



**PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL**

**PROGRAMA DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO EN  
CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS EN EL IDIOMA INGLÉS EN LOS NIVELES A1, A2, B1, B2.**

**2019**

## TABLA DE CONTENIDO

### **INFORMACIÓN GENERAL**

#### **PRESENTACIÓN**

Misión

Visión

Política de calidad

Objetivos de calidad

#### **RESEÑA HISTÓRICA**

#### **DISPOSICIONES LEGALES**

#### **MARCO LEGAL**

#### **JUSTIFICACIÓN INSTITUCIONAL**

Filosofía

Valores Institucionales

#### **ESTUDIO DE FACTIBILIDAD**

#### **MODELO PEDAGÓGICO**

Criterios de Desempeño

Componentes Pedagógicos

#### **CLASIFICACIÓN DEL PROGRAMA SEGÚN SUS NIVELES COMUNICATIVOS**

#### **INFORMACIÓN DE PROGRAMAS EN GENERAL**

#### **DESCRIPCIÓN DE LAS COMPETENCIAS**

#### **PLAN DE ESTUDIOS**

Nivel básico A1

Nivel preintermedio A2

Nivel intermedio B1

Nivel superior intermedio B2



Nivel avanzado C1

**ALCANCES ESPERADOS EN CADA NIVEL**

**DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO Y CRÉDITOS POR PROGRAMA**

**METODOLOGÍA OFRECIDA**

**ESTRATEGIA METODOLÓGICA**

**ENFOQUE ESPECÍFICO**

**INGLÉS PARA NIÑOS**

**Metodología**

**Contenido temático**

**INGLÉS PARA ADOLESCENTES**

**Contenido temático**

**LOGROS A ALCANZAR POR CICLO**

**Ciclo Begginers A1**

**Ciclo Preintermedio A2.1**

**Ciclo Preintermedio A2.2**

**Ciclo intermediate B1**

**Ciclo Independent User B2**

**Ciclo Advance User C1**

**EVALUACIÓN DEL PROCESO DE APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES**

**Características**

**Fines**

**Criterios académicos**

**Estrategia de evaluación**

**Estrategia de seguimiento**

**MODALIDAD DE ENSEÑANZA**

**NUMERO DE ESTUDIANTES DEL PROGRAMA.**

**JORNADA**

**ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA**

INFRAESTRUCTURA  
RECURSOS ACADÉMICOS  
SISTEMA DE INFORMACIÓN  
Proceso de Matrícula  
PERFIL DE INGRESO DE ESTUDIANTES  
Reconocimiento de saberes previos de los estudiantes  
RECURSOS HUMANOS  
Personal Docente  
Asignación académica  
Personal administrativo  
RECURSOS FINANCIEROS  
COSTOS EDUCATIVOS Y TARIFAS  
PERFIL DEL EGRESADO  
Seguimiento al egresado  
PROMOCIÓN DE CERTIFICACIONES INTERNACIONALES  
CERTIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN RECIBIDA  
EVALUACIÓN INSTITUCIONAL  
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE DOCENTES  
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.



## PROGRAMA DE FORMACIÓN ACADÉMICA EN INGLES EN LOS NIVELES A1, A2, B1, B2, C1

A continuación, se presenta la información reglamentaria según las disposiciones legales vigentes:

### INFORMACIÓN GENERAL:

**Nombre o razón social:** Institución Educativa Para El trabajo y el Desarrollo Humano EL CENTRO DE INGLES DE LA COMUNICACION FACIL / CENTRO DE INGLES EASY COMMUNICATION

**Naturaleza Jurídica:** Privada

**Dirección de la institución:** INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO EL CENTRO DE INGLES DE LA COMUNICACION FACIL / CENTRO DE INGLES EASY COMMUNICATION cuenta Con 1 sede en el municipio de Bello, ubicada en el Parque Principal en la Calle 52 No 49-16 Teléfono 2 75 00 67.

**Propietario:** CENTRO DE INGLES EASY COMMUNICACION S.A.S

**Municipio:** Bello

Bello hace parte del Valle de Aburrá, un valle de la Cordillera de los Andes. La ciudad cuenta con un área total de 142,36 Km<sup>2</sup> de los cuales 19,7 Km<sup>2</sup> son suelo urbano y 122,66 km<sup>2</sup> son suelo rural. Este valle está totalmente urbanizado en su parte plana, y muy ocupado en sus laderas. Al valle lo cruza el Río Medellín, el cual corre en dirección sur-norte, y a lo largo de sus 70 kilómetros recibe en su recorrido el tributo de 57 quebradas.

Bello cuenta con 464.560 habitantes. Es la segunda aglomeración urbana del área metropolitana del Valle de Aburrá, que suma en total 3.821.797 personas. El municipio cuenta con una densidad poblacional de aproximadamente 2.496 por kilómetro cuadrado de la cual el 47.1% de sus habitantes son hombres y el 52.9% mujeres. La tasa de alfabetismo en la población mayor de 5 años de edad es del 92.9%.

En materia de servicios públicos tienen alta cobertura, ya que el 96,9% de las viviendas cuenta con servicio de energía eléctrica, el 96,4% tiene servicio de acueducto y el 91,4% cuenta con comunicación telefónica.

Bello está regido por un sistema democrático basado en los procesos de descentralización administrativa generados por la Constitución Política de Colombia de 1991. A la ciudad la



gobierna un Alcalde (poder ejecutivo) y un Concejo Municipal (poder legislativo). El Alcalde de Bello es el jefe de gobierno y de la administración municipal, representando legal, judicial y extrajudicialmente al municipio. Es un cargo elegido por voto popular para un periodo de cuatro años.

Las principales actividades económicas están relacionadas con textiles, concentrados, comercio organizado, comercio informal, explotación de areneras y canteras, en el área urbana. El área rural se dedica a la agricultura y ganadería en menor escala. Tanto la industria como el comercio han sido actividades económicas representativas en el municipio por su trayectoria y participación en el crecimiento económico. La actividad económica del municipio de Bello está representada en los siguientes sectores de acuerdo con sus niveles de participación: Textiles 18.30%, madera, papel y editorial, Productos químicos, carbón, caucho, productos minerales y no metálicos 16.92%, otras industrias no específicas 14.85%, industrias metálicas básicas maquinaria y equipo 12.60%

En materia de Educación, el Municipio de Bello cuenta con 111 instituciones educativas de las cuales 41 son públicas y 70 son del sector privado. En dichas instituciones estudian unos 84.002 estudiantes de los cuales 48.086 pertenecen al sector público y 35.916 al privado. A lo largo y ancho del área metropolitana se encuentra una gran cantidad de instituciones de educación superior. En el territorio de Bello se ubican dos instituciones de dicha índole: la Universidad de San Buenaventura, el Politécnico Marco Fidel Suárez, Universidad Cooperativa de Colombia, Universidad Minuto de Dios y el Politécnico Jaime Isaza Cadavid.

**Teléfonos:** 2 75 00 67

**PBX:** 4 44 09 42

**Correo Electrónico:** E-mail: [info@easy.edu.co](mailto:info@easy.edu.co) / [easycommunication.center@gmail.com](mailto:easycommunication.center@gmail.com)

**Página Web:** [www.easy.edu.co](http://www.easy.edu.co)

**Representante Legal:** Jessica Alejandra Vásquez Aristizabal



## PRESENTACIÓN

El centro de inglés de la comunicación fácil nace como una Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano para la enseñanza del idioma inglés como lengua extranjera, como una opción para el municipio de Bello con el fin de contribuir a la formación académica y cultural de los niños, jóvenes y adultos de esta importante ciudad.

### **MISIÓN:**

EASY COMMUNICATION CENTER tiene la misión de impulsar el aprendizaje del idioma inglés, a través de procesos serios y continuos, utilizando como referencia el marco común europeo, vinculando en nuestros procesos educativos herramientas tecnológicas que faciliten el aprendizaje, contando con personal idóneo para la prestación del servicio educativo y lograr que nuestros egresados desarrollen competencias en el uso del idioma inglés.

### **VISIÓN:**

Para el año 2022, EASY COMMUNICATION CENTER se constituirá como un referente a nivel regional en la enseñanza del idioma inglés, fortalecido institucionalmente en la prestación del servicio educativo con calidad. Será una institución moderna que trabajará con herramientas tecnológicas, de información y comunicación adecuadas para el cumplimiento de su misión.

### **POLÍTICA DE CALIDAD**

En EASY COMMUNICATION CENTER estamos comprometidos con la satisfacción de las necesidades y expectativas de nuestros usuarios, a través de la formación eficiente, integral y competitiva ofrecida en nuestros programas de enseñanza de inglés, contando con el recurso humano y tecnológico que garanticen la pertinencia del servicio educativo, mediante el mejoramiento continuo de los procesos fundamentados en un modelo de gestión financieramente sostenible y socialmente responsable.



## OBJETIVOS DE CALIDAD

1. Tener nuestro enfoque institucional en las necesidades de los usuarios, mediante la utilización de herramientas que permitan conocer sus expectativas y dar cumplimiento a las mismas.
2. Renovar las estrategias metodológicas, mediante la actualización de herramientas académicas, que permitan el mejoramiento de las competencias que integran el programa ofrecido.
3. Gestionar adecuadamente los recursos financieros de la Institución, mediante la racionalización de estos y así lograr el crecimiento de la organización.
4. Fortalecer el desarrollo de la Institución, mediante el seguimiento y mejoramiento continuo de sus procesos con el fin de lograr la apropiación de la calidad institucional.

## RESEÑA HISTÓRICA

CENTRO DE LA COMUNICACIÓN FÁCIL – EASY COMMUNICATION CENTER, inició sus actividades en 2010, por lo cual ya cuenta con 6 años de presencia y trayectoria en el mercado.

Una persona visionaria, luego de realizar un estudio de mercado, identificó la falencia que había en cuanto a la enseñanza del idioma inglés y vio la necesidad de abrir un Instituto en el Municipio de Bello – Antioquia, de esta manera nace la idea de ofrecer un programa de inglés de calidad, responsable, especializado, certificado y debidamente estructurado donde lo más importante sea poder demostrar los conocimientos obtenidos, no solo a nivel nacional sino a nivel mundial y así aportar calidad a la comunidad Bellanita. A finales del año 2010, en una casa ubicada en la calle 52 N° 49 - 16 del parque de Bello, se inician clases con tan solo 4 grupos conformados por adultos, siendo un total de 20 alumnos, dos docentes, una secretaria y el fundador desempeñando todas las labores administrativas y operativas, con el transcurso de los meses el número de alumnos fue creciendo, ya que veían una opción atractiva para el aprendizaje del idioma. En el año 2011 se contaban con grupos de niños, adolescentes y adultos y se obtuvo la licencia de funcionamiento y el



registro de sus programas por parte de la secretaría de educación de Bello al cumplir con todo lo exigido por ellos.

EASY COMMUNICATION CENTER comenzó a ser nombrada y reconocida por sus logros académicos y los resultados obtenidos con el éxito de sus estudiantes y egresados. Nuestro objetivo principal es lograr una permanente mejora en nuestras actividades a fin de brindar un servicio que asegure como meta final una satisfacción plena de nuestros estudiantes. EASY COMMUNICATION CENTER tuvo su primera certificación de estudiantes en el año 2012, anualmente cuenta con certificaciones de estudiantes que alcanzan los niveles B1 y B2, regidos por el marco común europeo.

Hoy la empresa ha venido en un continuo crecimiento, cuenta con más de 200 alumnos, más de diez docentes, con grandes mejoras locativas, con una buena Junta Directiva y un equipo humano altamente calificado y comprometido para impactar en la comunidad, el cual se capacita en forma permanente a fin de estar actualizado en los cambios e innovaciones tecnológicas que se presentan en nuestro ámbito y así dejar un legado y reconocimiento como una Institución seria, comprometida y a la vanguardia, con los mejores métodos de enseñanza en el idioma.

## **DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES**

**ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE PROGRAMAS E INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO.** Decreto 1075 de mayo 26 de 2015.

### **Capítulo I – EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO.**

Artículo 1.2. La educación para el trabajo y el desarrollo humano hace parte del servicio público educativo y responde a los fines de la educación consagrados en el artículo 5 de la Ley 115 de 1994. Se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos académicos o laborales y conduce a la obtención de certificados de aptitud ocupacional.

### **Capítulo II - ORGANIZACIÓN DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS.**

**2.1. NATURALEZA Y CONDICIONES DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO.** Se entiende por institución de educación para el trabajo y el desarrollo humano, toda institución de carácter estatal o privada organizada para ofrecer y

desarrollar programas de formación laboral o de formación académica de acuerdo con lo establecido en la Ley 115 de 1994.

La institución de educación para el trabajo y el desarrollo humano para ofrecer el servicio educativo debe cumplir los siguientes requisitos:

2.1.1. Tener licencia de funcionamiento o reconocimiento de carácter oficial.

2.1.2. Obtener el registro de los programas que trata el presente decreto.

2.6. MODIFICACIONES A LA LICENCIA. Las novedades relativas a cambio de sede, apertura de nuevas sedes en la misma jurisdicción, cambio de propietario, cambio de nombre, fusión con otra institución educativa, implican la necesidad de solicitar y obtener previamente la modificación de la licencia inicial.

La apertura de una o más sedes en jurisdicción diferente requiere el trámite de la licencia ante la Secretaría de Educación de la entidad territorial competente.

2.7. PARTICIPACIÓN. Las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano establecerán en su proyecto educativo institucional la participación de la comunidad educativa y del sector productivo en el diseño y evaluación de los planes de estudio, la adopción del manual de convivencia y en el reglamento de formadores.

### Capítulo III. - PROGRAMAS DE FORMACIÓN.

3.1. PROGRAMAS DE FORMACIÓN. Las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano podrán ofrecer programas de formación laboral y de formación académica.

Los programas de formación laboral tienen por objeto preparar a las personas en áreas específicas de los sectores productivos y desarrollar competencias laborales específicas relacionadas con las áreas de desempeño referidas en la Clasificación Nacional de Ocupaciones, que permitan ejercer una actividad productiva en forma individual o colectiva como emprendedor independiente o dependiente. Para ser registrado el programa debe tener una duración mínima de quinientas setenta y cinco horas (575) horas. Al menos el cincuenta por ciento (50%) de la duración del programa debe corresponder a formación práctica tanto para programas en la metodología presencial como a distancia.

Los programas de formación académica tienen por objeto la adquisición de conocimientos y habilidades en los diversos temas de la ciencia, las matemáticas, la técnica, la tecnología, las humanidades, el arte, los idiomas, la recreación y el deporte, el desarrollo de actividades

lúdicas, culturales, la preparación para la validación de los niveles, ciclos y grados propios de la educación formal básica y media y la preparación a las personas para impulsar procesos de autogestión, de participación, de formación democrática y en general de organización del trabajo comunitario e institucional. Para ser registrados, estos programas deben tener una duración mínima de ciento sesenta (160) horas.

**3.3.2. CERTIFICADO DE CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS.** Se otorga a quien haya culminado satisfactoriamente un programa de formación académica debidamente registrado.

#### CAPITULO IV.

**4.3. ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.** La Administración del Sistema de Información de las Instituciones y Programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano corresponde al Ministerio de Educación Nacional.

Corresponde a cada secretaría de educación de las entidades territoriales certificadas incluir en tal Sistema los datos de las instituciones y los programas registrados y mantener la información completa, veraz y actualizada.

#### CAPITULO V.

**5.9. REFERENCIA INTERNACIONAL.** Las instituciones prestadoras del servicio educativo que ofrezcan programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano en el área de idiomas, deberán referenciar sus programas con los niveles definidos en el Marco común europeo de referencia para las lenguas: Aprendizaje, enseñanza, evaluación.

**5.10. NIVELES DE DOMINIO.** El Ministerio de Educación Nacional publicará periódicamente la lista de exámenes estandarizados que permiten certificar el nivel de dominio lingüístico.

## MARCO LEGAL

NORMA	FECHA	DESCRIPCIÓN	EMITIDA POR
LEY 115	08/02/1994	Ley General de Educación	Congreso de la República
Decreto 1075	26/05/2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Educación	Ministerio de Educación Nacional
Decreto 1075	26/05/2015	Sección 4 Proyecto Educativo Institucional	Ministerio de Educación Nacional
Decreto 1075	27/05/2015	Parte 6. Reglamentación de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano	Ministerio de Educación Nacional
Ley 1064	26/07/2006	Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación	Congreso de la República
Ley 1651	12/07/2013	Por medio de la cual se modifican los artículos 13, 20, 21, 22, 30 y 38 de la Ley 115 de 1994 y se dictan otras disposiciones - Ley de Bilingüismo	Congreso de la República
Decreto 1072	26/05/2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo	Congreso de la República
NTC 5555	14/12/2011	Sistema de Gestión de Calidad para Instituciones de Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano	ICONTEC
NTC 5580	14/12/2011	Programa de Formación para el Trabajo en el área de idiomas.	ICONTEC

## JUSTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

La apertura del país a nuevos escenarios en los campos político, social y económico, supone el intercambio comercial y cultural y propone nuevos procesos de globalización donde se



hace imprescindible el dominio de otras lenguas. En este orden de ideas, el inglés se ha convertido en una herramienta fundamental para poder competir en igualdad de condiciones en el ámbito internacional. Dentro de las razones por las cuales se ha posicionado el inglés como la lengua global se encuentran las siguientes:

Es la lengua internacional más difundida y es un instrumento de comunicación estratégico en diversas áreas del desarrollo humano.

Estimula al estudiante a abrir su mente, a aceptar y comprender nuevas culturas y a promover el intercambio entre diferentes sociedades.

Ofrece mayores y mejores oportunidades académicas y laborales dentro y fuera del país.

Facilita el conocimiento e intercambio cultural con el resto del mundo ya que se ha convertido en la herramienta para la comunicación global.

Por todas las razones antes mencionadas, EL CENTRO DE INGLES DE LA COMUNICACION FACIL / CENTRO DE INGLES EASY COMMUNICATION ofrece a la comunidad la posibilidad de aprender el idioma inglés con un programa que busca responder a las necesidades de comunicación de la ciudad y del país con calidad, responsabilidad y transparencia.

### **EL APRENDIZAJE DE UNA LENGUA EXTRANJERA Y SU RELACIÓN CON EL DESARROLLO PERSONAL**

Aprender una lengua extranjera es una oportunidad invaluable para el desarrollo social, cultural y cognitivo de los estudiantes porque:

- Disminuye el etnocentrismo y permite a los individuos apreciar y respetar el valor de su propio mundo, lo mismo que desarrollar el respeto por otras culturas. El aprendizaje de una lengua extranjera fomenta el respeto y la valoración de la pluralidad y de las diferencias, tanto en el entorno inmediato, como en el globalizado.
- Apoya a los estudiantes en la práctica de la interacción social y en la negociación de significados. Así mismo, mejora su capacidad para establecer relaciones con otras personas y para desenvolverse en situaciones nuevas.
- Dada la naturaleza de las diferentes competencias que se desarrollan en el aprendizaje de una lengua extranjera, el individuo aumenta su conciencia de cómo aprende.
- El individuo desarrolla mayor conciencia lingüística, lo que se traduce en un proceso de monitoreo de la lengua que está aprendiendo, de los hablantes de ese idioma y de la cultura

de donde provienen. En consecuencia, acentúa también la conciencia social que se refleja en la lengua.

- Aprender otra lengua favorece el desarrollo de un mayor grado de conciencia metalingüística y aumenta la habilidad para apreciar lo arbitrario y lo convencional de los símbolos lingüísticos.
- Por medio del pensamiento conceptual, de la habilidad del habla y del manejo de signos, símbolos y significados, el ser humano amplía cada vez más sus potencialidades síquicas superiores como la memoria mediatizada, el pensamiento lógico-verbal y la conciencia. Debido a que el aprendizaje de una lengua es un proceso sistemático, el aprendiz tiene que ejercitarse en control de las diferentes etapas que lo llevan, poco a poco, a un nivel de desempeño.

Durante el proceso de acercamiento a una lengua extranjera se generan nuevos aprendizajes que van más allá de lo lingüístico y lo local. Así, por ejemplo, un estudiante puede hacer uso de publicaciones escritas en una lengua extranjera para estar más al tanto de la realidad nacional y mundial y ello le permite tomar decisiones que inciden en su realidad.

Al igual que sucede con la lengua materna, el conocimiento de una lengua extranjera contribuye a la formación de conceptos, al razonamiento lógico y al desarrollo de la creatividad. Por ello influye en el dominio de otras disciplinas como las matemáticas, las ciencias sociales, la literatura y las artes.

## FILOSOFÍA

La comprensión de todos los fenómenos que se dan en el mundo, exigen unas buenas relaciones del ser humano con su ambiente. La Institución Educativa Para El trabajo y el Desarrollo Humano EL CENTRO DE INGLES DE LA COMUNICACION FACIL / CENTRO DE INGLES EASY COMMUNICATION se identifica con la nueva propuesta de educación: reorganizar la enseñanza con base en una visión de conjunto, que une al hombre con su medio, encontrándose a sí mismo y con un profundo respeto por la diversidad.

Para cumplir con nuestra misión, la formación de la Institución Educativa Para El trabajo y el Desarrollo Humano EL CENTRO DE INGLES DE LA COMUNICACION FACIL / CENTRO DE INGLES EASY COMMUNICATION, tiene en cuenta los cuatro aprendizajes fundamentales que plantea la educación actual en el mundo: Aprender a conocer, aprender a hacer,

aprender a vivir juntos y aprender a ser, con un mayor grado de profundización en el “aprender a hacer”.

Acorde con la realidad de nuestro país, debemos formar estudiantes con competencias personales que se adecuen a los nuevos procesos productivos donde se evidencia una desmaterialización del trabajo físico y predominan procesos más intelectuales. Nuestros empleadores demandan individuos con un conjunto de competencias específicas que les permita combinar su saber específico con la capacidad para trabajar en equipo, la capacidad de iniciativa y la de asumir nuevos riesgos.

## VALORES INSTITUCIONALES

**RESPETO:** Significa tomar en serio el pensamiento del otro; discutiendo, debatiendo sin violentarlo y desacreditarlo; pero al mismo tiempo defendiendo el pensamiento propio, poniéndolo en relación con el punto de vista del otro, a través de la discusión. Este valor se evidencia dentro de nuestra institución en el trato que se da a cada uno de nuestros clientes y empleados en el quehacer diario.

**AUTONOMÍA:** Cada individuo es capaz de pensar y actuar por sí mismo con sentido crítico, teniendo en cuenta muchos puntos de vista, tanto en el ámbito moral como en el intelectual, mejorando la pertenencia y corresponsabilidad institucional y colectiva que se traduce en la política del establecimiento, expresada en el proyecto educativo institucional, que corresponden a su vez a los objetivos nacionales educativos.

