



# Curso Corto Virtual

48 Horas

## ENGLISH DOES WORK - LEVEL 8

La economía emergente y global exige mantener una interacción con el aprendizaje de idiomas extranjeros; lo cual, además, se ha configurado en una política estratégica adoptada por América Latina. De acuerdo con la investigación titulada, El inglés en Colombia: Estudio de políticas, percepciones y factores influyentes (2015, British Council), la población colombiana vincula el aprendizaje de un idioma extranjero con una posibilidad de empleabilidad y de mejorar su calidad de vida, llevando a niveles mayores de equidad social y laboral. En este sentido, las necesidades del sector productivo demandan, por un lado, el desarrollo de habilidades en idiomas que favorezcan las competencias comunicativas y el crecimiento personal, académico, cultural y social del ser humano, reflejado en la competitividad socioeconómica del país.

En consecuencia, el programa de bilingüismo del SENA implementa espacios compatibles con la formación desde niveles básicos hasta intermedios en la interacción de una lengua extranjera (inglés), alineados con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL), ofreciendo dentro de la formación, espacios que permiten desarrollar interacción entre usuarios, posibilitando la capacidad de desenvolverse en situaciones cotidianas y laborales, con locuciones de uso frecuente empleando vocabulario del nivel que se cursa. En este sentido, los 13 (trece) niveles de este programa de formación, brindan las herramientas requeridas para que los aprendices que los cursen y aprueben todo el programa puedan certificar su nivel de dominio lingüístico con una entidad externa que se encuentre debidamente avalada para ello.

Por lo cual, el presente programa de formación complementaria English Does Work-Level 8, tiene como fin formar al aprendiz para el desarrollo de habilidades comunicativas en inglés, que le permiten construir textos orales y escritos de acuerdo con las características e intencionalidad del contexto.

### Contenido

- Conceptos gramaticales:
- Reported speech - directo e indirecto.
- Uso y forma en presente, pasado simple, presente perfecto, presente perfecto continuo, pasado perfecto.
- Verbos regulares e irregulares.
- Verbos (say, mention, tell and ask).
- Oraciones relativas de sujeto-objeto (who, which, that, where, whom, whose, where, when, why)
- Voz pasiva uso y reglas.
- Vocabulario.
- Colocaciones (adjective + noun: heavy snow, deep sleep, work).
- Verbos compuestos (take them off, turn it down make IT UP).



# Curso Corto Virtual

48 Horas

- Actividades laborales (be in charge of, apply for a job, health insurance, self-employed, temporary job, to catch up).
- Actividades escolares.
- Medios De comunicación.
- Situaciones laborales.
- Funciones/nociones: características y diferencias de tipos de textos (descriptivo, expositivo y periodístico).
- Técnicas de comprensión lectora (scanning and skimming).
- Comunicaciones escritas (e-mails and documents).
- Marcadores de discurso.
- Conectores de causa y secuencia (moreover, furthermore, besides, in addition to).
- Expresiones formales y de amabilidad (could you please...? I want to know, I was wondering. I would like to complain about, I am afraid that, would like to express, I am disappointed About, i am upset because / indirect questions).
- Temas: guías de usuario y cómo aplicar para un trabajo; tiempo extra, Contratación, presupuesto, jefes, empleados, deberes; medios, noticias y temas de actualidad.

## Habilidades que Desarrolla

- Identificar vocabulario de actividades laborales.
- Identificar verbos compuestos y colocaciones.
- Practicar las colocaciones en oraciones compuestas.
- Relacionar verbos compuestos en oraciones en pasado.
- Construir oraciones complejas reportando en pasado.
- Formular preguntas reportando en pasado.
- Reconocer los tipos de texto (descriptivo, expositivo y periodístico)
- Diferenciar las características de tipología textual previamente relacionadas.
- Realizar cambios de tiempos verbales para reportar información.
- Identificar tiempos verbales en actividades escolares, laborales y de medios de comunicación.
- Realizar cambios de pronombres personales de actividades contadas por terceros.
- Utilizar skimming y scanning en diferentes tipos de texto.
- Unir ideas con secuencia lógica al reportar información contada por terceros.
- Utilizar el estilo directo o indirecto al reportar información contada por terceros.
- Reconocer vocabulario referente a situaciones laborales y actividades de medios de Comunicación.
- Identificar las características de informes y manuales.
- Usar las formas de los verbos según el tiempo gramatical.



# Curso Corto Virtual

48 Horas

## Requisitos de Ingreso

- Haber aprobado satisfactoriamente los requisitos de grado 5° de Primaria.
- Tener 14 años cumplidos.
- Cumplir con el trámite de selección definido por el SENA

**¡INSCRÍBETE AQUÍ!**