**RESPONSABILIDAD:** Cada ser humano es el principal agente de su educación, de esta forma cada uno de sus actos construye y define las metas que lo van a llevar al logro de sus objetivos. Este valor es fundamental para lograr el éxito en su proceso de aprendizaje.

**HONESTIDAD:** Es aquella cualidad humana por la que la persona se determina a elegir actuar siempre con base en la verdad y en la auténtica justicia (dando a cada quien lo que le corresponde, incluida ella misma).

La honestidad expresa respeto por uno mismo y por los demás, que, como nosotros, "son como son" y no existe razón alguna para esconderlo. Esta actitud siembra confianza en uno mismo y en aquellos quienes están en contacto con la persona honesta.

**TOLERANCIA:** De lo que se trata es de aprender a vivir en comunidad, dejando que los otros existan respetando la diferencia y creando posibles alternativas de solución para transformar el ambiente, reconociendo que la pluralidad o diversidad de opiniones, convicciones y visiones del mundo es enriquecedora y mejora nuestros puntos de vista.

**DEMOCRACIA COMO BASE DE CONVIVENCIA:** El sujeto perteneciente a la institución debe ser primero un ser humano, capaz de convivir en sociedad practicando y respetando valores, principios institucionales y reglas, con capacidad para aprender permanentemente produciendo propuestas que aporten al cambio.

**PARTICIPACIÓN:** Se hace a través de la comunicación y de la acción, que adquirió con compromiso y libertad, asumiendo el proyecto de vida para buscar solución a los conflictos socio – culturales individuales y colectivos para mejorar la calidad de vida en su hogar, en su profesión y en la institución.

**CONVIVENCIA:** Vivir en compañía de otros y, para poder hablar de "compañía", se tiene que dar una participación en los sentimientos del otro, una empatía.

## ESTUDIO DE FACTIBILIDAD

En la actualidad saber inglés se ha convertido en una necesidad, debido a la importancia, el privilegio y el poder que da el manejar información de primera mano. Vivimos en un mundo donde debemos estar capacitándonos constantemente, debemos mejorar y adquirir nuevos conocimientos, mejorar profesionalmente y aplicar los conocimientos adquiridos en el continuo mejoramiento de nuestros entornos académicos y laborales, contribuyendo así en el desarrollo de nuestra ciudad.

No es difícil esgrimir razones para fomentar el aprendizaje de una segunda lengua, especialmente el inglés. Basta con mirar alrededor para, inmediatamente, detectar

evidencia de la penetración de este idioma en nuestra vida diaria; desde la música hasta la tecnología donde se hacen imprescindibles términos como mouse, web o chat, sin olvidar el tan renombrado por estos días ámbito económico, que nos sorprende hablándonos de marketing, dumping o target. En un mundo competitivo como el de hoy en día, mientras más habilidades y destrezas tengamos, será mejor.

No es de descuidar tampoco la importancia que han adquirido los idiomas en los claustros universitarios. Existe un gran consenso acerca del hecho de que un profesional bilingüe tendrá más oportunidades, no solo laborales sino también de perfeccionamiento. El dominio de una segunda lengua le brindará acceso a bibliografía actualizada, disertantes internacionales, becas, viajes, etc.

Finalmente debemos enfrentarnos con la triste realidad de la emigración, de quienes no encuentran su lugar en nuestro país y deciden ganar espacios en el extranjero. Un idioma de características internacionales como el inglés se transforma en un puente, no solo hacia el tan anhelado puesto de trabajo, sino hacia una adaptación menos dolorosa.

La persona que decide estudiar una segunda lengua tiene la posibilidad de recrear estas experiencias por las que ha atravesado durante el aprendizaje de su lengua materna, pero esta vez en forma consciente. El alumno se encuentra en situaciones que promueven:

- La reflexión sobre las funciones y el poder de la palabra.
- El acercamiento al lenguaje escrito a través de una gran variedad de textos: cartas, canciones, recetas, cuentos, poemas, proverbios, trabalenguas, etc.
- La comunicación oral y el consecuente desarrollo de estrategias como el respeto por los turnos, la repetición, la diferencia entre los conocimientos compartidos y los nuevos, etc.
- La formación y el descubrimiento de posiciones propias y ajenas ante diversos temas que surgen del intercambio comunicativo constante.
- Un profundo sentido de comunidad, resultado de la gran cantidad de actividades grupales que son propias de la situación de aprendizaje.
- El desarrollo de métodos y estrategias de trabajo independiente como el uso del diccionario, la deducción de reglas, el conocimiento profundo de la bibliografía, al ser el lenguaje una entidad en continua construcción es necesario prepararse para ser “aprehendientes” de por vida.
- La creación a través del juego, la canción y la re-creación de obras de otros.
- La comparación con la lengua materna que no hace más que profundizar los conocimientos sobre ambas.



En síntesis, al aprender una segunda lengua nos abrimos al fantástico universo del lenguaje y sus inagotables posibilidades que por ser tan cotidiano y nuestro, puede pasar desapercibido.

Nuestra economía está cada vez más integrada con los mercados internacionales. Un segundo idioma es el vehículo necesario para poder aprovechar sustancialmente las ventajas que nos ofrecen, por ejemplo, el Tratado de Libre Comercio, las nuevas oportunidades de negocio o las de estudio fuera de Colombia.

El municipio de Bello por su cercanía al municipio de Medellín y por hacer parte del Valle de Aburrá ha ido evolucionando y día a día se convierte en un centro de desarrollo empresarial, donde grandes empresas se han instalado y han proyectado su futuro dentro de este municipio, aportando al desarrollo del mismo y generando empleos para los Bellanitas. Este municipio cuenta con una cantidad considerable de instituciones educativas, teniendo en cuenta tanto al sector público como al privado, las cuales benefician a una gran cantidad de estudiantes al garantizarles el derecho a la educación. También cuenta con varias instituciones de educación superior las cuales preparan en su gran mayoría a los habitantes de este mismo municipio. Entre estas instituciones se encuentran: la Universidad de San Buenaventura, el Politécnico Marco Fidel Suárez, Universidad Cooperativa de Colombia, Universidad Minuto de Dios y el Politécnico Jaime Isaza Cadavid.

En el ámbito local, existe el proyecto para hacer de Antioquia un Departamento bilingüe con el fin de lograr ciudades más competitivas internacionalmente con grandes beneficios en el desarrollo personal y profesional de sus habitantes. El proyecto hace parte de la estrategia de la Gobernación para que nuestro departamento sea más educado y que las personas entiendan la importancia de trascender las barreras del idioma, esas que obstaculizan nuestra inclusión en los espacios culturales y comerciales del mundo.

En la institución educativa para el trabajo y desarrollo humano CENTRO DE LA COMUNICACIÓN FÁCIL / CENTRO DE INGLÉS EASY COMMUNICATION se pondrá en marcha un programa educativo para el aprendizaje de la lengua inglesa, acudiendo a las nuevas tecnologías de la información y la comunicación “TIC” como herramientas didácticas. Nuestra institución cuenta con un aula interactiva con 10 equipos dotados con software especializado para la práctica del inglés. Todo el personal docente se encuentra capacitado para hacer un uso adecuado de estos recursos en pro del aprendizaje de la lengua.



De acuerdo con las universidades consultadas, el requisito más común para acceder a una práctica profesional en el exterior es el idioma, en un alto porcentaje el inglés. Entre otros requisitos está tener un buen promedio académico, el perfil requerido por la empresa y las posibilidades económicas de sostenimiento.

Enfrentar los retos de la modernidad y del mundo globalizado exige que docentes y estudiantes estén cada vez mejor calificados en el dominio de otra lengua, con mayores posibilidades de acceso a otras oportunidades laborales y educativas que ayuden a mejorar su nivel de vida. Todas estas razones perfilan a la Institución Educativa para el Trabajo y Desarrollo Humano Centro de la Comunicación Fácil / Centro de Inglés Easy Communication como un espacio que responde de forma integral a las necesidades de nuestra ciudad.

## MODELO PEDAGÓGICO

**EL CENTRO DE INGLES DE LA COMUNICACION FACIL / CENTRO DE INGLES EASY COMMUNICATION CERNTER** se fundamenta en el modelo pedagógico “Comunicativo-Relacional”; desde la perspectiva humanista hay un avance significativo en cuanto a la relación estudiante-profesor ya que los dos actores principales del proceso educativo establecen una relación más dialógica y menos autoritaria lo que posibilita una interacción más franca, más abierta, más libre y enriquecedora para el proceso de aprendizaje.

En términos comunicativos se puede decir que tanto el emisor como el receptor se ubican en el mismo nivel y la preocupación fundamental es la comunicación efectiva del estudiante con su entorno. Para nuestra institución, en este modelo el papel del receptor (estudiante) cambia sustancialmente porque el proceso pasa a estar centrado en él, debe adoptar una posición activa en la construcción de su proceso de “enseñanza-aprendizaje”. Esto es, ejercer autonomía, desarrollar pensamiento crítico, adoptar actitudes colaborativas, aplicar conocimientos a situaciones reales y mostrar capacidad de autoevaluación siendo así responsable de su propio proceso.

Este modelo “Comunicativo-Relacional” potencia la posibilidad de que el estudiante emita sus propios mensajes a través de los diversos lenguajes, fortaleciendo una propuesta educativa personalizada, así como también los procesos afectivos y emocionales que se dan en toda relación educativa. Para el logro de estos procesos, nos apoyamos en:



Un enfoque humanístico: de la enseñanza del inglés centrado en el estudiante, que desea aprender bajo unas condiciones lúdicas y apropiadas para el desarrollo de competencias en la segunda lengua. Es un modelo de aprendizaje personal ya que la metodología se adapta a los diferentes ritmos de aprendizaje del estudiante, respetando su desarrollo.

Un enfoque constructivista: A partir de un ambiente natural de aprendizaje, donde es posible compartir socialmente el conocimiento y construir el aprendizaje en grupo a través de distintas estrategias colaborativas. El Docente se convierte en un guía dinámico del aprendizaje, quien motiva al grupo a participar activamente en cada una de las actividades. La Institución propicia un ambiente de aprendizaje natural, posibilitando a los docentes y a los discentes, los recursos didácticos necesarios que conlleven a la contextualización del currículo para lograr un aprendizaje significativo. El currículo es significativo y pertinente, centrado en el alumno y contextualizado al ambiente socio – cultural de él y de su región. Está en construcción permanente partiendo de la identidad, de las necesidades y de los intereses que van surgiendo día a día según el diagnóstico institucional trabajado. Para esto se proponen encuentros regulares en los cuales se evalúe el quehacer pedagógico basándose en el intercambio de experiencias, la reflexión sobre las mismas y el apoyo de un profesional en el área. Estas reflexiones e intercambios, definen jornadas de formación docente en problemas específicos; todas estas prácticas orientan y redefinen el currículo, la metodología, la evaluación, las actividades y el material de apoyo.

El currículo es revisado continuamente de acuerdo a los requerimientos, las prácticas, las edades y los intereses de niños, adultos, universitarios, profesionales, etc.

Enfoque semántico – comunicativo: La metodología construida e implementada por la academia, se basa en el desarrollo de las competencias lingüísticas y comunicativas, entendiendo por competencias un “saber hacer en contexto”, es decir, el uso que el estudiante hace del inglés en situaciones reales de comunicación. De esta manera, pensamos en hablantes y oyentes que usan el idioma como sujetos situados en un espacio social – cultural, con necesidades de comunicación e interacción concretas, en la que el inglés juega un papel central, pero cuyo uso resulta determinado por las características del contexto.

Para el óptimo desarrollo de las competencias comunicativas nuestros programas se desarrollan teniendo en cuenta los siguientes enfoques:

Enfoque pragmático: Se basa en una metodología conversacional donde se tienen en cuenta los aspectos elocutivos (relación entre la estructura gramatical y la fase

extralingüística, el decir y el querer decir, la intencionalidad del hablante) para el uso del idioma, en aspectos extralingüísticos y en aspectos socio – lingüísticos, brindando al estudiante un nivel de mayor complejidad y profundidad en el uso del idioma en contextos específicos. El enfoque pragmático, desarrolla la competencia para posicionarse en una situación de comunicación, respondiendo a una intención y seleccionando un diálogo de acuerdo con dicha situación.

**Enfoque cognitivo:** Apoyado en las últimas teorías existentes para la enseñanza de segundas lenguas, donde se vislumbra un cambio gradual, en las metodologías de enseñanza de la lengua extranjera y la evaluación se pone al servicio de la innovación pedagógica, teniendo presente la dimensión contextual, el marco teórico, el paradigma donde está ubicado, los modelos teóricos y las estrategias básicas para la enseñanza del idioma y del desarrollo de los objetivos propuestos, evitando una intervención puramente mecánica.

**Enfoque Interactivo – Grupal:** En este enfoque se considera la innovación permanente como crecimiento personal e institucional, el cual incide fundamentalmente sobre la implementación e internalización del cambio. Para introducir cambios se tiene en cuenta el para qué, el porqué, el cómo, el hacia dónde y de donde, etc. Por medio del intercambio de experiencias pedagógicas del diálogo y de las innovaciones se desarrolla el sentido de la práctica. El diálogo permanente permite a los actores educativos internos y externos, probar el significado de las prácticas lingüísticas en el uso de una segunda lengua. El diálogo permite al equipo de apoyo interdisciplinario, ver y solucionar los conflictos que se presentan entre las teorías y sus acciones. El diálogo se utiliza como una herramienta pedagógica, que crea un ambiente propicio institucional y de cultura de la clase.

**Enfoque Lingüístico:** Constituye el hilo conductor que rige la socialización de las acciones comunicativas en la formación del futuro hablante de una lengua extranjera. El objetivo esencial de la formación lingüística-comunicativa requiere la construcción de un aprendizaje significativo, que garantice interiorización de los usos y dominios pragmáticos de la lengua, o sea, posibilitar el entendimiento entre las personas al emplear un lenguaje común, fluido, con buena dicción, coherente y el empleo adecuado de la terminología utilizada según su contexto social.

Su verdadero objeto es formar, potenciar y desarrollar la competencia comunicativa, de modo que esta competencia que se desarrolla a la vez que avanza en el proceso de



integración social del individuo, organice los saberes desde la perspectiva de la aplicación lingüística, teniendo presente las normas de conducta, la ideología y la cultura en el contexto relativamente estable del proceso de formación profesional.

### **CRITERIOS DE DESEMPEÑO.**

Las características del ser humano se identifican de acuerdo con la evolución del universo, de la tierra, de la vida y del ser humano.

La caracterización del ser humano se lleva a cabo teniendo en cuenta el enfoque de inteligencias múltiples y bilingüísticas.

Los principios y valores éticos universales se practican por ser inherentes a la naturaleza humana y producto de los acuerdos del proceso de humanización de las diversas culturas.

Las necesidades humanas fundamentales se satisfacen de acuerdo con principios y valores universales.

Los criterios que orientan su conducta, se expresan de manera racional de acuerdo a las traducciones bilingüísticas en inglés.

### **COMPONENTES PEDAGÓGICOS**

La educación en el Institución Educativa Para El trabajo y el Desarrollo Humano, CENTRO DE INGLES DE LA COMUNICACION FACIL / CENTRO DE INGLES EASY COMMUNICATION se rige por los principios y fines generales de la educación establecidos por el MEN. Promueve el perfeccionamiento de la persona humana, el conocimiento y la reafirmación de los valores nacionales, la capacitación para el desempeño ocupacional, técnico y laboral, la protección y aprovechamiento de los recursos naturales y la participación ciudadana y comunitaria bajo el bilingüismo.

El quehacer de nuestra Institución se fundamenta en el modelo “Comunicativo-Relacional”, el cual parte del preconcepto elemental del estudiante y a partir de allí se desarrollan habilidades que permitan construir un conocimiento más profundo y especializado en el campo donde éste se desenvuelve.

La educación es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes. Por lo tanto, nuestros principios pedagógicos se basan en:

Implementar un programa que permita identificar el ritmo de aprendizaje de cada estudiante.

Promover el trabajo colaborativo como base para la práctica y adquisición de nuevos conocimientos.

Incentivar el reconocimiento e intercambio cultural sin perder el sentido de pertenencia a su propia cultura.

### CLASIFICACIÓN DEL PROGRAMA SEGÚN SUS NIVELES COMUNICATIVOS

Niveles comunes de referencia: Escala global

NIVEL	ALCANCES MINIMOS
A1	Es capaz de comprender y utilizar expresiones cotidianas de uso frecuente, así como frases sencillas destinadas a satisfacer necesidades de tipo inmediato. Puede presentarse a sí mismo y a otros, pedir y dar información personal básica.
A2	Es capaz de comprender frases y expresiones de uso frecuente relacionados con áreas de experiencia que le son especialmente relevantes (información básica sobre sí mismo, lugares de interés, ocupaciones, etc.). Sabe comunicarse a la hora de llevar a cabo tareas simples y cotidianas que no requieran más cambios sencillos y directos de información sobre cuestiones que le son conocidas o habituales. Sabe describir en términos sencillos aspectos de su pasado y su entorno, así como cuestiones relacionadas con sus necesidades inmediatas.
B1	Es capaz de comprender los puntos principales de textos claros y en lengua estándar si tratan sobre cuestiones que le son conocidas, ya sea en situaciones de trabajo, estudio o de ocio. Sabe desenvolverse en la mayor parte de las situaciones que pueden surgir durante un viaje por países de lengua extranjera. El aprendiz es capaz de producir textos sencillos y coherentes sobre temas familiares o en los que tiene un interés personal. Puede describir experiencias, acontecimientos, deseos y aspiraciones, así como dar sus opiniones y explicar planes y proyectos.
B2	El aprendiz es capaz de entender las ideas principales de textos complejos que traten de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico, siempre que estén dentro del campo de especialización.

	Puede relacionarse con hablantes nativos con un grado de suficiente de fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de los interlocutores. Puede producir textos claros y detallados sobre temas diversos, dejando claro su punto de vista y opinión.
C1	Es capaz de comprender una amplia variedad de textos extensos y con cierto nivel de exigencia, así como reconocer en ellos sentidos implícitos. Sabe expresarse de forma fluida y espontánea sin muestras muy evidentes de esfuerzo para encontrar la expresión adecuada. Puede hacer un uso flexible y efectivo del idioma para fines sociales, académicos y profesionales. Puede producir textos claros, bien estructurados y detallados sobre temas de cierta complejidad, mostrando un uso correcto de los mecanismos de organización, articulación y cohesión del texto.

El aprendizaje de una segunda lengua es un proceso gradual, por tal motivo, es necesario el establecimiento de niveles comunicativos claros que representen el grado de complejidad comunicativa que el aprendiz poco a poco va adquiriendo para lograr esto, la metodología ofrecida se rige por los principios y fines generales de la educación El Centro De Ingles De La Comunicacion Facil / Easy Communication Center ha establecido una escala de complejidad comunicativa constituida por cinco (5) ciclos comunicativos bien definidos, a saber:

NIVELES SEGÚN EL MARCO COMÚN EUROPEO	NOMBRE COMÚN DEL NIVEL EN COLOMBIA	CICLO EDUCATIVO EASY COMMUNICATION CENTER	DURACION DE CADA CICLO
A1	PRINCIPIANTE	A1 Básico	120 horas
A2	BÁSICO	A2 Pre-Intermedio	120 horas
B1	PRE INTERMEDIO	B1 Intermedio	160 horas
B2	INTERMEDIO	B2 Independiente	200 horas

Proyección de estudiantes a atender durante la vigencia del registro del programa

Matrícula	Año uno	Año dos	Año tres	Año cuatro	Año cinco									
NOMBRE DEL PROGRAMA(S) QUE PROYECTA OFRECER Y A REGISTRAR (no implica obligatorio registro)		TOTAL HORAS PROGRAMA	Nº SEMESTRES	FECHAS INICIACIÓN TERMINACIÓN		Nº HORAS TEÓRICAS PRÁCTICAS								
Programa de Formación Académica en Inglés en los niveles A1, A2, B1, B2, C1.	266	256	299	800h	300	7	316	306	Variable	335	324	T: 400h P: 400h	345	341
TIPO CERTIFICADO QUE PROYECTA EXPEDIR		Nº ESTUDIANTES ATENDER	COSTO PROGRAMA	Nº CRÉDITOS ACADÉMICOS (competencias académicas y laborales (48Hs)	COSTO CRÉDITO									
Certificado De Conocimientos Académicos en el idioma Inglés en los niveles B1, B2, C1.		200	6'096.000	16.6	\$ 367.229									

INFORMACIÓN DE PROGRAMAS EN GENERAL

NIVELES SEGÚN EL MARCO COMÚN EUROPEO	CICLO EDUCATIVO EASY COMMUNICATION CENTER	TOTAL DE HORAS ACUMULATIVAS POR NIVEL
B1	INTERMEDIO	400 HORAS
B2	PR E-AVANZADO	600 HORAS

DESCRIPCIÓN DE LAS COMPETENCIAS



## “COMPETENCIAS COMUNICATIVAS”.

Al igual que en otras áreas, los estándares de inglés son criterios claros que permiten a los estudiantes y a sus familias, a los docentes y a las instituciones escolares, a las Secretarías de Educación y a las demás autoridades educativas, conocer lo que se debe aprender. Sirven, además, como punto de referencia para establecer lo que los estudiantes están en capacidad de saber sobre el idioma y lo que deben saber hacer con él en un contexto determinado. El conjunto de saberes, conocimientos, destrezas y características individuales que permite a una persona realizar acciones en un contexto determinado es lo que define las competencias. En el caso del inglés se espera desarrollar la competencia comunicativa.

La competencia comunicativa incluye:

Competencia lingüística. Se refiere al conocimiento de los recursos formales de la lengua como sistema y a la capacidad para utilizarlos en la formulación de mensajes bien formados y significativos. Incluye los conocimientos y las destrezas léxicas, fonológicas, sintácticas y ortográficas, entre otras. Esta competencia implica, no sólo el manejo teórico de conceptos gramaticales, ortográficos o semánticos, sino su aplicación en diversas situaciones. (Por ejemplo, hacer asociaciones para usar el vocabulario conocido en otro contexto o aplicar las reglas gramaticales aprendidas en la construcción de nuevos mensajes).

Competencia pragmática. Se relaciona con el uso funcional de los recursos lingüísticos y comprende, en primer lugar, una competencia discursiva que se refiere a la capacidad de organizar las oraciones en secuencias para producir fragmentos textuales. En segundo lugar, implica una competencia funcional para conocer, tanto las formas lingüísticas y sus funciones, como el modo en que se encadenan unas con otras en situaciones comunicativas reales.

Competencia sociolingüística. Se refiere al conocimiento de las condiciones sociales y culturales que están implícitas en el uso de la lengua. Por ejemplo, se emplea para manejar normas de cortesía y otras reglas que ordenan las relaciones entre generaciones, géneros, clases y grupos sociales. También se maneja al entrar en contacto con expresiones de la sabiduría popular o con las diferencias de registro, de dialecto y de acento.

La competencia comunicativa no se puede trabajar aisladamente pues implica un saber/hacer flexible, que se actualiza en contextos significativos y que supone la capacidad para usar los conocimientos acerca de la lengua en diversas situaciones, tanto dentro como fuera de la vida escolar. Por esta razón, la propuesta abarca también el desarrollo de habilidades y saberes que se relacionan con las dimensiones ética, estética, social y cultural de la lengua que se aprende. Más allá del conocimiento de un código aislado, es importante ofrecer a los niños, las niñas y los jóvenes, posibilidades reales para comprender e interpretar su realidad.

Desarrollar esas habilidades y saberes permite a los estudiantes ampliar sus conocimientos sobre el mundo, explorar sus habilidades sociales y conocer los aspectos culturales propios de la lengua que se aprende.

Las anteriores consideraciones se relacionan con el informe *La educación encierra un tesoro*, presentado por la Comisión Internacional sobre la Educación para el Siglo XXI de la UNESCO. Este documento, en el cual se proponen como pilares de la educación, “aprender a conocer, aprender a hacer, aprender a vivir juntos y aprender a ser”, nos inspiró para resaltar en este documento la importancia de trabajar desde la clase de inglés:

Conocimientos declarativos. Son los derivados, por una parte de la experiencia y, por otra, del aprendizaje formal, es decir, de los conocimientos académicos. A ellos se suma lo que podría llamarse el “conocimiento del mundo” que incluye los valores y las creencias compartidas por grupos sociales de otros países y regiones. Por ejemplo, las creencias religiosas, los tabúes, la historia y las tradiciones, entre otras, son esenciales para la comunicación intercultural.

- **Destrezas y habilidades.** Incluyen, por una parte, las destrezas y habilidades prácticas (viales, profesionales, deportivas; gustos, aficiones, artes) y, por otra parte, las interculturales, como la capacidad de relacionarse, la sensibilidad, la posibilidad de superar las relaciones estereotipadas, etc.
- **Conocimiento personal.** Abarca la suma de las características individuales, los rasgos y las actitudes que conforman la personalidad y que influyen en la imagen que tenemos sobre nosotros mismos y sobre los demás. Así mismo, se refiere a la voluntad de establecer relaciones con otras personas e incluye, por lo tanto, motivaciones, actitudes, valores, creencias y factores de personalidad, entre otros.



•Habilidad para aprender. Se concibe como la predisposición o la habilidad para descubrir lo que es diferente, bien sea que se trate de otra lengua o cultura, de otras personas o de nuevas áreas de conocimiento. Incluye también la conciencia sobre cómo funcionan la lengua y la comunicación, las habilidades de estudio y las estrategias heurísticas.

Es importante resaltar que todos estos conocimientos, destrezas y habilidades se desarrollan, existen y se manifiestan de manera estrecha porque están íntimamente relacionadas entre sí. Para ilustrar esta interrelación basta ver cómo, en el caso del aprendizaje del inglés o de cualquier lengua extranjera, el desarrollo de la competencia comunicativa sólo es posible cuando se desarrollan, en forma paralela, otros saberes que el estudiante adquiere en las distintas áreas del currículo y que le dan contenido a sus intervenciones y también cuando desarrolla habilidades y destrezas para interactuar de manera natural en situaciones escolares.”

## PLAN DE ESTUDIOS

### OBJETIVO GENERAL

Desarrollar la competencia comunicativa en la lengua extranjera de una forma sistemática que posibilite la apropiación de todos los componentes de la lengua “Escucha, Habla, Lectura y Escritura” de una forma práctica que posibilite la comunicación efectiva en diferentes situaciones y contextos.

### Específicos

Desarrollar en el estudiante las competencias comunicativas en la lengua de forma oral y escrita

Construir y aplicar un currículo que integre los diferentes componentes de la lengua que conduzcan al estudiante a una aprehensión efectiva de la misma.

El programa a ofrecer por EL CENTRO DE INGLES DE LA COMUNICACION FACIL / CENTRO DE INGLES EASY COMMUNICATION es:

Inglés para Adultos.

Inglés para Niños y Adolescentes.

## CONTENIDO TEMÁTICO PROGRAMA DE INGLÉS PARA ADULTOS

El programa tiene la siguiente clasificación:

### NIVEL BÁSICO A1

#### ESTRUCTURA CURRICULAR

UNIDAD DE APRENDIZAJE: Competencias lingüísticas		
Competencia léxica		
Descriptor	Temas	Criterio de desempeño
Tiene un repertorio básico de palabras y frases aisladas a situaciones concretas.	El alfabeto Fórmulas de saludo y despedida Ocupaciones Números del 1 al 100 Países y nacionalidades Miembros de la familia Colores básicos Algunos antónimos Palabras para describir personas Partes de la casa Elementos del hogar Los días de la semana Algunos deportes Actividades al aire libre Actividades del hogar Los medios de transporte Algunas comidas y bebidas Palabras para describir el clima Los meses del año Las cuatro estaciones Los números ordinales Accesorios de vestir Algunas partes del cuerpo Algunas enfermedades	Usa las palabras del nivel en el contexto apropiado. Reconoce las palabras cuando las ve escritas o cuando las escucha en contexto. Responde correctamente a preguntas simples y cotidianas en las cuales se emplea el vocabulario del nivel.
Competencias fonológicas		

Descriptor	Temas	Criterio de desempeño
Su pronunciación de un repertorio muy limitado de palabras y frases aprendidas la pueden comprender con cierto esfuerzo los hablantes nativos acostumbrados a tratar con hablantes del mismo grupo lingüístico al que pertenece el estudiante.	Su pronunciación de un repertorio muy limitado de palabras y frases aprendidas la pueden comprender con cierto esfuerzo los hablantes nativos acostumbrados a tratar con hablantes del mismo grupo lingüístico al que pertenece el estudiante.	Su pronunciación de un repertorio muy limitado de palabras y frases aprendidas la pueden comprender con cierto esfuerzo los hablantes nativos acostumbrados a tratar con hablantes del mismo grupo lingüístico al que pertenece el estudiante.
<b>Competencias sintácticas</b>		
Descriptor	Temas	Criterio de desempeño
Manifiesta un control limitado sobre unas pocas estructuras gramaticales y sintácticas sencillas.	El verbo TO BE Los adjetivos posesivos El artículo definido (the) El artículo indefinido (a / an) Palabras interrogativas El plural de los sustantivos El verbo TO HAVE El posesivo sajón Preposiciones de lugar, de tiempo y de movimiento. La expresión HAY (there is / there are) El presente simple La forma imperativa Pronombres personales objetivos Sustantivos contables e incontables La estructura "would like + sustantivo" El presente progresivo Preguntas de información con How much y how many El verbo modal CAN El verbo TO BE en pasado	Usa correctamente el verbo TO BE en presente y pasado. Usa correctamente el artículo definido y el indefinido. Emplea apropiadamente los pronombres subjetivos y los objetivos. Maneja apropiadamente los tiempos verbales presente progresivo, presente simple, pasado simple y futuro inmediato. Hace preguntas de información usando los tiempos verbales simples. Reconoce y usa algunas preposiciones de lugar, tiempo y movimiento. Usa apropiadamente los verbos modales Can y SHOULD. Usa la forma imperativa.

	El pasado simple El verbo modal SHOULD El futuro con GOING TO	
<b>Competencias ortográficas</b>		
Descriptor	Temas	Criterio de desempeño
Copia palabras corrientes y frases cortas; por ejemplo, signos o instrucciones sencillas, nombres de objetos cotidianos, nombres de tiendas, así como frases hechas que se utilizan habitualmente. Sabe deletrear su dirección, su nacionalidad y otros datos personales.	Escritura correcta del vocabulario del nivel. Normas para agregar la “s” o “es” del plural de los sustantivos. Normas para agregar la “ED” del pasado de los verbos regulares. Uso de mayúsculas en la escritura de los nombres propios y del pronombre “I”. Formación de contracciones con el verbo TO BE. Uso de la coma en respuestas cortas.	Escribe correctamente el vocabulario propio del nivel. Sabe formar el plural de los sustantivos y el pasado de los verbos regulares. Usa las mayúsculas para escribir nombres propios y el pronombre personal “I”. Sabe escribir las contracciones de las formas de conjugación del verbo TO BE en presente. Usa la coma en respuestas cortas afirmativas y negativas.

<b>UNIDAD DE APRENDIZAJE: Competencias pragmáticas</b>		
<b>Discursivo</b>		
Descriptor	Temas	Criterio de desempeño
Enlaza frases con las palabras: and, but, because y so.	Uso de las palabras BECAUSE, BUT, AND y SO para conectar oraciones.	Conoce y usa correctamente las palabras and, but, because y so para conectar oraciones.
<b>Funcional</b>		
Descriptor	Temas	Criterio de desempeño
Se desenvuelve con enunciados muy breves, aislados y preparados.	Intercambiar información básica Saludar y despedirse Hablar de la familia Nombrar y describir objetos Describir personas Expresar la ubicación de objetos	Se desenvuelve apropiadamente en cada una de las situaciones presentadas en el nivel tanto a nivel oral como escrito.

	<p>Hablar sobre situaciones permanentes</p> <p>Hablar sobre actividades realizadas en el tiempo libre.</p> <p>Decir la hora</p> <p>Pedir y dar direcciones.</p> <p>Describir los avisos de una ciudad.</p> <p>Ofrecer algo.</p> <p>Aceptar o declinar un ofrecimiento.</p> <p>Hablar sobre el clima</p> <p>Comprar cosas.</p> <p>Hacer llamadas telefónicas</p> <p>Hablar de accidentes y de temas relacionados con la salud.</p> <p>Hablar sobre las vacaciones.</p>	Contextualiza el idioma en la situación apropiada.
--	---	--

<b>UNIDAD DE APRENDIZAJE: Competencias sociolingüísticas</b>		
<b>Marcadores lingüísticos de relaciones sociales</b>		
<b>Descriptor</b>	<b>Temas</b>	<b>Criterio de desempeño</b>
Establece contactos sociales básicos utilizando las fórmulas de cortesía más sencillas y cotidianas relativas a saludos, despedidas, y utiliza expresiones de tipo "gracias", "lo siento", etc.	<p>Fórmulas para presentarse y presentar a otra persona formal e informalmente.</p> <p>Fórmulas para agradecer, ofrecer algo, excusarse y para llamar la atención de alguien con el fin de entablar una conversación.</p>	<p>Interactúa apropiadamente cuando le presentan a alguien o cuando presenta o se presenta a otros.</p> <p>Sabe cómo agradecer, excusarse, ofrecer algo a alguien y cómo llamar la atención de alguien.</p>
<b>Normas de cortesía</b>		
<b>Descriptor</b>	<b>Temas</b>	<b>Criterio de desempeño</b>
Establece contactos sociales básicos utilizando las fórmulas de cortesía más sencillas y cotidianas relativas a saludos, despedidas, y utiliza	<p>Utilización de las palabras: please, thank you, sorry, excuse me, Sir, madam, Mr., Miss, Mrs.</p> <p>Sabe excusarse cuando llega tarde a un lugar.</p> <p>Sabe cómo ofrecer ayuda a alguien que lo necesita. (por</p>	<p>Responde apropiadamente cuando se le ofrece algo.</p> <p>Interactúa correctamente cuando se le elogia algo.</p>

expresiones de tipo "gracias", "lo siento", etc.	ejemplo cuando busca una dirección)	
<b>Expresiones de sabiduría</b>		
<b>Descriptor</b>	<b>Temas</b>	<b>Criterio de desempeño</b>
No aplica al nivel	No aplica al nivel	No aplica al nivel
<b>Diferencias de registro</b>		
<b>Descriptor</b>	<b>Temas</b>	<b>Criterio de desempeño</b>
Establece contactos sociales básicos utilizando las fórmulas de cortesía más sencillas y cotidianas relativas a saludos, despedidas, y utiliza expresiones de tipo "gracias", "lo siento", etc.	Uso correcto de los títulos: "Mr., Mrs. y Miss" Diferencia entre: "This is...." "I'd like you to meet...."	Usa apropiadamente los títulos de "Señor, Señora y Señorita" En presentaciones distingue el grado de formalidad e informalidad.
<b>Dialecto y acento</b>		
<b>Descriptor</b>	<b>Temas</b>	<b>Criterio de desempeño</b>
Establece contactos sociales básicos utilizando las fórmulas de cortesía más sencillas y cotidianas relativas a saludos, despedidas, y utiliza expresiones de tipo "gracias", "lo siento", etc.	Diferencias lexicales, en pronunciación y en escritura entre el inglés americano y el británico.  <b>Americano</b> Center Color Dialog Donut Favorite Gray Jeweler Neighbor  <b>Estructura gramatical</b> I have                    I have got On the weekend      At the weekend February 28            28th February	Reconoce las diferencias en pronunciación, escritura y gramática entre el inglés americano y el inglés británico.

<b>UNIDAD DE APRENDIZAJE: Competencias generales: Desarrollo Humano Integral</b>		
<b>Conocimientos declarativos</b>		
<b>Descriptor</b>	<b>Temas</b>	<b>Criterio de desempeño</b>

Identifica los países en los cuales el idioma inglés es la lengua oficial. Conoce la moneda oficial de los Estados Unidos, Inglaterra y Europa.	Identificación de los países de habla inglesa y su ubicación geográfica. Moneda oficial de los Estados Unidos, Inglaterra y Europa.	Ubica los países de habla inglesa. Conoce la moneda oficial de los Estados Unidos, Inglaterra y Europa.
<b>Destrezas y habilidades</b>		
Descriptor	Temas	Criterio de desempeño
Lee y escribe en español. Tiene facilidad para reproducir nuevos sonidos de palabras en inglés.	Formas de interpretar las letras y las combinaciones significativas, tanto para entenderlas como para producirlas.	Lee y escribe palabras y frases en inglés Pronuncia de forma inteligible que permita la comunicación de un concepto.
<b>Conocimiento personal</b>		
Descriptor	Temas	Criterio de desempeño
Reconoce su entorno, así como sus fortalezas y debilidades para el aprendizaje del inglés. Es tolerante con el ritmo de aprendizaje de sus compañeros. Se relaciona bien con las otras personas	Peculiaridades del idioma inglés y sus diferencias con el español en lo relacionado con la escritura y con la pronunciación. Estilos de aprendizaje Relación con los compañeros aplicando el respeto y la tolerancia	Reconoce que el inglés y el español se diferencian en la escritura y en la pronunciación. Sabe cuál es su estilo de aprendizaje y lo emplea para su aprovechamiento personal en el aprendizaje del inglés. Es tolerante y se relaciona bien con sus compañeros.
<b>Habilidad para aprender</b>		
Descriptor	Temas	Criterio de desempeño
Sabe cuáles son sus estrategias de aprendizaje y aprende otras.	Estrategias de aprendizaje de idiomas. Cómo descubrir las estrategias de cada estudiante. Práctica de aplicación de estrategias de aprendizaje.	Conoce las estrategias de aprendizaje empleadas en el aprendizaje de los idiomas y las aplica en su proceso de aprendizaje.

<b>Saber ser</b>		
Descriptor	Temas	Criterio de desempeño

<p>Conoce el tipo de motivación que tiene para el aprendizaje del inglés.</p> <p>Sabe tomar parte activa en la clase.</p> <p>Desarrolla la capacidad de memorizar palabras nuevas.</p> <p>Mejora su autoestima en la medida en que aprende inglés cada día.</p>	<p>Estrategias para socializar la clase de motivación que tienen los estudiantes para el aprendizaje del inglés.</p> <p>Frases de uso cotidiano en la clase para preguntar por el nuevo léxico, para pedir la palabra, para expresar que no entiende o que no sabe algún concepto.</p> <p>Técnicas de memorización del vocabulario.</p>	<p>Conoce cuál es su motivación para el aprendizaje del inglés. Utiliza correcta y apropiadamente las expresiones de uso cotidiano para interactuar cuando no entiende lo que se pregunta o para pedir la palabra.</p> <p>Emplea las técnicas de memorización y las aplica en su aprendizaje cotidiano.</p>
---	---	---

## BIBLIOGRAFÍA

World english nivel 1 de la editorial NATGEO, AÑO 2015 Martin Milner,author Rob Jenkins, series editor.

## NIVEL PRE-INTERMEDIO A2

### ESTRUCTURA CURRICULAR

UNIDAD DE APRENDIZAJE: Competencias lingüísticas		
Competencia léxica		
Descriptor	Temas	Criterio de desempeño
Tiene suficiente vocabulario para expresar necesidades comunicativas básicas.	Los números Los colores Palabras relacionadas con: su entorno escolar, países y nacionalidades. Trabajos, rutinas, entretenimiento, el tiempo libre, la familia, comidas y bebidas, actividades diarias, materiales, educación, deportes,	Maneja un vocabulario amplio relacionado con los temas del nivel y da cuenta de ello a nivel oral y escrito.

Tiene suficiente vocabulario para desenvolverse en actividades habituales y en transacciones cotidianas que comprenden situaciones y temas conocidos.	celebraciones, animales, medidas, aspectos geográficos, salud y tecnología.	
<b>Competencias fonológicas</b>		
<b>Descriptor</b>	<b>Temas</b>	<b>Criterio de desempeño</b>
<p>Su pronunciación de un repertorio muy limitado de palabras y frases aprendidas la pueden comprender con cierto esfuerzo los hablantes nativos acostumbrados a tratar con hablantes del mismo grupo lingüístico al que pertenece el estudiante.</p>		
	Entonación ascendente y ascendente-descendente en preguntas. El acento en las palabras y en las oraciones. Formas reducidas en la cadena hablada. Formas fuertes y débiles del verbo TO HAVE y de las palabras WAS y WERE. Letras mudas. Pronunciación de la ED en el pasado de los verbos regulares. Pronunciación de los siguientes sonidos: /v/ - /b/ - /w/ /æ/ - /ʌ/ - /a:/ /ɒ/ - /aʊ/	Emplea la entonación correcta cuando hace preguntas de SI / NO y de información. Sabe acentuar las palabras del nivel. En la cadena hablada, acentúa las palabras que van cargadas de significado o según la intencionalidad del mensaje. Pronuncia correctamente el pasado de los verbos regulares. Reconoce las diferencias en la pronunciación de algunos fonemas y los contrasta con los del español.
<b>Competencias sintácticas</b>		
<b>Descriptor</b>	<b>Temas</b>	<b>Criterio de desempeño</b>
Utiliza algunas estructuras sencillas correctamente, pero sigue cometiendo errores básicos sistemáticamente; por ejemplo, suele	La forma imperativa El verbo TO BE Palabras interrogativas El presente simple El verbo modal CAN El posesivo sajón	Conoce y emplea apropiadamente el presente progresivo, el presente simple, el pasado simple, el futuro inmediato y el presente perfecto simple.

confundir tiempos verbales y olvida mantener la concordancia; sin embargo, suele quedar claro lo que intenta decir.	Preposiciones de lugar, de tiempo y de movimiento. Sustantivos contables e incontables El pasado simple Adverbios de modo El futuro con GOING TO El presente progresivo con sentido futuro. Palabras compuestas con some, any, no, every El verbo TO HAVE TO El presente progresivo El verbo TO BE en pasado Las formas para los grados comparativo y superlativo El presente perfecto simple El estilo indirecto Las palabras yet, already, still	Usa correctamente el verbo TO BE en presente y pasado. Usa correctamente el artículo indefinido. Emplea apropiadamente los pronombres subjetivos y los objetivos. Hace preguntas de información usando los tiempos verbales simples. Reconoce y usa algunas preposiciones de lugar, tiempo y movimiento. Compara personas y lugares. Comenta lo que otra persona hizo o dijo.
---	---	---

#### Competencias ortográficas

Descriptor	Temas	Criterio de desempeño
Copia oraciones cortas relativas a asuntos cotidianos; por ejemplo: indicaciones para ir a algún sitio. Escribe con razonable corrección (pero no necesariamente con una ortografía totalmente normalizada) palabras cortas que utiliza normalmente al hablar.	Uso de las mayúsculas en los días de la semana, idiomas y meses del año. Escritura de las abreviaturas para las medidas. Escritura de las formas de los verbos irregulares (presente, pasado y pasado perfecto) Escritura correcta del vocabulario del nivel. Normas para agregar la "ED" del pasado de los verbos regulares.	Escribe correctamente el vocabulario propio del nivel. Sabe formar el pasado de los verbos regulares. Usa las mayúsculas para escribir los días de la semana, idiomas y meses del año. Escribe correctamente las formas de los verbos irregulares más comunes. Maneja correctamente las abreviaturas de las medidas.

#### UNIDAD DE APRENDIZAJE: Competencias pragmáticas

Discursivo		
Descriptor	Temas	Criterio de desempeño
Amplía frases aprendidas volviendo a combinar de un modo	Uso de elementos indicadores de cohesión al narrar eventos.	Maneja apropiadamente elementos de cohesión para

<p>sencillo determinados elementos.</p> <p>Adapta frases sencillas bien ensayadas y memorizadas, a circunstancias particulares mediante una sustitución léxica limitada.</p> <p>Sabe cómo demandar atención</p> <p>Utiliza técnicas sencillas para iniciar, mantener o terminar una conversación breve.</p> <p>Inicia, mantiene y termina conversaciones sencillas cara a cara.</p>	<p>Organización de ideas para expresar un punto de vista o para entablar una conversación.</p> <p>Manejo de la temporalidad a través del uso de las estructuras gramaticales apropiadas para el caso.</p> <p>Elementos de descripción y narración.</p>	<p>expresar sus ideas en una narración.</p> <p>Presenta ideas claras y organizadas cuando interactúa en inglés.</p> <p>Hace buen uso del cambio de los tiempos empleando la estructura gramatical apropiada</p>
<b>Funcional</b>		
<b>Descriptor</b>	<b>Temas</b>	<b>Criterio de desempeño</b>
<p>Amplía frases aprendidas volviendo a combinar de un modo sencillo determinados elementos.</p> <p>Adapta frases sencillas bien ensayadas y memorizadas, a circunstancias particulares mediante una sustitución léxica limitada.</p> <p>Sabe cómo demandar atención</p> <p>Utiliza técnicas sencillas para iniciar, mantener o terminar una conversación breve.</p> <p>Inicia, mantiene y termina conversaciones sencillas cara a cara.</p> <p>Utiliza los conectores más frecuentes para enlazar</p>	<p>Saludar y despedirse</p> <p>Presentarse y presentar a otros</p> <p>Intercambiar información personal</p> <p>Describir sentimientos, objetos, casas, unas vacaciones, festivales y celebraciones.</p> <p>Expresar acuerdos y desacuerdos</p> <p>Hacer sugerencias</p> <p>Hacer invitaciones, llamadas telefónicas, comparaciones, planes, solicitudes, sugerencias.</p> <p>Ofrecer ayuda.</p> <p>Expresar gustos y deseos.</p> <p>Pedir y dar direcciones.</p>	<p>Se desenvuelve apropiadamente en cada una de las funciones del nivel cuando realiza intercambios comunicativos.</p>

<p>oraciones simples con el fin de contar una historia o describir mediante una sencilla enumeración de elementos.</p>	<p>Ordenar comida. Dar opiniones Aceptar o declinar una invitación. Hablar sobre problemas relacionados con la salud. Narrar eventos en el tiempo pasado.</p>	
--	---	--

<b>UNIDAD DE APRENDIZAJE: Competencias sociolingüísticas</b>		
<b>Marcadores lingüísticos de relaciones sociales</b>		
<b>Descriptor</b>	<b>Temas</b>	<b>Criterio de desempeño</b>
<p>Se desenvuelve en las relaciones sociales con sencillez, pero con eficacia utilizando las expresiones más sencillas y habituales y siguiendo fórmulas básicas.</p> <p>Se desenvuelve en intercambios sociales muy breves utilizando fórmulas cotidianas de saludo y de tratamiento. Sabe cómo realizar y responder a invitaciones y sugerencias, pedir y dar disculpas, etc.</p>	<p>Uso de los nombres y su significado. Formas de diversión Hábitos de alimentación en países de habla inglesa. Diferentes formas de vestir. Formas empleadas cuando se compra algo. Hacer invitaciones. Celebración de festivales en el mundo.</p>	<p>Conoce los nombres más comunes y su origen y significado. Da cuenta de las formas de alimentación, diversión, vestido en los países de habla inglesa. Interactúa apropiadamente en situaciones relacionadas con compras. Conoce los festivales más comunes celebrados en el mundo. Compara las relaciones sociales de su cultura con la de los hablantes del inglés.</p>
<b>Normas de cortesía</b>		
<b>Descriptor</b>	<b>Temas</b>	<b>Criterio de desempeño</b>
<p>Se desenvuelve en las relaciones sociales con sencillez, pero con eficacia utilizando las expresiones más sencillas y habituales y siguiendo fórmulas básicas.</p> <p>Se desenvuelve en intercambios sociales</p>	<p>Declinar una invitación de forma cortés. Formas apropiadas para hacer invitaciones. Mostrar desacuerdos sin hacer sentir mal a su interlocutor. Desenvolverse cortésmente cuando se habla por teléfono. Formas para pedir excusas.</p>	<p>Reconoce las formas que determinan la cortesía en una interacción y la emplea según la situación.</p>



<p>sencillas y habituales y siguiendo fórmulas básicas.</p> <p>Se desenvuelve en intercambios sociales muy breves utilizando fórmulas cotidianas de saludo y de tratamiento. Sabe cómo realizar y responder a invitaciones y sugerencias, pedir y dar disculpas, etc.</p>	<p>Centimeter Center Color Counselor Enroll Favor Favorite Kilometer Liter Meter Neighbor</p>	<p>Centimetre Centre Colour Counsellor Enrol Favour Favourite Kilometre Litre Metre Neighbour</p>	
---	---	---	--

<b>UNIDAD DE APRENDIZAJE: Competencias generales: Desarrollo Humano integral</b>		
<b>Conocimientos declarativos</b>		
<b>Descriptor</b>	<b>Temas</b>	<b>Criterio de desempeño</b>
Identifica las formas de vestirse. Da cuenta de las ceremonias y celebraciones en países de habla inglesa.	Formas de vestirse según la ocasión. Festivales, ceremonias y celebraciones en el mundo.	Da cuenta de las formas de vestirse según la ocasión. Conoce y saber dar información sobre festivales, ceremonias y celebraciones en el mundo.
<b>Destrezas y habilidades</b>		
<b>Descriptor</b>	<b>Temas</b>	<b>Criterio de desempeño</b>
Compara su cultura con la de los países de habla inglesa.	Estudio de algunos aspectos culturales relacionados con la forma de vestir, de divertirse, de comer, de invitar y de ofrecer ayuda.	Da cuenta de algunos aspectos culturales de los países de habla inglesa y los compara con los propios.
<b>Conocimiento personal</b>		
<b>Descriptor</b>	<b>Temas</b>	<b>Criterio de desempeño</b>
Reconoce sus fortalezas y debilidades para el aprendizaje del inglés. Es tolerante con el ritmo de aprendizaje de sus compañeros.	Técnicas de autoevaluación para determinar fortalezas y debilidades en el aprendizaje del inglés. Estilos de aprendizaje	Da cuenta de sus fortalezas y debilidades en el aprendizaje del inglés. Sabe cuál es su estilo de aprendizaje y lo emplea para su aprovechamiento

Se relaciona apropiadamente con las otras personas	Interacción con otras personas que permitan reconocer los límites y fomentar la tolerancia.	personal en el aprendizaje del inglés. Es tolerante y se relaciona bien con sus compañeros.
<b>Habilidad para aprender</b>		
Descriptor	Temas	Criterio de desempeño
Reconoce sus estrategias de aprendizaje y aprende otras.		
Estrategias de aprendizaje de idiomas. Cómo descubrir las estrategias de cada estudiante. Práctica de aplicación de estrategias de aprendizaje.		
<b>Saber ser</b>		
Descriptor	Temas	Criterio de desempeño
Conoce el tipo de motivación que tiene para el aprendizaje del inglés. Sabe tomar parte activa en la clase. Mejora su autoestima en la medida en que aprende inglés cada día.		
Estrategias para socializar la clase de motivación que tienen los estudiantes para el aprendizaje del inglés. Frases de uso cotidiano en la clase para preguntar por el nuevo léxico, para pedir la palabra, para expresar que no entiende o que no sabe algún concepto. Técnicas de memorización del vocabulario.		

## BIBLIOGRAFÍA

World english nivel 2 de la editorial NATGEO, AÑO 2015 Martin Milner Author, Ron Jenkins, series editor

## NIVEL INTERMEDIO B1

### ESTRUCTURA CURRICULAR

UNIDAD DE APRENDIZAJE: Competencias lingüísticas
Competencia léxica

Descriptor	Temas	Criterio de desempeño
Manifiesta un buen dominio del vocabulario elemental, pero todavía comete errores importantes cuando expresa pensamientos más complejos, o cuando aborda temas y situaciones poco frecuentes.	Expresiones con el verbo "make" Adjetivos que terminan en "ed" y en "ing". Verbos compuestos Colocaciones Grupos de palabras relacionadas con la internet, la cocina internacional, lugares en la ciudad, tecnología. Antónimos Sufijos Palabras de inglés conversacional	Maneja un vocabulario amplio relacionado con los temas del nivel y da cuenta de ello a nivel oral y escrito.
<b>Competencias fonológicas</b>		
Descriptor	Temas	Criterio de desempeño
Su pronunciación es claramente inteligible, aunque a veces resulte evidente su acento extranjero y cometa errores de pronunciación esporádicos.	El acento de las palabras Diferentes formas de entonación Formas reducidas del verbo "to have"	Emplea la entonación correcta cuando hace preguntas de SI / NO, de información, en oraciones condicionales, en exclamaciones. Sabe acentuar las palabras del nivel. En la cadena hablada, acentúa las palabras que van cargadas de significado o según la intencionalidad del mensaje.
<b>Competencias sintácticas</b>		
Descriptor	Temas	Criterio de desempeño
Se comunica con razonable corrección en situaciones cotidianas; generalmente tiene un buen control gramatical, aunque con una evidente influencia de la lengua materna. Comete errores, pero	El presente simple El presente progresivo El pasado simple El pasado progresivo Cláusulas de tiempo Cuantificadores Las palabras "too" y "enough" El presente perfecto simple Preguntas indirectas Cláusulas relativas	Maneja apropiadamente las estructuras gramaticales del nivel tanto en forma oral como escrita.

<p>queda claro lo que quiere expresar.</p> <p>Utiliza con razonable corrección un repertorio de fórmulas y estructuras habituales relacionadas con las situaciones más predecibles.</p>	<p>Pronombres relativos</p> <p>El verbo “used to”</p> <p>El grado comparativo</p> <p>El grado superlativo</p> <p>Comparaciones de igualdad</p> <p>El futuro simple</p> <p>El verbo “be able to”</p> <p>Infinitivos</p> <p>Formas con el “ing”</p> <p>La voz pasiva</p> <p>Oraciones condicionales tipo 1 y 2</p> <p>Las expresiones –también y tampoco</p> <p>El estilo indirecto</p> <p>El pasado perfecto simple</p>	
<b>Competencias ortográficas</b>		
Descriptor	Temas	Criterio de desempeño
<p>Produce una escritura continua que suele ser inteligible en toda su extensión.</p> <p>La ortografía, la puntuación y la estructuración son lo bastante correctas como para que se comprendan casi siempre.</p>	<p>Estructura de un correo electrónico y abreviación de palabras.</p> <p>Artículos cortos.</p> <p>Distribución de la información en un brochure.</p>	<p>Conoce y aplica la estructura de un correo electrónico. (Lenguaje abreviado).</p> <p>Escribe artículos cortos haciendo buen uso de la puntuación para separar ideas.</p>

UNIDAD DE APRENDIZAJE: Competencias pragmáticas		
Discursivo		
Descriptor	Temas	Criterio de desempeño
<p>Utiliza una gran diversidad de elementos lingüísticos sencillos con flexibilidad para expresar gran parte de lo que quiere.</p>	<p>Estructuras de diferentes tipos de discurso para interactuar en situaciones comunicativas.</p> <p>Formas para mantener el ritmo de una discusión o de una conversación</p>	<p>Tiene buen manejo de los diferentes tipos de discurso. Es capaz de mantener el ritmo de una discusión o de una conversación</p>

Interviene en debates sobre temas cotidianos utilizando una frase apropiada para tomar la palabra.		
<b>Funcional</b>		
Descriptor	Temas	Criterio de desempeño
Es capaz de mantener su discurso, aunque sean muy evidentes las pausas para ordenar la gramática y el léxico, y de corregirse; sobre todo, en períodos largos de producción libre. Expresa la idea principal que quiere comunicar.	Intercambio de información personal Describir sentimientos Narración de una historia Presentación de un problema Expresar preferencias Hacer predicciones Expresar una opinión Expresar acuerdo o desacuerdo con otra persona.	Mantiene un discurso más o menos fluido y coherente.

UNIDAD DE APRENDIZAJE: Competencias sociolingüísticas		
Marcadores lingüísticos de relaciones sociales		
Descriptor	Temas	Criterio de desempeño
Sabe llevar a cabo funciones básicas de la lengua como, por ejemplo, solicitar e intercambiar información; así mismo expresa opiniones y actitudes de forma sencilla.	Cómo agradecer la hospitalidad de una persona. Formas de interactuar cuando va al médico. Intercambiar información relacionada con viajes.	Emplea el inglés apropiadamente para interactuar en diversas situaciones.
Normas de cortesía		
Descriptor	Temas	Criterio de desempeño
Es consciente de las normas de cortesía más importantes y actúa adecuadamente.	Formas de invitar a alguien a pasar un tiempo de vacaciones en su ciudad o en su país.	Es cortés al ofrecer y solicitar información para realizar un viaje. Emplea formas apropiadas para invitar a alguien a su ciudad o a su país.
Expresiones de sabiduría		
Descriptor	Temas	Criterio de desempeño

<p>Es consciente de las diferencias más significativas que existen entre las costumbres, los usos, las actitudes, los valores y las creencias que prevalecen en la comunidad en cuestión y en la suya propia, y sabe identificar tales diferencias.</p>	<p>Proverbios, dichos y refranes que se usan en la vida diaria:</p> <p>“Birds of a feather flock together”</p> <p>“Better late than never”</p> <p>“Talk about the devil...”</p>	<p>Conoce y emplea con cierto grado de naturalidad algunos proverbios, dichos y refranes que se usan en la vida diaria.</p>										
<b>Diferencias de registro</b>												
<p>Descriptor</p>	<p>Temas</p>	<p>Criterio de desempeño</p>										
<p>Es consciente de las diferencias más significativas que existen entre las costumbres, los usos, las actitudes, los valores y las creencias que prevalecen en la comunidad en cuestión y en la suya propia, y sabe identificar tales diferencias.</p>	<p>Formas de dirigirse a otra persona para:</p> <p>hacer una sugerencia:</p> <p>“Why don’t we go out tonight?”</p> <p>pedir un favor:</p> <p>“Would mind answering the phone for me?”</p> <p>preguntar cuando tiene dos alternativas:</p> <p>“What shall I do?,</p>	<p>Conoce las formas de dirigirse a otra persona para hacer una sugerencia, pedir un favor o preguntar cuando tiene dos alternativas.</p>										
<b>Dialecto y acento</b>												
<p>Descriptor</p>	<p>Temas</p>	<p>Criterio de desempeño</p>										
<p>Sabe llevar a cabo una gran diversidad de funciones lingüísticas, utilizando los exponentes más habituales de esas funciones en un registro neutro.</p>	<p>Diferencias lexicales, en pronunciación, en escritura y en estructuras gramaticales entre el inglés americano y el británico.</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"><b>Americano</b></td> <td style="width: 50%;"><b>Británico</b></td> </tr> <tr> <td>Humour</td> <td>humor</td> </tr> <tr> <td>match</td> <td>game</td> </tr> <tr> <td>tyre</td> <td>tire</td> </tr> <tr> <td>practise</td> <td>practice</td> </tr> </table>	<b>Americano</b>	<b>Británico</b>	Humour	humor	match	game	tyre	tire	practise	practice	<p>Reconoce las diferencias en pronunciación, escritura y gramática entre el inglés americano y el inglés británico.</p>
<b>Americano</b>	<b>Británico</b>											
Humour	humor											
match	game											
tyre	tire											
practise	practice											

<b>UNIDAD DE APRENDIZAJE: Competencias generales: Desarrollo Humano integral</b>		
<b>Conocimientos declarativos</b>		
<b>Descriptor</b>	<b>Temas</b>	<b>Criterio de desempeño</b>
Maneja apropiadamente las prácticas de viaje de	Cómo obtener información cuando planea viajar a otro país.	Es capaz de obtener información cuando planea viajar a otro país.

placer en los aspectos de búsqueda de información, reserva y salida.	Requisitos para salida de un país. (pasaporte, visa, formularios) Cómo hospedarse en un hotel.	Conoce y maneja los requisitos para salida de un país. (pasaporte, visa , formularios )
--	---	---

#### Destrezas y habilidades

Descriptor	Temas	Criterio de desempeño
Sabe planear un viaje desde la reserva hasta el momento de partir.	Proceso de realización de un viaje desde la reserva hasta la salida. Cómo llenar un formulario como requisito para la visa. Diferentes tipos de formularios.	Se desenvuelve apropiadamente al momento de planear un viaje desde la reserva hasta la salida. Sabe llenar formularios. Sabe la diferencia entre visa y pasaporte.

#### Conocimiento personal

Descriptor	Temas	Criterio de desempeño
Por medio de la interacción con sus compañeros en temas relacionados con viajes aprende sobre el mundo y adquiere mejor autoestima. Memoriza con facilidad las frases de cada uno de los segmentos.	Afianza su autoestima a través de la interacción con sus compañeros y por medio de las dramatizaciones de cada segmento de las lecciones. Conocimiento de procesos para obtener una visa.	Sabe lo que es capaz de hacer cuando se ve enfrentado a llenar formularios para la obtención de la visa. Dramatiza los segmentos de las lecciones con propiedad y con naturalidad.

#### Habilidad para aprender

Descriptor	Temas	Criterio de desempeño
Encuentra en el aprendizaje del inglés una forma de enriquecer el léxico de su lengua materna. Desarrolla más su capacidad para producir frases largas encadenadas.	Manejo de la información referente a viajes. (reservas, horarios, costos, itinerarios) Diferentes formularios para la obtención de una visa.	Maneja información referente a viajes. (reservas, horarios, costos, itinerarios) Es capaz de llenar un formulario en inglés para la obtención de una visa.

#### Saber ser

Descriptor	Temas	Criterio de desempeño
------------	-------	-----------------------

<p>Se da cuenta de la importancia de conocer un segundo idioma para la comunicación internacional cuando viaja.</p>	<p>Ventajas del conocimiento del inglés cuando se trata de viajar a otros países. Adaptación a los itinerarios, medios de transporte y requisitos para viajar. Tolerancia al momento de obtener o dar información relacionada con viajes. Desarrollo de habilidades para interactuar con otras personas en inglés.</p>	<p>Reconoce la importancia de saber inglés al momento de viajar a otro país. Muestra tolerancia frente a la forma como está organizado el mundo a nivel internacional en lo relacionado con traslados de un país a otro. Se siente confiado al interactuar en inglés con sus compañeros y con el profesor en temas relacionados con viajes.</p>
---	--	---

## BIBLIOGRAFÍA

World english nivel 3 de la editorial NATGEO, AÑO 2015 Martin Milner, author; Rob Jenkins, series editor

## NIVEL SUPERIOR INTERMEDIO B2

### ESTRUCTURA CURRICULAR

UNIDAD DE APRENDIZAJE: Competencias lingüísticas		
Competencia léxica		
Descriptor	Temas	Criterio de desempeño
Su precisión léxica es generalmente alta, aunque tenga alguna confusión o cometa alguna incorrección al seleccionar las palabras, sin que ello obstaculice la comunicación.	Verbos compuestos Grupos de palabras Colocaciones con los verbos take, make, get. Construcción de palabras Modismos Expresiones con el verbo "go" Sustantivos compuestos	Maneja un vocabulario amplio relacionado con los temas del nivel y da cuenta de ello a nivel oral y escrito.

Competencias fonológicas		
Descriptor	Temas	Criterio de desempeño
Ha adquirido una pronunciación y una entonación claras y naturales.	La entonación en las siguientes frases: Para expresar arrepentimiento. Para expresar deseos. Para reportar lo que alguien ha dicho antes. Para expresar y aceptar agradecimientos Para clarificar lo que se ha dicho. Para presentar o aceptar excusas Para expresar posibilidad o para hacer deducciones.	Emplea la entonación apropiada para hablar con naturalidad y para imprimir un grado de intencionalidad al transmitir un mensaje.
Competencias sintácticas		
Descriptor	Temas	Criterio de desempeño
Buen control gramatical. Todavía puede cometer "deslices" esporádicos, errores no sistemáticos y pequeños fallos en la estructura de la frase, pero son escasos y a menudo puede corregirlos retrospectivamente. Manifiesta un grado relativamente alto de control gramatical. No comete errores que produzcan malentendidos.	El presente progresivo El pasado simple El pasado progresivo Preposiciones de tiempo El presente perfecto simple El presente perfecto progresivo El futuro simple El futuro inmediato El futuro progresivo El futuro perfecto Cláusulas relativas El pasado perfecto simple El pasado perfecto progresivo Las expresiones "had better y would rather" La voz pasiva La forma causativa El estilo indirecto	Maneja apropiadamente las estructuras gramaticales del nivel tanto en forma oral como escrita.
Competencias ortográficas		
Descriptor	Temas	Criterio de desempeño
Produce una escritura continua inteligible que sigue las convenciones de	Normas para escribir diferentes tipos de cartas. Estructura de un informe.	Aplica las normas para escribir diferentes tipos de cartas.

organización y de estructuración de párrafos. La ortografía y la puntuación son razonablemente correctas, pero puede manifestar la influencia de la lengua materna.	Organización de una narración.	Escribe narraciones e informes teniendo en cuenta la organización de los párrafos.
<b>UNIDAD DE APRENDIZAJE: Competencias pragmáticas</b>		
<b>Discursivo</b>		
Descriptor	Temas	Criterio de desempeño
Desarrolla descripciones o narraciones claras ampliando o apoyando sus puntos de vista sobre los aspectos principales, con detalles y ejemplos adecuados. Utiliza con eficacia una variedad de palabras de enlace para señalar con claridad las relaciones que existen entre las ideas.	Conectores para marcar relación de ideas en narraciones y descripciones.	Emplea apropiadamente los conectores cuando hace narraciones o descripciones.
<b>Funcional</b>		
Descriptor	Temas	Criterio de desempeño
Produce discursos con un ritmo bastante regular, aunque puede dudar mientras busca estructuras y expresiones; provoca pocas pausas largas. Participa en la conversación con un grado de fluidez y espontaneidad que hace posible la interacción habitual con hablantes nativos sin producir tensión en ninguno de los interlocutores.	Cómo expresar interés y sorpresa. Narración de eventos en el pasado. Formas para expresar acuerdos o desacuerdos. Cómo reaccionar positiva o negativamente a lo que se dice. Formas para expresar arrepentimiento, propósito, contraste o posibilidad.	Emplea el idioma de forma más o menos natural y logra transmitir sus mensajes sin mucha dificultad y con cierto grado de propiedad.

<b>UNIDAD DE APRENDIZAJE: Competencias sociolingüísticas</b>		
<b>Marcadores lingüísticos de relaciones sociales</b>		
<b>Descriptor</b>	<b>Temas</b>	<b>Criterio de desempeño</b>
Se expresa con convicción, claridad y cortesía en un registro formal o informal que sea adecuado a la situación y a la persona o personas implicadas	<p>Frases para tomar parte en conversaciones y poder expresar acuerdo o desacuerdo.</p> <p>“I couldn’t agree more...?”</p> <p>“What you say is fine, but....”</p> <p>“I completely disagree at this point”</p> <p>“I think the same as you”</p>	<p>Expresa acuerdo o desacuerdo con alguien cuando está tomando parte en una discusión.</p>
<b>Normas de cortesía</b>		
<b>Descriptor</b>	<b>Temas</b>	<b>Criterio de desempeño</b>
Se expresa apropiadamente en situaciones diversas y evita errores importantes de formulación.	<p>Mostrar interés por el bienestar de los compañeros intercambiando experiencias que tuvieron durante la semana y reaccionando apropiadamente.</p> <p>Respeta las opiniones de sus compañeros y expresa las suyas con respeto.</p>	<p>Emplea el idioma para expresar interés por el bienestar de sus compañeros.</p> <p>Usa marcadores que indican acuerdo o desacuerdo con alguien de manera respetuosa.</p>
<b>Expresiones de sabiduría</b>		
<b>Descriptor</b>	<b>Temas</b>	<b>Criterio de desempeño</b>
Sigue con cierto esfuerzo el ritmo de los debates, e interviene en ellos aunque se hable con rapidez y de forma coloquial.	<p>Algunos modismos que hacen parte del lenguaje coloquial:</p> <p>“In the dog house”</p> <p>“Out of the blue”</p> <p>“Straight from the horse’s mouth”</p> <p>“An arm and a leg”</p>	<p>Usa algunos modismos en su comunicación diaria de manera natural.</p>
<b>Diferencias de registro</b>		
<b>Descriptor</b>	<b>Temas</b>	<b>Criterio de desempeño</b>
Se expresa con convicción, claridad y cortesía en un registro formal o informal que sea adecuado a la situación y a la persona o personas implicadas.	Adecuación del registro según el tema de conversación.	Reconoce cuando una conversación es formal o informal y adecúa su lenguaje al contexto.

Dialecto y acento		
Descriptor	Temas	Criterio de desempeño
Se relaciona con hablantes nativos sin divertirlos o molestarlos involuntariamente, y sin exigir de ellos un comportamiento distinto al que tendrían un hablante nativo.	Familiarización con algunos acentos de hablantes nativos a través de videos o segmentos de películas.	Reconoce las diferencias que existen entre las variedades del inglés.

UNIDAD DE APRENDIZAJE: Competencias generales: Desarrollo Humano integral		
Conocimientos declarativos		
Descriptor	Temas	Criterio de desempeño
Conoce los diferentes días festivos tanto de Inglaterra como de los Estados Unidos. Sabe lo que se debe o no se debe hacer en situaciones de la vida cotidiana.	Días festivos en los Estados Unidos, Inglaterra, Australia y Canadá y formas de celebrarlos	Da cuenta de los días festivos en los Estados Unidos, Inglaterra, Australia y Canadá y las formas de celebrarlos.
Destrezas y habilidades		
Descriptor	Temas	Criterio de desempeño
Sabe desenvolverse en una entrevista para un empleo y conoce el proceso requerido para tal fin.	Preparación para obtener un empleo desde la búsqueda de la información hasta la entrevista.	Conoce el proceso para obtener empleo en otros países y lo aplica apropiadamente.
Conocimiento personal		
Descriptor	Temas	Criterio de desempeño
Por medio de la interacción con sus compañeros en temas relacionados con la cultura de los países de habla inglesa aprende sobre el mundo y adquiere mejor autoestima.	Tiene una mejor autoestima al conocer más sobre la cultura de otros países y es más flexible cuando la compara con la propia.	Demuestra su conocimiento de otras culturas dándole más flexibilidad y autoestima.
Habilidad para aprender		
Descriptor	Temas	Criterio de desempeño
Encuentra en el aprendizaje del inglés una forma de	Sustentación de una idea desde el planteamiento hasta la conclusión.	Sustenta sus ideas con propiedad y de forma organizada.

enriquecer el léxico de su lengua materna. Desarrolla más su capacidad para expresar opiniones, acuerdos o desacuerdos y su forma de ver el mundo.		
<b>Saber ser</b>		
Descriptor	Temas	Criterio de desempeño
Se da cuenta de la importancia de conocer un segundo idioma para la comunicación internacional cuando viaja.	Reconocimiento de la importancia de saber HABLAR inglés para su vida.	Reconoce la importancia de saber HABLAR inglés para su vida.

## BIBLIOGRAFÍA

World Class 1 de la editorial Nat Geo año 2013, Nancy Douglas y James R Morgan

### ALCANCES ESPERADOS EN CADA NIVEL

Descripción de los alcances esperados por los estudiantes, basados en las cinco capacidades que se deben desarrollar para cada nivel.

CICLO	A1 (ELEMENTARY)	ALCANCES
	<b>COMPRENSIÓN AUDITIVA</b>	Reconoce palabras y expresiones muy básicas que se usan habitualmente, relativas a de sí mismo, familia y entorno inmediato cuando se habla despacio y con claridad.
	<b>COMPRENSIÓN DE LECTURA.</b>	Comprende palabras y nombre conocidos y frases simples, como preguntas de información personal, mensajes y letreros convencionales.
	<b>INTERACCIÓN ORAL.</b>	Puede participar en una conversación de forma sencilla siempre que la otra persona esté dispuesta a repetir lo que ha dicho o a decirlo con otras palabras y a una velocidad más lenta y le ayude a formular lo que intento decir. Plantea y contesta

CICLO	A1 (ELEMENTARY)	ALCANCES
	preguntas sencillas sobre temas de necesidad inmediata o asuntos muy habituales.	
	<b>EXPRESIÓN ORAL</b> Utilizar expresiones y frases sencillas para describir el lugar donde se vive y las personas que se conoce. Se puede participar en una conversación de forma sencilla siempre que la otra persona esté dispuesta a repetir lo que ha dicho o a decirlo con otras palabras y a una velocidad más lenta y ayudando al estudiante a formular lo que se intenta decir.	
	<b>EXPRESIÓN ESCRITA</b> Escribe textos cortos en postales de felicitaciones en épocas festivas. Llena formularios con datos personales.	

CICLO	A2 (PRE-INTERMEDIO)	ALCANCES
	<b>COMPRENSIÓN AUDITIVA</b> Reconoce cuando se le habla en inglés y reacciona de manera verbal no verbal. Sigue instrucciones relacionadas con las actividades de la vida cotidiana sigue la secuencia de una narración corta.	
	<b>COMPRENSIÓN DE LECTURA</b> Sigue la secuencia de una historia sencilla. Identifica palabras relacionadas entre sí sobre temas que son familiares y reconoce palabras y frases cortas: encontradas en libros, objetos, propagandas y lugares de la ciudad.	
	<b>INTERACCIÓN ORAL.</b> Expresa e indica necesidades personales básicas relacionadas con su vida diaria. Pide que le repitan un mensaje cuando no lo entiende. Participa activamente en conversaciones sociales.	
	<b>EXPRESIÓN ORAL</b> Expresa sentimientos y estados de ánimo. Describe características de sí mismo, de	

CICLO	A2 (PRE-INTERMEDIO)	ALCANCES
<p>otras personas, de animales, de lugares y del clima. Menciona gustos y no gustos. Nombra cosas que puede hacer y cosas que no puede hacer.</p>		
<p><b>EXPRESIÓN ESCRITA</b></p> <p>Escribe el nombre de lugares y <b>elementos</b> que reconoce en una ilustración. Escribe información personal en formatos institucionales. Maneja estructuras básicas del inglés.</p>		

CICLO	B1 (INTERMEDIO)	ALCANCES
<p><b>COMPRENSIÓN AUDITIVA</b></p> <p>Comprende las ideas principales cuando el discurso es claro y normal y se tratan asuntos cotidianos que tienen lugar en el trabajo, en la escuela, durante el tiempo de ocio, etc. Comprende la idea principal de muchos programas de radio o televisión que tratan temas actuales o asuntos de interés personal o profesional, cuando la articulación es relativamente lenta y clara.</p>		
<p><b>COMPRENSIÓN DE LECTURA</b></p> <p>Comprende textos redactados en una lengua de uso habitual y cotidiano o relacionado con el trabajo. Comprende la descripción de acontecimientos, sentimientos y deseos en cartas personales.</p>		
<p><b>INTERACCIÓN ORAL.</b></p> <p>Se desenvuelve en casi todas las situaciones que se le presentan cuando viaja donde se habla esa lengua. Participa espontáneamente en una conversación que trate temas cotidianos de interés personal o que sean pertinentes para la vida diaria (por ejemplo, familia, aficiones, trabajo, viajes y acontecimientos actuales).</p>		
<p><b>EXPRESIÓN ORAL</b></p> <p>Enlaza frases de forma sencilla con el fin de describir experiencias y hechos, sueños, esperanzas y ambiciones. Explica y justifica brevemente opiniones y proyectos. Narra</p>		

CICLO	B1 (INTERMEDIO)	ALCANCES
una historia o relato, la trama de un libro o película y describe reacciones.		
<b>EXPRESIÓN ESCRITA</b> Escribe textos sencillos y bien enlazados sobre temas que le son conocidos o de interés personal. Escribe cartas personales que describen experiencias e impresiones.		

CICLO	B2 (PRE-AVANZADO)	ALCANCES
<b>COMPRENSIÓN AUDITIVA</b> Comprende discursos y conferencias extensos e incluso sigue líneas argumentales complejas siempre que el tema sea relativamente conocido. Comprende casi todas las noticias de la televisión y los programas sobre temas actuales. Comprende la mayoría de las películas en las que se habla en un nivel de lengua estándar.		
<b>COMPRENSIÓN DE LECTURA</b> Lee artículos e informes relativos a problemas contemporáneos en los que los autores adoptan posturas o puntos de vista concretos. Comprende la prosa literaria contemporánea.		
<b>INTERACCIÓN ORAL.</b> Participa en una conversación con cierta fluidez y espontaneidad, lo que posibilita la comunicación normal con hablantes nativos. Toma parte activa en debates desarrollados en situaciones cotidianas explicando y defendiendo sus puntos de vista.		
<b>EXPRESIÓN ORAL</b> Presenta descripciones claras y detalladas de una amplia serie de temas relacionados con su especialidad. Explica un punto de vista sobre un tema exponiendo las ventajas y los inconvenientes de varias opciones.		
<b>EXPRESIÓN ESCRITA</b>		

CICLO	B2 (PRE-AVANZADO)	ALCANCES
Escribe textos claros y detallados sobre una amplia serie de temas relacionados con sus intereses. Escribe redacciones o informes transmitiendo información o proponiendo motivos que apoyen o refuten un punto de vista concreto. Escribe cartas que destacan la importancia que le da a determinados hechos y experiencias.		

#### DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO Y CRÉDITOS POR PROGRAMA

NIVEL	DURACIÓN HORAS	NIVELES	TARIFA AÑO 2019 SEMESTRE	METODOLOGÍA	CERTIFICADO POR OTORGAR A PARTIR DEL NIVEL A2	CRÉDITOS
INGLÉS NIVEL A1	120	12 Semanas	\$1.700.000	Presencial	Conocimientos Académicos en Inglés Pre-Intermedio Nivel A2 (240 Horas)	5.00
INGLÉS NIVEL A2	120	12 Semanas	\$1.700.000	Presencial	Conocimientos Académicos en Inglés Intermedio Nivel B1 (415 Horas)	8.65
INGLÉS NIVEL B1	175	17.5 Semanas	\$2.200.000	Presencial	Conocimientos Académicos en Inglés Intermedio Nivel B1 (415 Horas)	8.65
INGLÉS NIVEL B2	200	20 Semanas	\$2.600.000	Presencial	Conocimientos Académicos en Inglés Independiente Nivel B2 (615 Horas)	12.81

#### METODOLOGÍA OFRECIDA



La metodología ofrecida por el centro de inglés Easy Communication está basada en el enfoque comunicativo. Esta metodología concibe el proceso de enseñanza – aprendizaje del inglés como la adquisición gradual de diferentes competencias comunicativas que pueden ser interiorizadas por el aprendiz en contextos parecidos a la realidad del diario vivir. “La competencia comunicativa comprende las aptitudes y los conocimientos que un individuo debe tener para poder utilizar sistemas lingüísticos y trans lingüísticos que están a su disposición para comunicarse como miembro de una comunidad sociocultural dada”. (María Stella Girón y Marco Antonio Vallejo, 1992).

Está claro, entonces, que la competencia comunicativa no se limita a la competencia gramatical o al conocimiento del sistema semiótico de una lengua. Por lo tanto, la competencia comunicativa se configura por la adquisición y desarrollo de una serie de competencias (lingüística, pragmática y sociolingüística). A nivel puramente didáctico, la metodología ofrecida por el Instituto se desarrolla sobre la base de tres preceptos lingüísticos básicos comprensión, producción y uso de la lengua en un contexto determinado por las necesidades del aprendiz.

La lengua como instrumento comunicativo es la unión de forma, función y uso. Una estructura gramatical no adquiere significación total si no es contextualizada en los diferentes actos de habla (función comunicativa) requiere de una formalización que solamente es posible con la ayuda de los patrones estructurales (gramática) de una lengua determinada.

La lengua posee cuatro tipos de habilidades comunicativas básicas en las cuales un mensaje lingüístico puede ser transmitido: Dos habilidades constituidas por la comprensión auditiva (receptiva) y la producción oral (uso) y dos habilidades comunicativas escritas constituidas por comprensión lectora (comprensión) y producción escrita (productiva). Dada la naturaleza del programa de inglés impartido por CENTRO DE INGLES DE LA COMUNICACION FACIL / CENTRO DE INGLES EASY COMMUNICATION, estas habilidades comunicativas serán trabajadas en porcentajes diferentes con énfasis mayor en las dos habilidades comunicativas auditiva y oral.

## ESTRATEGIA METODOLÓGICA

### METODOLOGÍA APRENDIZAJE INTEGRAL / INTEGRATED LEARNING



## DESCRIPCIÓN E IMPLEMENTACIÓN

El proceso pedagógico, como cualquier proceso para ser efectivo debe estar constituido por fases claramente definidas que establezcan alcances específicos para llegar a resultados esperados. Tales fases en el proceso pedagógico están constituidos por: Introducción, Desarrollo (representando una práctica controlada) y Práctica Libre.

### PRIMERA FASE

La Introducción: Es la fase donde el vocabulario y su uso según el contexto son el centro del proceso, presentados y enmarcados para la vida cotidiana, con el objetivo de que éste sea más fácil y ágilmente aprendido.

### SEGUNDA FASE

El Desarrollo: Representa el estadio en el cual la adquisición inconsciente típica de la fase anterior se vuelve aprendizaje consciente y permite la retroalimentación por medio de la práctica controlada.

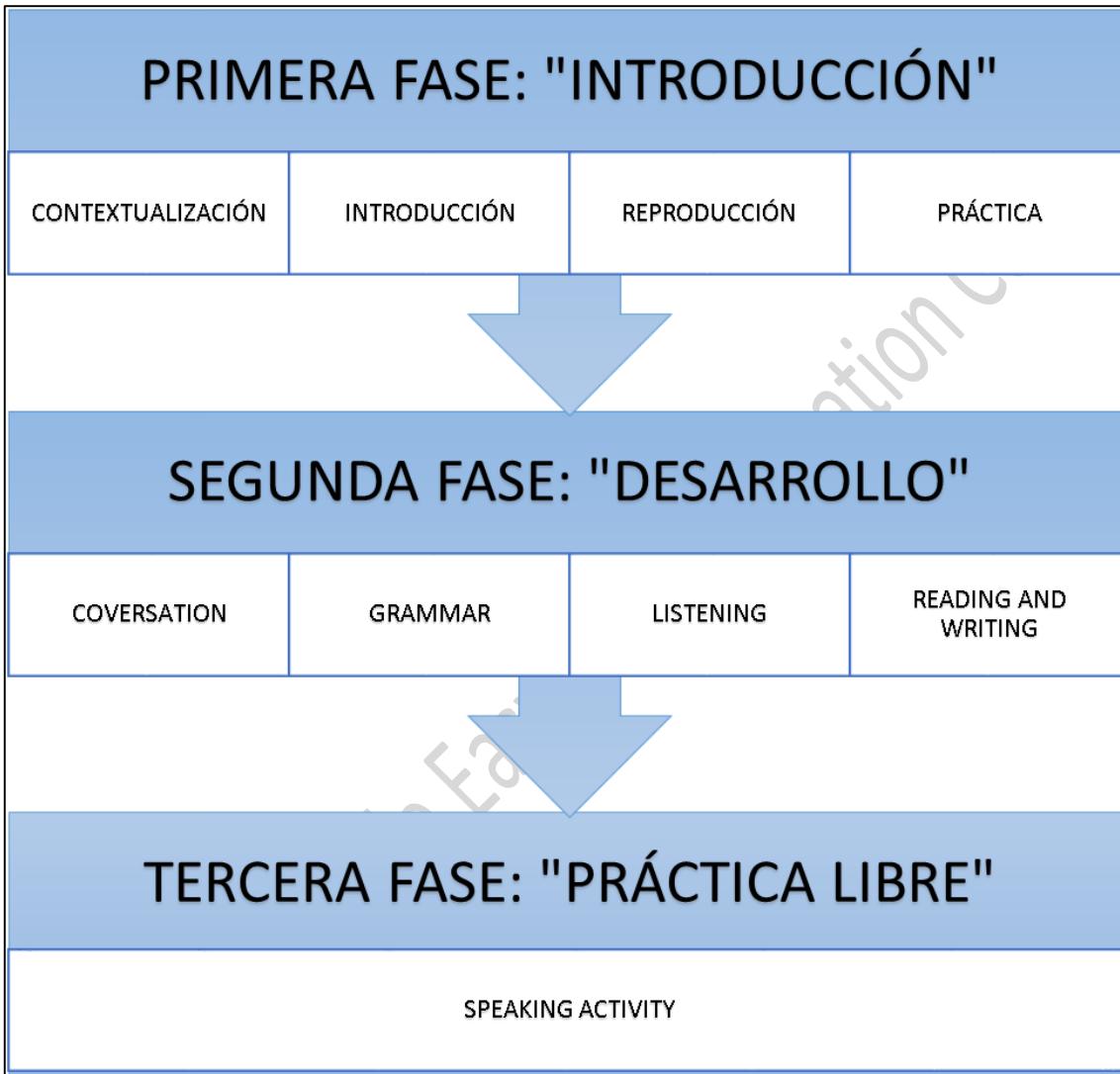
### TERCERA FASE

La Práctica Libre: Esta fase no es controlada directamente por el docente, ya que se le proporciona al aprendiz el espacio apropiado para aplicar de manera consciente, creativa y eficiente todos las herramientas trabajadas durante el proceso.

De forma paralela, la metodología “Integrated Learning” respeta cada una de las fases anteriormente mencionadas para lograr resultados efectivos en corto tiempo.

El objetivo general de nuestra metodología “Integrated Learning” es proporcionar al estudiante las herramientas de comunicación necesarias para su interacción usando una segunda lengua en contextos reales, y en situaciones cotidianas, ya sea en un país angloparlante o en espacios no nativos que requieran el uso del Inglés como instrumento de comunicación. Para lograr lo anterior, nuestra metodología hace uso de las fases ya mencionadas representadas éstas por diferentes actividades correlacionadas enmarcadas en las cuatro habilidades comunicativas existentes: Producción oral “Speaking”, comprensión auditiva “Listening”, Comprensión lectora “Reading” y producción escrita “Writing”, haciendo un mayor énfasis en el componente oral. Cada una de las fases debe conservar como objetivo el desarrollo gradual de su competencia comunicativa usando una segunda lengua.

El siguiente esquema representa cada una de las fases en las que está constituida nuestra metodología y su relación con el proceso pedagógico general.



#### ENFOQUE ESPECÍFICO

Cada fase de nuestra metodología se desarrolla de la siguiente manera:

A) PRIMERA FASE

## CONTEXTUALIZACIÓN: Presentación de objetivos funcionales y gramaticales.

Por ser la lengua un sistema de comunicación que tiene como función representar la realidad y el pensamiento, cada producción lingüística debe tener un significado que se relacione y sea parte de un contexto específico.

Desde el punto de vista del aprendizaje de una lengua extranjera, las palabras, las frases y los patrones estructurales de la lengua son aprendidos con mayor facilidad y son recordados más rápidamente si tienen sentido y están enmarcadas en un contexto específico. Por lo tanto, el proceso de enseñanza – aprendizaje de una lengua extranjera debe ser siempre desarrollado de forma contextualizada y los participantes del proceso deben reconocer el contexto específico dentro del cual los patrones estructurales y funcionales en estudio se están desarrollando.

Los pasos básicos del proceso de contextualización de los objetivos en la enseñanza de una lengua extranjera son los siguientes:

### INTRODUCCIÓN:

De los patrones funcionales y estructurales que son objetivos de la unidad. Este primer paso requiere de la implementación de actividades claras, exactas y dinámicas que permita al estudiante inferir implícitamente estos patrones funcionales y estructurales en un contexto específico para que luego sean reproducidas por el aprendiz. Es importante anotar que la presentación puede comenzar con el profesor o el estudiante; sin embargo, es el profesor quien mostrará los patrones a ser moldeados en pasos posteriores.

### REPRODUCCIÓN:

De los patrones funcionales y estructurales. Una vez inferidos los patrones, éstos deben ser reproducidos por los estudiantes por medio de actividades altamente conversacionales enmarcadas en la realidad del estudiante.

Estas actividades requieren del uso de materiales apropiados para el desarrollo óptimo de las actividades que gradualmente el profesor irá moldeando con el fin de que el estudiante vaya aprendiendo a usar de forma aceptable (correcta) los patrones funcionales y estructurales que se están trabajando. La efectividad en el moldeamiento y afianzamiento de los patrones reside en la adecuada escogencia e implementación de las actividades y materiales a desarrollar dentro del salón de clase.

Es importante recordar que en este punto las producciones de los estudiantes son reproducciones de los patrones presentados inicialmente y que como tal van a llevar



consigo errores que deben ser corregidos gradualmente a medida que se desarrollan las actividades. Este segundo paso es de producción controlada (relativa al nivel lingüístico del estudiante).

#### PRACTICA.

Oral de los patrones funcionales y estructurales. Mientras la actividad de reproducción del patrón estructural y funcional tiene un grado notable de control por parte del profesor (ya que constituye la fase de moldeamiento de los patrones que se están trabajando), la actividad de práctica oral le permite al estudiante la implementación libre de los patrones estructurales y funcionales, con el fin de que éste desarrolle gradualmente la creatividad en la producción lingüística en Inglés base fundamental para en el desarrollo de la producción oral.

En este punto se trata de dar solamente el tipo de actividad que se espera que el estudiante desarrolle utilizando herramientas lingüísticas que han sido previamente proporcionadas para así lograr que el aprendiz alcance un manejo óptimo de los patrones funcionales y estructurales que se están trabajando, a la vez se desarrolla la habilidad comunicativa de producción oral. En esta fase, la participación del estudiante debe ser del 70% y la del profesor del 30%.

El proceso de contextualización varía en cuanto al tipo de actividades y materiales implementados según el nivel lingüístico de los estudiantes. Existen actividades y materiales que son de uso general para cualquier nivel lingüístico, mientras que existen otros que son apropiados solamente para un nivel lingüístico específico (usualmente para los ciclos Intermedio, superior y proficiency).

La siguiente es una lista de actividades y materiales comúnmente implementados en el proceso de contextualización. Es papel del profesor discernir cual actividad y/o material se ajusta al nivel lingüístico de sus estudiantes.

Realidad física (objetos) del salón de clase de los estudiantes.

Ayudas visuales (relacionadas con el lenguaje oral y escrito).

Realidad natural (procesos naturales como “crecer, nacer, caer”) común a todos.

Realidad cultural (palabras y expresiones propias de la realidad cultural del estudiante).

Mundo imaginario. En esta actividad van incluidas actividades en las cuales se pretende estar en un contexto que no es real, por ejemplo: “Role Plays”, conversaciones, drama, etc.



## B) SEGUNDA FASE

### PRÁCTICA CONTROLADA

Como fue mencionado inicialmente, el desarrollo o práctica controlada, en nuestra metodología, tiene como objetivo principal volver consciente todas las herramientas comunicativas que han sido proporcionadas de manera inconsciente durante la contextualización. Es importante notar que estas herramientas se vuelven conscientes tanto a nivel oral como escrito de la lengua, como mecanismo de afianzamiento y retroalimentación. Las actividades implementadas en la segunda fase de nuestra metodología son las siguientes:

#### CONVERSACIÓN:

El desarrollo de esta actividad tiene como objetivo no solamente desarrollar la producción oral o la pronunciación “correcta”, sino también el desarrollo de la discriminación auditiva. Para lograr esto, esta actividad debe ser desarrollada en dos partes:

#### PRE – CONVERSACIÓN

Contextualice la conversación haciendo que los estudiantes describan las fotos y/o dibujos que aparecen en el libro y tratando de adivinar lo que posiblemente está sucediendo en esa situación. Esto a la vez enmarca al estudiante en el contexto, hace que el aprendiz vaya desarrollando fluidez en la producción oral.

Formule preguntas relacionadas con el contenido de la conversación para que luego sean respondidas oralmente por los estudiantes.

Ponga la grabación dos veces una para “activar” el oído y la otra para discriminar la idea principal e información específica solicitadas por el profesor en el paso anterior.

Incite a los estudiantes a que respondan oralmente las preguntas conservando siempre en mente moldear los patrones funcionales y gramaticales que se están trabajando. Haga esto de forma implícita y cordial.



Revise la veracidad / no – veracidad de las respuestas de los estudiantes poniendo de nuevo la grabación (todavía con el libro cerrado) e incitándolos a que corrijan sus propias respuestas (como mecanismo de retroalimentación).

#### CONVERSACIÓN (Libro abierto)

Ponga la grabación de nuevo (para constatar la información solicitada anteriormente y para “corregir” pronunciación).

Incite a los estudiantes a reproducir la misma parte de la conversación o una similar (en objetivos) en pequeños grupos según el número de participantes que haya en la conversación.

Nota: Se debe tener en cuenta siempre ir moldeando gradualmente las estructuras gramaticales y las funciones comunicativas que se están trabajando en la unidad de forma implícita y gentil sin caer en hipercorrección (corrección exagerada).

#### 2) GRAMMAR FOCUS:

El objetivo de esta actividad en nuestra metodología no es presentar inicialmente los patrones funcionales y estructurales que se están trabajando, sino afianzarlos de forma contextualizada, ya que éstos han sido de antemano presentados, reproducidos y reforzados durante la contextualización. El desarrollo de la gramática comunicativa implica la presentación de los patrones en contexto recurriendo para ello a ejemplos claros, exactos y reales que llevan al estudiante a afianzar firmemente dichos patrones funcionales y estructurales.

Para lograr lo anterior, se debe seguir los siguientes pasos:

Presente el tema de una manera funcional y gramatical, dando ejemplos que muestren al estudiante para qué sirve la estructura gramatical que se quiere trabajar. Por ejemplo: No presente el “presente continuo” como una fórmula gramatical, sino dando ejemplos claros y reales que demuestren para qué sirve ese patrón estructural (expresar actividades que se están llevando en presente). Es más útil para el estudiante conocer la función (para qué sirve) que cumple una estructura gramatical que una formula estructural ya que el estudiante está aprendiendo a hablar Inglés, no aprendiendo gramática inglesa.

Dé ejemplos claros, exactos y reales para presentar los patrones funcionales y gramaticales (gramática contextualizada).

Una vez inferidos los patrones funcionales y estructurales por parte de los estudiantes, incítelos a dar más ejemplos orales cerciorándose que los patrones estén siendo correctamente usados y que las correcciones necesarias sean hechas por los estudiantes mismos como mecanismo de retroalimentación.

Nota: No debe pasar a los ejercicios escritos a menos de que los estudiantes conozcan y sepan utilizar los patrones funcionales y estructurales oralmente de forma correcta.

## EJERCICIOS

Ejercicios escritos después de ver el enfoque gramatical. Con esta actividad el estudiante dispondrá de un mecanismo escrito por medio del cual afianzará los patrones funcionales y estructurales que se están trabajando.

Esta actividad debe ser trabajada como afianzamiento y no como actividad de evaluación ya que el proceso pedagógico exige de parte del estudiante el mayor número posible de exposiciones a los patrones funcionales y estructurales en estudio.

Los pasos para desarrollar esta actividad son los siguientes:

Explique con toda claridad a los estudiantes que es lo que deben realizar en el ejercicio.

De un tiempo corto para el desarrollo del ejercicio, con muy poco tiempo los estudiantes no tendrán espacio para auto corrección y con mucho tiempo el estudiante se acondicionará a tomar mucho tiempo para manipular los patrones funcionales y estructurales apropiadamente lo cual no propiciará en el estudiante el desarrollo de la fluidez lingüística típica de cada nivel comunicativo.

Inicie la ronda de corrección del ejercicio incitando a los estudiantes a que ellos mismos corrijan las producciones de sus compañeros como mecanismo de retroalimentación. Solamente cuando el profesor vea que ningún estudiante produjo la respuesta correcta, éste (el profesor) debe corregir el ejercicio y dar una explicación gramatical aclaratoria.

La corrección requiere de un espacio apropiado ya que un ambiente amigable proporciona retroalimentación lingüística, mientras que un ambiente poco amigable produce en la mayoría de los casos inhibiciones en la producción oral y escrita.



## ESCUCHA. “LISTENING”

Discriminación auditiva. Esta actividad tiene como objetivo que el estudiante reconozca oralmente los patrones estructurales y funcionales que se están trabajando mientras refuerza otros ya trabajados anteriormente.

Esta habilidad comunicativa constituye un proceso gradual ascendente el cual es perfeccionado solamente con la exposición del estudiante a textos orales reales que poco a poco van ascendiendo en grado de dificultad lingüística. Comienza con la discriminación específica sugerida y termina con la discriminación palabra por palabra de un texto oral (niveles avanzados).

El “Listening” como las otras actividades de nuestra metodología debe estar encaminado a proporcionar al estudiante las herramientas orales para que éste sea capaz de discriminar oralmente los patrones estructurales y funcionales que se están trabajando, además de expandir el espectro de capacidad de discriminación auditiva.

Esta actividad requiere de los siguientes pasos:

Contextualizar la actividad enmarcándola en situaciones reales para los estudiantes. (según el tema del “listening”).

Explicar clara y exactamente a los estudiantes que deben hacer en el ejercicio.

Poner el audio tres veces (situaciones de normalidad en la capacidad de entendimiento oral) o cuatro veces (situaciones de dificultad en la capacidad de entendimiento oral).

Primera vez: Calentamiento (“warm up”)

Segunda vez: Identificación de información específica (dos veces este paso en situaciones de dificultad de entendimiento).

Tercera vez: Revisión de las respuestas o información extraída.

Termine la actividad hablando con los estudiantes sobre el contenido del ejercicio.

## LECTURA. “READING”

Para fines de expansión de la capacidad de producción oral, esta actividad debe ser concebida como el espacio que el estudiante tiene a su disposición para expresar, opinar y sostener ideas, puntos de vista de forma libre (no-controlada) lo cual requiere del uso de patrones estructurales y funcionales ya estudiados y que son utilizados como mecanismos

de reciclaje lingüístico. Esta actividad de “Reading” le exige al estudiante fluidez tanto mental como lingüística, las cuales son la base de la producción oral.

El desarrollo de esta actividad requiere de los siguientes pasos:

Contextualizar la actividad hablando con los estudiantes sobre el tema de la lectura tratando de enmarcarla en situaciones reales y cotidianas para los estudiantes.

Hacer que el estudiante lea el texto dos veces.

Primera vez: para extraer la idea principal del mismo (tema).

Segunda vez: Para extraer información específica sugerida en el texto.

Elaborar preguntas sobre la lectura e incitar a los estudiantes a exponer, presentar sus ideas, puntos de vista conservando siempre en mente el moldeamiento del patrón estructural y funcional más inmediato sin dejar de lado la corrección implícita (y cordial) de patrones ya estudiados en unidades y libros anteriores.

### C) TERCERA FASE

#### PRÁCTICA LIBRE

Actividad de producción oral (“Speaking Activity”). Esta fase, como ya fue mencionada, prepara al aprendiz para aplicar de manera consciente, creativa y eficiente en situaciones reales las herramientas comunicativas ya proporcionadas a lo largo de todo el proceso metodológico.

#### PRODUCCION ORAL. “SPEAKING”

Actividades (conversacionales) de producción oral. Esta actividad tiene como objetivo proporcionar al estudiante el espacio comunicativo apropiado para la producción oral libre no – controlada en el cual va a poner en uso los patrones funcionales y estructurales que se están trabajando en la unidad y los ya trabajados en unidades y libros anteriores. Esta actividad es la que va a hacer que la producción oral del estudiante aumente gradualmente. El rango de actividades usadas para el “speaking” varía según el nivel lingüístico y depende del nivel que tenga el estudiante. Cabe notar que el desarrollo de la habilidad comunicativa de producción oral “speaking” se desarrolla en tres fases bien definidas:



Producción Oral Controlada: En la cual al aprendiz se le da todas las herramientas para que produzca oralmente contextos en inglés. Su producción oral es una reproducción fiel del patrón funcional y estructural que se está estudiando.

Producción Oral Semi – Controlada: En la cual al aprendiz se le da solamente algunas herramientas comunicativas para que se exprese oralmente. El resto de las herramientas depende del estudiante.

Producción Oral Libre: En la cual al estudiante se le da el tipo de actividad de producción oral a realizar y se espera que la desarrolle libremente (presentación, debate, "Role play".)

Algunas de las actividades de producción oral más utilizadas son:

Role play

Dramas

Exposiciones

Presentaciones

Canciones

Juegos (actividades lúdicas altamente comunicativas )

El objetivo de una actividad lúdica (juego) en la enseñanza de una lengua extranjera es usar la lengua para fines comunicativos. Esto implica que la escogencia e implementación apropiadas de esta actividad deben ser coherentes con el aspecto lingüístico que se quiere practicar y/o reforzar y del nivel comunicativo que el estudiante posea ya.

En cuanto al aspecto lingüístico, existen juegos para cada uno de los niveles de la lengua (fonético, fonológico, morfológico, sintáctico, semántico y extra – lingüístico). La meta final de un juego no es solamente divertir, sino, principalmente, afianzar patrones funcionales y estructurales ya estudiados, de forma lúdica.

## INGLÉS PARA NIÑOS

### OBJETIVO GENERAL

Generar espacios de aprendizaje del inglés como lengua extranjera en niños y adolescentes que conduzcan a una aprehensión efectiva del idioma, permitiéndoles tener contacto con otros estilos de vida enriqueciendo su saber y su ser, respetando las diferencias culturales.

### ESPECÍFICOS

Posibilitar el conocimiento, la interpretación y la aplicación de una segunda lengua en situaciones y eventos de la vida cotidiana.



Propiciar la interrelación, el intercambio y la producción entre los estudiantes con enfoques variados.

#### GENERALIDADES

Es un programa dirigido a niños entre los 4 y los 10 años de edad. En su diseño se tuvieron en cuenta los lineamientos de la Comisión Internacional de la UNESCO para la educación del siglo 21, teniendo en cuenta que cumpliera con los requisitos de los 4 pilares de la educación que no es solo enseñar una segunda lengua sino también: aprender a vivir en comunidad, aprender a conocer, aprender a hacer y a prender a ser teniendo en cuenta los niveles que propone el Marco Común Europeo, organizando los estándares de acuerdo a las habilidades: : Comprensión auditiva, Comprensión de lectura, Interacción oral, Expresión oral, Expresión escrita; haciendo énfasis en el desarrollo de las competencias ( Lingüística, pragmática y sociolingüística).

El programa de niños de 4 a 6 años consta de 3 niveles

NIVELES SEGÚN EL MARCO COMÚN EUROPEO	NOMBRE COMÚN DEL NIVEL EN COLOMBIA	NIVELES EN EASY COMMUNICATION CENTER	DURACIÓN DE CADA CICLO	
Pre-A1	PRINCIPIANTE	Pre-A1	TO OUR WORLD 1	110 HORAS
A1	ELEMENTAL	A1	WELCOME TO OUR WORLD 2	110 HORAS
A1	ELEMENTAL	A1	WELCOME TO OUR WORLD 3	110 HORAS

El programa de niños de 7 a 10 años consta de 3 niveles

NIVELES SEGÚN EL MARCO COMÚN EUROPEO	NOMBRE COMÚN DEL NIVEL EN COLOMBIA	NIVELES EN EASY COMMUNICATION CENTER	DURACION DE CADA CICLO	
Pre-A1	PRINCIPIANTE	Pre-A1	EXPLORE OUR WORLD 1	110 HORAS

A1	ELEMENTAL	A1	EXPLORE OUR WORLD 2	110 HORAS
A1	ELEMENTAL	A1.1	EXPLORE OUR WORLD 3	110 HORAS

## METODOLOGÍA

Los niños y adolescentes que inician el aprendizaje de una segunda lengua poseen la experiencia de ser aprendices de su lengua materna. Aprender una lengua extranjera tiene similitudes y diferencias con ese primer aprendizaje. La adquisición de una lengua extranjera es un proceso inconsciente que lleva al estudiante a elaborar conocimientos en forma espontánea; el aprendizaje, en cambio, es un proceso consciente, mediante el cual se aprende un nuevo código lingüístico que puede ponerse en práctica en contextos reales de comunicación. El enfoque comunicativo propone estrategias metodológicas que apuntan al aprendizaje integral de la lengua en una sociedad globalizante en la cual, el dominio de varias lenguas puede permitir una mejor ubicación social y laboral. Por otra parte el gran auge de la informática y las comunicaciones han hecho de las herramientas interactivas un método ampliamente aceptado para el aprendizaje de una segunda lengua. La adquisición de una segunda lengua está muy relacionada con las competencias comunicativas que se adquieren mediante el aprendizaje de la misma: La adquisición de elementos gramaticales, vocabulario, escritura, funciones del lenguaje, la sensibilidad frente a lo cultural, comprensión de textos, entre otros, le permitirá al estudiante participar en los procesos formativos con mayor seguridad, coherencia en el discurso y pertinencia en sus juicios, contribuyendo así, de una mejor manera, al logro de los objetivos propuestos.

EL CENTRO DE INGLES DE LA COMUNICACION FACIL / CENTRO DE INGLES EASY COMMUNICATION					
PROGRAMA DE INGLÉS PARA NIÑOS.					
CICLOS	NIVELES	NÚMERO DE HORAS	DISTRIBUCIÓN POR PERIODOS	MATERIAL	TOTAL HORAS
KIDS AGED 4		36	UNIT 1-3	WELCOME TO OUR WORLD 1	110

	A1	36	UNIT 4-6	WELCOME TO OUR WORLD 1	
		36	UNIT 7-9	WELCOME TO OUR WORLD 1	
KIDS AGED 5	A1	36	UNIT 1-3	WELCOME TO OUR WORLD 1	110
		36	UNIT 4-6	WELCOME TO OUR WORLD 1	
		36	UNIT 7-9	WELCOME TO OUR WORLD 1	
KIDS AGED 6	A1.1	36	UNIT 1-3	WELCOME TO OUR WORLD 1	110
		36	UNIT 4-6	WELCOME TO OUR WORLD 1	
		36	UNIT 7-9	WELCOME TO OUR WORLD 1	

Se utiliza la serie MY LITTLE ISLAND para el programa de niños. Los ciclos se clasifican por edades cronológicas pero al momento de ubicar al estudiante, se tiene en cuenta el nivel de dominio del idioma por medio de una entrevista. Durante el semestre, al estudiante se le hará un seguimiento académico, donde se muestren los alcances según los indicadores dados por el Marco Común Europeo. Además se programarán dos reuniones de padres de familia por semestre, con el fin de hacerlos partícipes del progreso de su hijo(a), de igual forma, para lograr integrar a los padres en su proceso académico.

### CONTENIDO TEMÁTICO DEL PROGRAMA DE INGLÉS PARA NIÑOS

Edades entre 4 y 6 años

Texto Guía: WELCOME TO OUR WORLD 1

MODULO 1

OBJETIVOS DE COMUNICACIÓN	ESTRUCTURAS	VOCABULARIO	CONEXIÓN CROSCURRICULAR	TPR actions
---------------------------------	-------------	-------------	----------------------------	----------------

Presentarse, aprender instrucciones básicas para usar en clase. Saludar. Cantar. Aprender nueva estructura. Practicar vocabulario escuchando y hablando	Yo soy (kimmy) Mi nombre es.... ...	Adiós, hola, bienvenido	Música: Canción Matemáticas: contar. Idiomas: ficción. Artes: Títeres, dibujar y colorear.	A – apple B – bag C – cat D – dog
---	---	-------------------------	--	--

## MODULO 2

OBJETIVOS DE COMUNICACIÓN	ESTRUCTURAS	VOCABULARIO	CONEXIÓN CROSCURRICULAR	PHONICS
Identificar colores. Identificar y preguntar por los objetos del salón.	¿Que color es? ¿Qué es esto? ¿Qué es eso? Sí, es una ...	Colores: amarillo, azul, rojo, verde. Objetos del salón: lapicero, lápiz, borrador, libro, regla, computador, silla, escritorio, bolso.	Música: canción Matemáticas: contar e identificar formas Idiomas: ficción Artes: objetos en plastilina, dibujar y colorear.	E – egg F - fish G - green H - hat I - ink

## MODULO 3

OBJETIVOS DE COMUNICACIÓN	ESTRUCTURAS	VOCABULARIO	CONEXIÓN CROSCURRICULAR	PHONICS
Identificar y hablar de los miembros de la familia y los amigos. Preguntar y responder acerca del bienestar de uno.	Como estas? Bien, gracias. Quien es esa? Es mi abuela. Este es mi perro Esa es tu hermana? Si. No.	Familia: mamá, papá, hermano, hermana, abuela, abuela, amigo, profesor, yo. Mascotas: conejo, ave, pez, tortuga, gato, perro.	Música: canción Sociales: álbum y árbol familiar Idiomas: ficción Artes: álbum familiar, dibujar y colorear.	J – jam K - kite L - lollipop M - mom N - nose

Identificar y hablar de mascotas.				
-----------------------------------	--	--	--	--

#### MODULO 4

OBJETIVOS DE COMUNICACIÓN	ESTRUCTURAS	VOCABULARIO	CONEXIÓN CROSCURRICULAR	PHONICS
Contar del 11 al 15 Preguntar y responder por la edad de alguien. Hablar de sentimientos. Hablar de la apariencia física.	Cuántos años tienes? Tengo... Tú tienes ... Estas feliz? Si, lo estoy. No, no lo estoy. Él es delgado. Ella está triste? Si, lo está. No, no lo está.	Números: del 11 al 15 Adjetivos: grande, pequeño, delgado, gordo, bajito, alto hambriento, sediento, feliz, triste. Personas: muchacho, muchacha.	Música: canción. Sociales: apariencia, sentimientos, ayudarle a los amigos. Matemáticas: contar Idiomas: ficción Ciencias: Tamaño Artes: figuras en plastilina y palitos, colorear.	O - orange P pen Q - queen R - red S - sad T - tall

#### MODULO 5

OBJETIVOS DE COMUNICACIÓN	ESTRUCTURAS	VOCABULARIO	CONEXIÓN CROSCURRICULAR	PHONICS
Hablar de cantidades. Identificar y hablar de objetos de una fiesta. Identificar y hablar de colores.	Cuantos muñecas? Dos muñecas Feliz cumpleaños (Lisa) Esto es para ti. Que son esas? Son bombones. De qué color son? Son rosadas. Son bombones?	Juguetes: muñeca, guitarra, oso de peluche, yo-yo Objetos de fiesta: regalo, globo, bombón, sombrero.	Música: canción Sociales: cumpleaños Matemáticas: contar Idiomas: ficción Artes: tarjeta de cumpleaños, colorear.	U - umbrella V - van W - whale X - fox Y - yo-yo Z - zoo.

	Si, lo son. No, no lo son	Colores: rosado, naranja, café, blanco y negro.		
--	---------------------------	---	--	--

#### MODULO 6

OBJETIVOS DE COMUNICACIÓN	ESTRUCTURAS	VOCABULARIO	CONEXIÓN CROSCURRICULAR	PHONICS
Dar y seguir instrucciones simples. Identificar y hablar de juguetes. Hablar de posesión.	Ordenes Pararse. Tengo un(a)... No tengo ... Tú tienes...? Sí, Yo tengo. No, no tengo	Acciones: venir, pararse, sentarse, girar, aplaudir Juguetes: carro, juego de computadora, cometa, bicicleta, avión, tren, robot.	Música: canción Educación Física: actividades físicas Idiomas: ficción Artes: afiche de un juguete, colorear, dibujar.	/p/- pen, pencil, pink.  /b/ - book, ball, bike.

#### MODULO 7

OBJETIVOS DE COMUNICACIÓN	ESTRUCTURAS	VOCABULARIO	CONEXIÓN CROSCURRICULAR	PHONICS
Dar y seguir instrucciones simples. Identificar y hablar de las partes del cuerpo. Describir apariencia física.	Ordenes No toques tu (nariz) Ella tiene (piernas largas) Él no tiene (pies grandes). Tiene (cola larga). Si, si tiene. No, no tiene	Partes del cuerpo: ojos, oreja, boca, nariz, cabeza, brazos, piernas, manos, pies, dedos, dientes, cola. Verbos: Tocar Adjetivos: largo(a).	Música: canción Educación Física: Actividades físicas. Ciencias: describir animales. Idiomas: ficción. Arte: títeres, dibujar.	/t/ - tail, toe, table.  /d/ - desk, doll, dog

#### MODULO 8

OBJETIVOS DE COMUNICACIÓN	ESTRUCTURAS	VOCABULARIO	CONEXIÓN CROSCURRICULAR	PHONICS
<p>Identificar y hablar de comidas.</p> <p>Hablar de gustos y disgustos.</p> <p>Pedir algo de manera cortes.</p> <p>Agradecer.</p>	<p>Me gustan las (manzanas)</p> <p>No me gustan los (frijoles).</p> <p>Cuál es tu comida favorita?</p> <p>Pizza</p> <p>2 (bananos) por favor.</p> <p>Aquí las tiene</p> <p>Gracias.</p>	<p>Comida: bananos, mangos, fresas, naranjas, manzanas, pescado, zanahoria, arroz, huevos, frijoles, pizza, hamburguesa, Helado, pasta</p>	<p>Música: canción</p> <p>Salud: Pirámide alimenticia.</p> <p>Sociales: Preferencias, ser educado.</p> <p>Matemáticas: contar</p> <p>Idiomas: ficción.</p> <p>Arte: utensilios, comida</p>	<p>/k/ - kite, car, cat</p> <p>/g/ - guitar, girl, gum.</p>

## MODULO 9

OBJETIVOS DE COMUNICACIÓN	ESTRUCTURAS	VOCABULARIO	CONEXIÓN CROSCURRICULAR	PHONICS
<p>Identificar y hablar de los cuartos en una casa.</p> <p>Describir ubicación</p> <p>Describir la casa de uno, la habitación.</p> <p>Identificar y hablar de ropa.</p>	<p>Donde está el (balón)?</p> <p>Está en el (closet)</p> <p>Donde están los (zapatos)?</p> <p>Están (debajo) de la mesa.</p> <p>Sus (pantalones son verdes)</p> <p>Su vestido es amarillo.</p>	<p>Cuartos de la casa: cocina, habitación, sala, baño.</p> <p>Preposiciones de lugar: en, debajo, sobre.</p> <p>Mobiliario: cama, ropero, mesa.</p> <p>Ropa: zapatos, pantalones, camisa, vestido.</p>	<p>Música: canción</p> <p>Ciencias: posición de objetos.</p> <p>Sociales: describir la habitación de uno</p> <p>Idiomas: ficción, poema</p> <p>Art: afiche de la habitación</p>	<p>/f/ - feet, fish, fat</p> <p>/v/ - van, base, violin</p>

## WELCOME TO OUR WORLD 2

### MODULO 1

OBJETIVOS DE COMUNICACIÓN	ESTRUCTURAS	VOCABULARIO	CONEXIÓN CROSCURRICULAR	PHONICS
<p>Conocer los personajes.</p> <p>Aprender instrucciones básicas de clase.</p> <p>Saludar.</p> <p>Preguntar el nombre.</p> <p>Practicar colores, números y formas.</p> <p>Repasar preposiciones de lugar.</p>	<p>Cuál es tu nombre?</p> <p>Mi nombre es (Billy)</p>	<p>Nuevo: Billy, Lilly, negro, gris, blanco</p> <p>Repaso: circulo, cuadrado, triangulo</p> <p>Números: 1-5</p> <p>Colores: azul, café, verde, naranja, rosado, purpura, rojo, amarillo,</p> <p>Objetos: libro, silla, crayón, lápiz, mesa, cama, reloj, puerta, lámpara, caja de juguetes, ventana, balón, muñeca.</p>	<p>Música (canción)</p> <p>Matemáticas (contar, suma)</p> <p>Idiomas (ficción)</p>	<p>a corta cat, hat, man, van, dad, sad</p>

## MODULO 2

OBJETIVOS DE COMUNICACIÓN	ESTRUCTURAS	VOCABULARIO	CONEXIÓN CROSCURRICULAR	PHONICS
---------------------------	-------------	-------------	-------------------------	---------

Practicar vocabulario de clase.	Quién es esa? Esa es mi (hermana).	Familia y amigos: padre, madre, hermana, hermano, abuelo, abuela, tío, tía, primo, bebe, amigo	Música (canción) Sociales (carro familiar, árbol genealógico) Idiomas (ficción) Arte (carro familiar dibujar, colorear)	e corta bed, red, egg, leg, pen, ten
Entender una historia de "role play" aprender los sonidos de las letras "p" y "t".	Es esa tu (madre)? Si esa es. No, esa no es.	Dónde está la muñeca?	Juguetes: adivinanza, juego de tablero, muñeca, oso de peluche	
Aprender una nueva figura: el rectángulo	Está en / sobre/ encima de		Cosas en una casa: cama, guardarropa, lámpara, sofá, televisor, ventana	
Organizar sus cosas	(guardarropa)			
Practicar vocabulario escuchando y hablando.	Dónde están las muñecas? Están cerca al (sofá)	Están entre la (lámpara) y el (computador)		

### MODULO 3

OBJETIVOS DE COMUNICACIÓN	ESTRUCTURAS	VOCABULARIO	CONEXIÓN CROSCURRICULAR	PHONICS

Aprender vocabulario de la familia.	(Yo) tengo (un libro)	Números: 10-50 (de a 10)	Música (canción)	i corta wig, big, fin, thin, dish, fish
Aprender a preguntar: quien es el? Quien es ella?	Tú tienes (una serpiente)? Sí, yo sí. No, yo no (Ella) tiene (cabello crespo) (Ella) no tiene (cabello liso) Tiene (él) (ojos cafés)? Si, (él) si No, (él) no	Mascotas: gato, perro, lagarto, culebra, conejo Apariencia: cabello crespo, cabello liso, cabello largo, cabello corto Partes de la cara: ojos, boca, nariz, diente/dientes, orejas grandes, orejas pequeñas	Matemáticas (contar) Idiomas (ficción, escribir una descripción de una persona) Arte (cartel de una mascota extraviada, dibujar, colorear)	

#### MODULO 4

OBJETIVOS DE COMUNICACIÓN	ESTRUCTURAS	VOCABULARIO	CONEXIÓN CROSCURRICULAR	PHONICS
Identificar los animales	Su (cola) es (larga)	Partes del cuerpo: cabeza, alas, piernas, cola	Música (canción)	o corta
Describir los animales salvajes y hablar de lo que pueden y no pueden hacer	Sus (cabezas) son (pequeñas)	Acciones: hablar, nadar, correr, saltar, volar, trepar, ver	Ciencia (animales salvajes)	box, fox, top, hop, pot, hot
Hablar de habilidad	Sabes tú (nadar)?	Animales: loro, mono, elefante, pingüino, hipopótamo, cocodrilo, tigre, león, cebra, jirafa	Idiomas (ficción)	
Hablar de cantidad	Sí, yo sí. No, yo no. (El) puede (saltar) (el) no puede (volar) Cuántos (elefantes) puedes ver?		Arte (mosaico animal, dibujar, colorear)	

	(yo) puedo (ver)			
--	---------------------	--	--	--

## MODULO 5

OBJETIVOS DE COMUNICACIÓN	ESTRUCTURAS	VOCABULARIO	CONEXIÓN CROSCURRICULAR	PHONICS
Identificar y hablar de los lugares de un pueblo Hablar del clima Hablar de la ubicación	Hay (un parque) Hay (tres restaurantes) Hay (un parque) (en tu pueblo)? Sí, sí hay. No, no hay. Cómo está el clima? Esta soleado Dónde está el hospital? Está al cruce del (supermercado)	Lugares: tienda de mascotas, juguetería, escuela, restaurante, parque, supermercado, hospital, estación de policía, cine Clima: lluvioso, soleado, nublado, cálido, frío	Música (canción) Sociales (describir mi pueblo) Idiomas (ficción) Arte (pueblo modelo, dibujar, colorear)	u corta bug, rug, up, cup, sun, run

## MODULO 6

OBJETIVOS DE COMUNICACIÓN	ESTRUCTURAS	VOCABULARIO	CONEXIÓN CROSCURRICULAR	PHONICS
---------------------------	-------------	-------------	-------------------------	---------

Identificar y hablar de la comida	Cuál es tu comida favorita? Me gustan (los sanduches)	Comidas y bebidas: carne, arroz, pollo, queso, tomate(s), sanduche(s), frijoles, espagueti, leche, jugo de naranja, postres, vegetales, confite, gaseosa, fruta, ensalada, cereal, hamburguesa, papitas fritas a la francesa, pan	Música (canción) Salud (grupos alimenticios)	a_e cake, lake, cave, wave, gate, Kate
Hablar de lo que les gusta y no les gusta	No me gusta (la carne) Te gustan (las manzanas)? Si, a mi sí. No a mí no. Yo quiero (frutas) Yo no quiero (gaseosa) Eso es bueno para ti Eso es malo para ti Qué tienes para el (desayuno)? Para (el desayuno) yo tengo (cereal)	sanduche(s), tomate(s), frijoles, espagueti, leche, jugo de naranja, postres, vegetales, confite, gaseosa, fruta, ensalada, cereal, hamburguesa, papitas fritas a la francesa, pan Cenas: desayuno,	Sociales (preferencias) Idiomas (ficción) Arte pirámide alimenticia, dibujar, colorear	

## MODULO 7

OBJETIVOS DE COMUNICACIÓN	ESTRUCTURAS	VOCABULARIO	CONEXIÓN CROSCURRICULAR	PHONICS
Identificar los días de la semana	Qué día es? Es (Lunes)	Días de la semana: Lunes, Martes, Miércoles, Jueves, Viernes, Sábado, Domingo	Música (canción) Matemáticas (tiempo, suma)	ai ay
Decir la hora	Cuál es tu día favorito?		Idiomas (ficción, rima)	rain
Hablar de las actividades diarias	Qué hora es? Son las (nueve)	Tiempo: mañana, noche	Arte (calendario, dibujar, colorear)	hay tail say
Identificar y hablar de los meses del año	en punto A qué horas te (levantas)?	Son las doce en punto, es la una en punto, son las tres en punto		pail day
Contar (20-50)	Yo me (levanto) a			

	las(siete) en punto Febrero es (después de) Enero Junio es (antes de) Septiembre	Actividades diarias: levantarse, ir a la escuela, ir a la casa, acostarse Meses: Enero, Febrero, Marzo, Abril, Mayo, Junio, Julio, Agosto, Septiembre, Octubre, Noviembre, Diciembre		
--	--	--	--	--

## MODULO 8

OBJETIVOS DE COMUNICACIÓN	ESTRUCTURAS	VOCABULARIO	CONEXIÓN CROSCURRICULAR	PHONICS
Identificar las ocupaciones y hablar de lo que alguien hace Decir la hora	Trabajas en un (restaurante)? Sí, yo sí. No, yo no Ella (canta) Él (toca piano) (Ella) (baila)? Si, (ella) si No, (ella) no A qué horas (el señor Sánchez va al hospital)? A las 7:30	Puestos de trabajo: oficial de policía, profesor, mesero, doctor, cantante, actor, músico, bailarín, chef Acciones: trabajar, cantar, tocar piano, bailar, cocinar Tiempo: 3:30, 8:30	Música (canción) Sociales (ocupaciones) Idiomas (ficción) Arte (diario de dibujos, dibujar, colorear)	i_e kite, white, ice, rice, line, nine

		formas de dirección: señor, señora		
--	--	------------------------------------	--	--

## MODULO 9

OBJETIVOS DE COMUNICACIÓN	ESTRUCTURAS	VOCABULARIO	CONEXIÓN CROSCURRICULAR	PHONICS
<p>Identificar y hablar del vestuario</p> <p>Hablar de las pertenencias</p>	<p>De quién (sombrero) es esto? eso es de (Pat)</p> <p>De quién (pantalonetas) son estas?</p> <p>Esas son de (Mort)</p> <p>Es esta su (camiseta)?</p> <p>Si, esa sí. No, esa no.</p> <p>Son estos tus (tenis)?</p> <p>Si, esos sí. No, esos no.</p> <p>Yo estoy usando (un vestido)</p> <p>(Él) está usando (un buzo)</p> <p>Está (ella) usando (gafas)?</p>	<p>Vestuario: pantalones, sombrero, saco, chaqueta, medias, tenis, gafas, camiseta, bufanda, vestido, tangas, blusa, pijama, saco</p>	<p>Música (canción)</p> <p>Idiomas (ficción)</p> <p>Arte (collage de una modelo, dibujar, colorear)</p>	<p>o_e</p> <p>nose,</p> <p>rose,</p> <p>Rome,</p> <p>home,</p> <p>bone,</p> <p>cone</p>

	Si, (ella) sí. No, (ella) no.			
--	-------------------------------	--	--	--

### WELCOME TO OUR WORLD 3

#### MODULO 1

OBJETIVOS DE COMUNICACIÓN	ESTRUCTURAS	VOCABULARIO	CONEXIÓN CROSCURRICULAR	PHONICS
Hablar de los amigos y la familia.	Quien es ese? Es (John) Cuál es su nombre?	Palabras que describen la apariencia: bonito, feo, cabello crespo,	Música: canción. Matemáticas: contar, decir la hora.	/l/ - blends
Describir la apariencia física.	Su nombre es (Anna)	cabello crespo, rubio.	Sociales: los amigos y la familia.	Plane Blond Clown
Contar de 10 a 100	Tengo dientes grandes	Colores: morado.	Idiomas: Inventario, escribir un párrafo acerca de la familia, utilizando pausas.	Glue Fly
Hablar de posesión.	Ella tiene ojos café.	Números del 10 al 100		
Hablar de lo que uno puede o no puede hacer.	Tienes 20 carritos?	Objetos: caracoles.		
Decir la hora	Si, los tengo. No.	Verbos: hacer		
	Ella tiene 50 muñecas?	karate, bucear, pintar.		
	Si ella sí. No ella no.			
	EL puede (pintar) per él no puede (hacer karate)			

	<p>Pueden (ellos) bucear)? Si. No. Qué hora es? Son las (tres)</p>			
--	--	--	--	--

## MODULO 2

OBJETIVOS DE COMUNICACIÓN	ESTRUCTURAS	VOCABULARIO	CONEXIÓN CROSCURRICULAR	PHONICS
<p>Identificar los modos de transporte.</p>	<p>Yo siempre hago mi tarea.</p> <p>El algunas veces se peina.</p> <p>Tu nunca te cepillas los dientes.</p> <p>Ellos caminan al colegio?</p> <p>Si. No</p> <p>Soy un (bombero).</p> <p>Que hace el?</p> <p>El es un (odontólogo).</p> <p>Que quieres ser?</p> <p>Quiero ser piloto</p> <p>Ella quiere ser una (granjera)</p>	<p>Actividades diaria: hacer la tarea, cepillarse los dientes, bañarse, vestirse, peinarse,</p> <p>tomar el bus, conducir, caminar, tomar el tren.</p> <p>Ocupaciones: Bombero, salvavidas, dentista, piloto,</p>	<p>Música: canción</p> <p>Sociales: Ocupaciones.</p> <p>Artes: dibujar.</p> <p>Idiomas: Inventario, capital I, escribir un párrafo acerca del día de uno.</p>	<p>r blends</p> <p>pretty</p> <p>brush</p> <p>crayón</p> <p>gray</p> <p>fruit</p> <p>tree</p> <p>drive</p>

		<p>granjero, fotógrafo. Actividades relacionadas al trabajo: apagar fuego, salvar personas, arreglar los dientes, volar un helicóptero, tomar fotos, cultivar frutas y verduras.</p>		
--	--	--	--	--

### MODULO 3

OBJETIVOS DE COMUNICACIÓN	ESTRUCTURAS	VOCABULARIO	CONEXIÓN CROSCURRICULAR	PHONICS
<p>Hablar de actividades que están sucediendo en el momento.</p> <p>Hablar de deportes.</p> <p>Hablar acerca de las actividades domésticas.</p>	<p>Que estás haciendo? Estoy tocando la guitarra No estoy jugando Voleibol Que está haciendo él? Esta lavando los platos. Él no está montando en patineta.</p> <p>Que están haciendo ellos? Están haciendo una torta.</p>	<p>Actividades de ocio: tocar la guitarra. Deportes: jugar voleibol, tenis, béisbol, golpear la pelota, hacer gimnasia, lanzar la pelota, jugar ping pong, montar patineta, hacer ejercicios.</p>	<p>Música: canción Salud: ejercicios Artes: dibujar siluetas. Idiomas: invento</p>	<p>s blends smile snake spider stop skate scarf sleep swim.</p>

	<p>Ellos no están viendo TV. Ella está haciendo gimnasia? Si. No Están ellos jugando tenis? Si. No</p>	<p>Equipo deportivo: Bate. Oficios domésticos: Hacer una torta, limpiar, lavar los platos, regar las plantas, tender la cama.</p>		
--	--	---	--	--

#### MODULO 4

OBJETIVOS DE COMUNICACIÓN	ESTRUCTURAS	VOCABULARIO	CONEXIÓN CROSCURRICULAR	PHONICS
Hablar de las estaciones	Cuál es tu estación favorita?	Estaciones: otoño, invierno, primavera, verano.	Música: canción Ciencias: el clima Artes: dibujar, collage de las estaciones. Idiomas: invento.	/sh/ Ship Fish
Aprender preposiciones de tiempo.	Es primavera. Practico karate el sábado.	El mundo a nuestro alrededor:		/ch/ Chair Peach
Hablar del clima en diferentes lugares del mundo.	Cuando es tu cumpleaños?	árbol, muñeco de nieve, flor, playa.		
Hablar de deportes practicados en diferentes estaciones	En Marzo. Que haces en el verano? Voy a nadar. EL va a esquiar en el invierno.	Clima: Esta nevando, haciendo frío, calor, venteando. Deportes: montar en bote, ir a esquiar, ir a navegar. Ropa: Botas.		/tch/ Kitchen Catch

## MODULO 5

OBJETIVOS DE COMUNICACIÓN	ESTRUCTURAS	VOCABULARIO	CONEXIÓN CROSCURRICULAR	PHONICS
<p>Describir ubicación</p> <p>Identificar los objetos de una casa.</p> <p>Hablar de diferentes tipos de casas.</p> <p>Hablar de posesión.</p>	<p>Donde está el perro?</p> <p>Está detrás de la puerta.</p> <p>Donde están los juguetes?</p> <p>Están arriba.</p> <p>Están delante del ropero.</p> <p>De quien es este abrigo? Es mío</p> <p>De quien son estos tenis? Son de Tim, son de El.</p> <p>Hay un cuarto grande.</p> <p>Hay muchas puertas de papel?</p>	<p>Partes de la casa: puerta, piso, arriba, corredor, comedor, patio, muro.</p> <p>Objetos de la casa: Cojín, colchón, silla, librero, alacena, nevera, reloj, espejo, radio, cuadro.</p> <p>Preposiciones de lugar: delante de, detrás.</p> <p>Ropa: Pantuflas.</p>	<p>Música: canción</p> <p>Sociales: la casa tradicional japonesa.</p> <p>Artes: dibujar</p> <p>Idiomas: invento, escribir un párrafo acerca de la casa de uno usando adjetivos.</p>	<p>/th/ voiced</p> <p>This</p> <p>That</p> <p>/th/ unvoiced</p> <p>Tooth</p> <p>Thin</p>

## MODULO 6

OBJETIVOS DE COMUNICACIÓN	ESTRUCTURAS	VOCABULARIO	CONEXIÓN CROSCURRICULAR	PHONICS
<p>Identificar y hablar de comida.</p> <p>Hablar de donde vienen diferentes tipos de comida.</p> <p>Aprender a ordenar en un restaurante.</p>	<p>Hay leche.</p> <p>Hay unas zanahorias.</p> <p>Hay queso?</p> <p>Si hay. No hay.</p> <p>Hay pimentones?</p> <p>Suvlaki viene de Grecia.</p> <p>Los noodles vienen de China</p>	<p>Comidas y bebidas: cebolla, lechuga, chocolate, galletas, azúcar, harina, tortilla, arvejas, pan cake, piña, pimentones, coco, yogur,</p>	<p>Música: canción</p> <p>Salud: comida</p> <p>Artes: dibujar</p> <p>Idiomas: escribir un párrafo acerca de la comida favorita de uno usando comas.</p>	<p>Plural s</p> <p>/s/</p> <p>Caps</p> <p>Books</p> <p>Hats</p> <p>/z/</p> <p>Eggs</p> <p>Onions</p> <p>Peas</p>

	<p>Que te gustaría tomar?</p> <p>Me gustaría agua por favor.</p> <p>Te gustaría un poco de postre?</p> <p>Si, por favor. No</p>	jamón, sopa, chorizos, perro caliente, crep, agua, limonada, sandia, postre.		
--	---	--	--	--

## MODULO 7

OBJETIVOS DE COMUNICACIÓN	ESTRUCTURAS	VOCABULARIO	CONEXIÓN CROSCURRICULAR	PHONICS
<p>Dar instrucciones.</p> <p>Identificar animales.</p> <p>Hablar de lugares en una ciudad.</p> <p>Hablar de reglamentos</p> <p>Decir la hora.</p>	<p>Haz silencio</p> <p>No tomen fotos</p> <p>Qué hora es?</p> <p>Falta un cuarto para las tres.</p> <p>Son las tres y cuarto.</p> <p>Son las dos y cuarenta y cinco</p>	<p>Instrucciones: gira a la derecha, izquierda, siga derecho, cruce la calle, pare.</p> <p>Animales: pato, caballo, oveja, cabra, ratón(es), vaca, lobo(s).</p> <p>Reglas: Tire la basura en la cesta, haz silencio, apaguen sus celulares.</p>	<p>Música canción</p> <p>Sociales: reglas.</p> <p>Matemáticas: tiempo</p> <p>Artes: señales de la calle.</p> <p>Idiomas: invento.</p>	<p>Plural es /iz/</p> <p>Glasses</p> <p>Buses</p> <p>Foxes</p> <p>Dishes</p> <p>/z/</p> <p>Tomatoes.</p> <p>Wolves</p> <p>Cherries</p>

## MODULO 8

OBJETIVOS DE COMUNICACIÓN	ESTRUCTURAS	VOCABULARIO	CONEXIÓN CROSCURRICULAR	PHONICS
<p>Identificar lugares en una ciudad.</p> <p>Hablar de las diferentes horas del día.</p> <p>Hablar de donde estuvo alguien en el pasado.</p> <p>Describir experiencias pasadas.</p> <p>Hablar de la vida en el pasado</p>	<p>Donde estabas ayer?</p> <p>Estaba en el centro comercial.</p> <p>Donde estaba ella ayer?</p> <p>Estaba en la casa</p> <p>Donde estaban ellos ayer?</p> <p>Estaban en el cine.</p> <p>Estuvo buena la película?</p> <p>Si lo estuvo. No</p> <p>Estabas en casa?</p> <p>Si. No</p> <p>Había un cine</p> <p>Había unos carruajes.</p>	<p>Lugares: en la casa, en el centro comercial, cine, parque de diversiones, circo.</p> <p>Comida: crispetas</p> <p>Horas del día: en la tarde, en la noche.</p> <p>Adjetivos: miedoso, gracioso, aburridor.</p> <p>Delicioso, ruidoso, interesante.</p> <p>Modos de transporte: carruaje.</p>	<p>Música: canción</p> <p>Sociales: una ciudad del pasado.</p> <p>Artes: Inventario</p>	<p>/ck/ Kick Clock</p> <p>/nk/ Bank Sink</p> <p>/ng/ Long King</p>

## MODULO 9

OBJETIVOS DE COMUNICACIÓN	ESTRUCTURAS	VOCABULARIO	CONEXIÓN CROSCURRICULAR	PHONICS
<p>Hablar de actividades de vacaciones.</p> <p>Hablar de eventos pasados.</p>	<p>Nosotros empacamos nuestras maletas</p> <p>Que hiciste el fin de semana?</p> <p>Fui al bosque.</p> <p>El no nado.</p>	<p>Vocabulario: bote, maleta, recoger flores, hacer una fogata, pescar, comprar postales, mirar las estrellas.</p> <p>Adjetivos: abrir, cerrar.</p>	<p>Música: canción</p> <p>Artes: dibujo</p> <p>Idiomas: Inventario, diario, usando (and, but), escribir un párrafo acerca de las vacaciones de uno.</p>	<p>/nd/ Sand Pond</p> <p>/nt/ Plant Tent</p>

	Viste televisión? Si la vi. No	Verbos: Encontrar Características geográficas: isla, océano, sol, bosque, rio.		
--	-----------------------------------	--	--	--

## INGLÉS PARA ADOLESCENTES

### OBJETIVO GENERAL

Generar espacios de aprendizaje del inglés como lengua extranjera en niños y adolescentes que conduzcan a una aprehensión efectiva del idioma, permitiéndoles tener contacto con otros estilos de vida enriqueciendo su saber y su ser, respetando las diferencias culturales.

### ESPECÍFICOS

Posibilitar el conocimiento, la interpretación y la aplicación de una segunda lengua en situaciones y eventos de la vida cotidiana.

Propiciar la interrelación, el intercambio y la producción entre los estudiantes con enfoques variados.

### GENERALIDADES

Es un programa dirigido a adolescentes entre los 10 y los 13 años de edad. En su diseño se tuvieron en cuenta los lineamientos de la Comisión Internacional de la UNESCO para la educación del siglo 21, teniendo en cuenta que cumpliera con los requisitos de los 4 pilares de la educación que no es solo enseñar una segunda lengua sino también: aprender a vivir en comunidad, aprender a conocer, aprender a hacer y a prender a ser teniendo en cuenta los niveles que propone el Marco Común Europeo, organizando los estándares de acuerdo a las habilidades: : Comprensión auditiva, Comprensión de lectura, Interacción oral, Expresión oral, Expresión escrita; haciendo énfasis en el desarrollo de las competencias (Lingüística, pragmática y sociolingüística).

EL CENTRO DE INGLES DE LA COMUNICACION FACIL / CENTRO DE INGLES EASY  
COMMUNICATION  
PROGRAMA DE INGLÉS PARA ADOLESCENTES

CICLOS	NIVELES	NÚMERO DE HORAS	DISTRIBUCIÓN POR PERIODOS	MATERIAL	TOTAL HORAS
BEGINNERS	A1	27.5	UNIDADES 1 - 2	ENGLISH EXPLORER 1	110
		27.5	UNIDADES 3 - 4		
		27.5	UNIDADES 5 - 6		
		27.5	UNIDADES 7 - 8		
ELEMENTAR Y	A1. 1	27.5	UNIDADES 1 - 2	ENGLISH EXPLORER 2	110
		27.5	UNIDADES 3 - 4		
		27.5	UNIDADES 5 - 6		
		27.5	UNIDADES 7 - 8		
PRE-INTERMEDIO	A2	27.5	UNIDADES 1 - 2	ENGLISH EXPLORER 3	110
		27.5	UNIDADES 3 - 4		
		27.5	UNIDADES 5 - 6		
		27.5	UNIDADES 7 - 8		

Se utiliza la serie ENGLISH EXPLORER para el programa de adolescentes. Los ciclos se clasifican por edades cronológicas pero al momento de ubicar al estudiante, se tiene en cuenta el nivel de dominio del idioma por medio de una entrevista. Durante el semestre, al estudiante se le hará un seguimiento académico, donde se muestren los alcances según los indicadores dados por el Marco Común Europeo. Además se programarán dos reuniones de padres de familia por semestre, con el fin de hacerlos partícipes del progreso de su hijo(a), de igual forma, para lograr integrar a los padres en su proceso académico.

### CONTENIDO TEMÁTICO

#### EDADES ENTRE 11 Y 14 AÑOS

El programa de inglés para adolescentes tiene la siguiente clasificación por contenido y competencia.

TABLA DE CONTENIDOS PARA NIVELES BASICO, PRE-INTERMEDIO E INTERMEDIO

NIVEL BÁSICO ENGLISH EXPLORER 1

MODULO 1 (unidades 1-2)

VOCABULARIO	GRAMATICA	ESCUCHA	EXPRESIONES	LECTURA	ESCRITURA
Mi salón de clase	Alfabeto Números Plurales. Colores.	Escuchar y repetir. Alfabeto y números.			Escribir los números en orden.
	Pronombres subjetivos. La hora Días y meses	Escuchar la hora y repetirla.	El Imperativo.		Escribir los días y meses en orden.
Mi familia y amigos. Bienvenido.	Verbo to be, Afirmativo, negativo, preguntas, respuestas cortas.	Escuchar dialogo	Hacer preguntas	Leer dialogo	Ordenar palabras para preguntar.
Esta es mi familia	Adjetivos posesivos.	Escuchar dialogo. Escuchar a Harry.			Completar oraciones.
	Adjetivos demostrativos				Completar oraciones.

VOCABULARIO	GRAMATICA	ESCUCHA	EXPRESIONES	LECTURA	ESCRITURA
Información personal Geografía.		Escuchar dialogo entre Brad y Anna.	Entonación en las preguntas.	Greenwich : Donde el tiempo empieza	Completar aplicación.
Mis pertenencias.	El verbo tener (have got). Afirmativo, negativo, preguntas y respuestas cortas.	Escuchar dialogo.			Escribir preguntas con palabras proporcionadas .
Colecciones agradable.	Artículos indefinidos. (a/an).	Escuchar			Escribir expresiones.
	Poder (can)	Escuchar 3 jóvenes.			Escribir oraciones con el uso del can
requerir		Escuchar texto	Acentuación en las preguntas.	Leer texto	Escribir los números ordinales. Escribir carta de agradecimiento .
Animales fantásticos.		Escuchar y llenar la tabla.		Son las mascotas nuestros mejores amigos?	Completar el repaso.

MODULO 2 (unidades 3-4)

VOCABULARIO	GRAMATICA	ESCUCHA	EXPRESIONES	LECTURA	ESCRITURA
Mis intereses	Presente simple afirmativo y negativo.	Escuchar los correos de 2 estudiantes francesas.		Leer correos de estudiantes franceses.	Escribir oraciones en forma negativa.
	Pronombres objetivos.	Secretos de celebridades.		Secretos de celebridades.	Completar con pronombres objetivos.
Comiendo afuera	El articulo definitivo (the)	Escuchar comida ordenada por Harry, Meera y Anna.	Expresiones útiles.	Leer conversación.	Escribir correo electrónico.
Comida en el Reino Unido.		Escuchar e identificar comidas.		Cultura. Leer Yuri Gagarin. Primer hombre en el espacio.	Escribir lo que comes al desayuno, almuerzo y cena.
Mi día.	Presente simple. Preguntas y respuestas cortas. Preguntas WH.	Te gustas los deportes?		Te gustan los deportes?	Escribir preguntas utilizando el auxiliar.(do/do es)

VOCABULARIO	GRAMATICA	ESCUCHA	EXPRESIONES	LECTURA	ESCRITURA
En el circo.	Adverbios de frecuencia.	Escuchar entrevista con Zhang Jin			Completar oraciones.
Rutinas diarias.		Escuchar dialogo.	Uso de palabras compuestas .	Leer el dialogo.	Escribir un reporte.
Atletas olímpicos.		Escuchar programa de radio acerca de Tom Daley	Que usted cree?	Leer artículo de los juegos olímpicos.	Preparar presentación acerca de su deportista favorito.

### NIVEL BÁSICO ENGLISH EXPLORER 1

#### MODULO 3 (unidades 5-6)

VOCABULARIO	GRAMATICA	ESCUCHA	EXPRESIONES	LECTURA	ESCRITURA
Mi Hogar. Hogar dulce hogar.	Presente continuo en forma negativa y afirmativa.	Escuchar dialogo.		Leer el dialogo.	Escribir 5 oraciones con la casa ecológica.
	Presente continuo. Preguntas y respuestas cortas.	Hogar- ecológico.			
	Hay (there is/there				Escribir oraciones

VOCABULARIO	GRAMATICA	ESCUCHA	EXPRESIONES	LECTURA	ESCRITURA
	are)(some/an y)				afirmativas y negativas.
		Escuchar que están haciendo Anna y Meera	Expresiones útiles.	Cultura	Escribir describiendo una fotografía.
		Escuchar una entrevista		Cambio climático. Kangchenjunga.	Llenar los espacios.
Mi viaje escolar. adjetivos	Futuros planes. Going to			Leer dialogo. Que esta haciendo Anna?	Escribir preguntas con el going to.
	Posesivos ('s'). Pronombres posesivos.			Que la ropa dice de usted	Escribir pronombres posesivos.
De compras		Escuchar que va a comprar Anna.	Expresiones útiles.		Escribir una postal.
UNICEF y escuelas.		Escuchar a Peter acerca de dia para cambiar.		Dia para cambiar.	

MODULO 4 (unidades 7-8)

VOCABULARIO	GRAMATICA	ESCUCHA	EXPRESIONES	LECTURA	ESCRITURA
Mi historia. Celebraciones .	Pasado simple del verbo To be	Escuchar y seleccionar las fotografías.		Extrañas coincidencias .	Completar los espacios con los verbos irregulares .
	Pasado simple verbos regulares				
	Pasado simple verbos irregulares.	Escuchar verbos irregulares			
Invitaciones		Escuchar dialogo	Expresiones útiles.		Escribir una invitación y una respuesta
Festivales con fuego				Celebraciones en el Reino Unido	
				Química e Ingles.	Completar tabla
				Un explorador del día moderno.	
Mis historias	Pasado simple,	Escuchar dialogo.			

VOCABULARIO	GRAMATICA	ESCUCHA	EXPRESIONES	LECTURA	ESCRITURA
	preguntas y respuestas.				
	Pasado simple negativo.	Escuchar fechas de inventos.		inventos	Llenar espacios con formas negativas y afirmativas
Contando una historia		Escuchar conversación en tienda.		Leer siguiendo el listening. Astrónomos	Escribir una historia.

## ENGLISH EXPLORER 2

### MODULO 1 (unidades 1-2)

VOCABULARIO	GRAMATICA	ESCUCHA	EXPRESIONES	LECTURA	ESCRITURA
Unidad inicial	Verbo ser o estar. (to be)				
Objetos en el aula de clase.	Tener (have got)	Lenguaje del aula de clase.	Dar información personal.		
Materias escolares.	Poder (can)				
Días y tiempos	Formas posesivas.				
Vestimenta.	Hay (There is, There are)				
familia					

VOCABULARIO	GRAMATICA	ESCUCHA	EXPRESIONES	LECTURA	ESCRITURA
Tiempo libre	El presente simple	Una entrevista		Perfiles de estudiantes.	Escribir un perfil personal.
Intereses y actividades.	Adverbios de frecuencia.		Hacer sugerencias.	El festival canta-canta en papua Nueva Guinea.	
Desempeños.			Hablar acerca de gustos y desagrados.	Historia verdadera: De verdad.	
Empleos y trabajo	El tiempo presente continuo.			Cazadores de huracanes.	
Clima. Empleos.	El presente continuo y el presente simple.	Un joven de Mongolia		Trabajar en Mongolia.	Describir un amigo.

## ENGLISH EXPLORER 2

### MODULO 2(unidades 3-4)

VOCABULARIO	GRAMATICA	ESCUCHA	EXPRESIONES	LECTURA	ESCRITURA
Palabras y fotografías.	Pasado simple del verbo ser o estar (to be)	Una entrevista.		La historia de la escritura.	
Medios de comunicación.	El pasado simple de los verbos regulares e irregulares.		Expresar y pedir opiniones.		Una entrada en el blog.

VOCABULARIO	GRAMATICA	ESCUCHA	EXPRESIONES	LECTURA	ESCRITURA
Películas y programas de televisión.	Palabras para preguntar.		Expresar como estar de acuerdo y en desacuerdo.	Blockbusters	
	Expresiones de tiempo.			Una historia verdadera: Ahmed Bin Majid	
Biografías.	El pasado continuo.	Una historia.		Enfrentando el león.	Una biografía.
Eventos de la vida. Apariencia.	El pasado simple y el pasado continuo.		Haciendo y aceptando disculpas.	Se busca vivo o muerto.	

## ENGLISH EXPLORER 2

### MODULO 3 (unidades 5-6)

VOCABULARIO	GRAMATICA	ESCUCHA	EXPRESIONES	LECTURA	ESCRITURA
Records Mundiales.	Comparativos y superlativos.		Como comprar cosas en los almacenes.		
Animales.	Demasiado (too) No suficiente (Not enough) + Adjetivos.	Una entrevista .		Animales extremos.	Un cuestionario .
Hábitat	Como (how) +			Tierra Extrema.	

VOCABULARIO	GRAMATICA	ESCUCHA	EXPRESIONES	LECTURA	ESCRITURA
	Adjetivo.				
	Tiene (have to)			Historia verdadera: explorando en Amazonas.	
Deportes y Juegos.	Debe (must). No debe (must not). Puede (can). No puede (can't)		Como pedir y dar permiso.	Carrera en el desierto	Escribir un evento deportivo.
Comida.	Sustantivos contables y no contables. (some, any, no, much/many)	Un experto en la comida.		Comida de expedición.	

## ENGLISH EXPLORER 2

### MODULO 4 (unidades 7-8)

VOCABULARIO	GRAMATICA	ESCUCHA	EXPRESIONES	LECTURA	ESCRITURA
Tu Cuerpo	El presente perfecto simple. Alguna vez, nunca, debería	Experiencias.			Una carta personal.

VOCABULARIO	GRAMATICA	ESCUCHA	EXPRESIONES	LECTURA	ESCRITURA
	(ever, never, should)				
Crimen.				Escena del crimen.	
Partes del cuerpo					
Problemas de salud.			Como pedir y dar consejos.	Vivir saludablemente.	
				Historia verdadera: explorando África.	
Vacaciones.	El futuro (will).			Viajando en el futuro.	
Transporte.	El primer condicional.				
Atracciones vacacionales.	El futuro (going to)		Pedir y dar direcciones.	Planes vacacionales.	Escribir una postal
	El presente continuo para el futuro.	Arreglos vacacionales.			

### ENGLISH EXPLORER 3

#### MODULO 1 (unidades 1-2)

VOCABULARIO	GRAMATICA	ESCUCHA	EXPRESIONES	LECTURA	ESCRITURA
Hogar y Escuela.	El presente simple y el		Expresiones informales	Una vida nueva	Un correo personal

VOCABULARIO	GRAMATICA	ESCUCHA	EXPRESIONES	LECTURA	ESCRITURA
	presente continuo.		para saludar y presentar gente de tu misma edad, o bien conocida.		
Lugar de los hogares y las escuelas.	Verbos sin una forma continua. (verbos estáticos)	.		Un día en la escuela central del bachillerato	
	Materias escolares.	Un estudiante hablando acerca de su escuela		Historia verdadera: una clase diferente de explorador.	Un diario.
	Adjetivos de la personalidad.	Un profesor hablando de su escuela.			
			Expresiones para entablar una conversación telefónica.	Australia en línea: el salón de clase más grande del mundo.	
Música y músicos.	Hubo/habían (there was/there were)				

VOCABULARIO	GRAMATICA	ESCUCHA	EXPRESIONES	LECTURA	ESCRITURA
Adjetivos para describir la música.	Pasado simple y pasado continuo.	La biografía de un músico.		El planeta Hip-hop. La música vive.	
	El presente perfecto.	Opinión de la gente de un trabajo de un artista.		Artistas Británicos	

### ENGLISH EXPLORER 3

#### MODULO 2(unidades 3-4)

VOCABULARIO	GRAMATICA	ESCUCHA	EXPRESIONES	LECTURA	ESCRITURA
Tu Salud.	El presente perfecto con: todavía, ya, apenas. (yet, already, just).	Un programa de radio acerca de Lance Armstrong.		Noticias de la salud	Escribir un articulo.
Problemas de salud	Por y desde (for and since)	"La Malaria no mas". Campaña.	Expresiones útiles para generar preguntas y dar opiniones.	De joven a joven.	
				Historia verdadera .	

VOCABULARIO	GRAMATICA	ESCUCHA	EXPRESIONES	LECTURA	ESCRITURA
				Un medico sin fronteras.	
				Estar saludable en África.	
Cuidando el Planeta	El presente simple pasivo y el pasado simple pasivo. (by)				Escribir la descripción de un lugar.
Desastres Naturales.					
Animales.	Cuantificadores y sustantivos	Una entrevista acerca de animales.		Animales en la India	
		Un periodista hablando acerca de los elefantes.			

### ENGLISH EXPLORER 3

#### MODULO 3 (unidades 5-6)

VOCABULARIO	GRAMATICA	ESCUCHA	EXPRESIONES	LECTURA	ESCRITURA
Vida Familiar.	Permiso y obligación.	Un chino-americano		Mi familia y yo.	Descripción de una persona.

VOCABULARIO	GRAMATICA	ESCUCHA	EXPRESIONES	LECTURA	ESCRITURA
		hablando acerca de China.			
Apariencia.	Pronombres relativos y cláusulas relativas.		Expresiones que denotan sorpresa o inquietud.	Los pequeños emperadores.	
Adjetivos para describir los sentimientos.	Pronombres Reflexivos.	Un programa de una charla.		Historia verdadera: Michael Wesch.	Dar instrucciones.
				La televisión de anoche: Viaje a las estrellas.	
Tecnología.	El primer condicional.	Planes del estudiante para el futuro			
	Predicciones con (will/won't/may/might)			Hechos de ciencia o ficción.	
Materias de la Ciencia.	Going to para planes e intenciones.	Libros de ciencia ficción favoritos contra		Canadá multicultural	

VOCABULARIO	GRAMATICA	ESCUCHA	EXPRESIONES	LECTURA	ESCRITURA
		películas .			
				Ciencia ficción americana	

### ENGLISH EXPLORER 3

#### MODULO 4 (unidades 7-8)

VOCABULARIO	GRAMATICA	ESCUCHA	EXPRESIONES	LECTURA	ESCRITURA
Ciudadanos.	Verbos para reportar: Ask....preguntar Invite.....invitar Order.....ordenar. Remind....acordar Tell.....decir. Want....querer, desear. Warn....advertir.	Una conversación en un fórum			Noticias personales
Ciudades y pueblos.	Requerimientos reportados y órdenes.	Una entrevista con una chica Maori.	Expresiones para hacer sugerencias .	Una tradición Maori.	

VOCABULARIO	GRAMATICA	ESCUCHA	EXPRESIONES	LECTURA	ESCRITURA
Crimen.	Preguntas indirectas		Expresiones para requerir información.	Declaraciones de un testigo.	
Viajar.	El segundo condicional	Conversaciones conectadas con viajes.		Historia verdadera: Un pirata verdadero.	Consejos vacacionales.
Vacaciones.	Cuantificadores y adjetivos.		Expresiones para dar instrucciones.	Juventud Europea: Conozca a Albert Reverendo.	
Paquetes vacacionales .		Alguien hablando acerca su viaje vacacional en el caribe.		Viajes de exploración .	
transporte				Como viajamos sin un mapa?	

#### ENGLISH EXPLORER 4

##### MODULO 1 (unidades 1-2)

VOCABULARIO	GRAMATICA	ESCUCHA	EXPRESIONES	LECTURA	ESCRITURA
Fama.	Presente simple.	Conversaciones acerca de un	Dar opiniones.	El factor X, casa	Un repaso

VOCABULARIO	GRAMATICA	ESCUCHA	EXPRESIONES	LECTURA	ESCRITURA
	Presente continuo y presente perfecto simple. (yet, still, already y Just)	show en televisión.		secreta-ahora no tan secreta; show realista	
Noticas masivas.	Presente perfecto continúo.	Un podcast acerca de fobias.	Dar razones de tu opinión.	Historia verdadera : explorador de Música.	Una descripción de la persona.
La mente.	Clausulas relativas.	Una conversación acerca localizaciones de películas.	Reaccionar a una opinión.		
Adjetivos para describir la personalidad	Preguntas etiquetadas (tag questions)	Una encuesta acerca de creencias.			

#### ENGLISH EXPLORER 4

#### MODULO 2 (unidades 3-4)

VOCABULARIO	GRAMATICA	ESCUCHA	EXPRESIONES	LECTURA	ESCRITURA
En el pasado.	Pasado perfecto			Bebe del hielo	
Tiempo	Acostumbra ba (used to)			Recordando el pasado.	Una recomendaci ón
Arqueología	Uso del will			Historia verdadera : Mike Parker Pearson.	
Cocinar	Uso del going to	Instrucciones para receta	Manejo apropiado para generar preguntas. (Wh-questions).	Comida Americana .	Un correo acerca de arreglos futuros.
Empleos.	Presente continuo para el futuro				
Deportistas y lugares.	Futuro continuo			Carreras deportivas . El deporte en Australia.	
Vestimenta.		Conversaci ón acerca del vestuario.	Uso apropiado del would like. (gustaría) Want to. (Querer,dese ar)	Diseños futuristas	

VOCABULARIO	GRAMATICA	ESCUCHA	EXPRESIONES	LECTURA	ESCRITURA
			Prefer (preferir) I'd rather Preferiría.		

## ENGLISH EXPLORER 4

### MODULO 3 (unidades 5-6)

VOCABULARIO	GRAMATICA	ESCUCHA	EXPRESIONES	LECTURA	ESCRITURA
Cosas Especiales.	Presente simple	Una historia de la Mitología Griega.		Gáñese unas vacaciones maravillosas para 2	
Materiales.	Pasado simple				
Adjetivos para describir tamaño y forma.	Presente continuo				Describir una persona
	Pasado continuo			Un misterio literario. Círculos en el sembrado-arte alienígena?	
	Presente perfecto pasivo				Escribir una disculpa.

VOCABULARIO	GRAMATICA	ESCUCHA	EXPRESIONES	LECTURA	ESCRITURA
Arte y libros	El pasivo con los verbos modales, (can, must, will)	Un programa de radio acerca de pinturas falsas.	Preguntas acerca de propósitos y razones.	Ciudad explosiva-Canada	
	Verbos modales para especular, can't be puede ser. must be Debe ser. could be podria ser				
	El segundo condicional	Estadística s acerca de Canada.	Pedirle a alguien que haga algo. Respondiendo a un requerimiento . Haciendo un requerimiento .	Libros Británicos más vendidos.	

ENGLISH EXPLORER 4

MODULO 4 (unidades 7-8)

VOCABULARIO	GRAMATICA	ESCUCHA	EXPRESIONES	LECTURA	ESCRITURA
Momentos en las historias	El tercer condicional				
Ciencia y tecnología. Política.	Pude (could) debí haber hecho(should have done).	Comentario s acerca de cuatro personas famosas.	Expresiones que denotan arrepentimiento.	La historia enigmática y la historia del AND.	Escribir una historia.
		Un tour por Cape Town.		El largo caminar a la libertad de Nelson Mandela	
Compras	Declaraciones reportadas.	Un cuestionario para las compras.		Comprar en línea en el Reino Unido.	
Tiendas y servicios.	Preguntas reportadas		Retornar artículos a la tienda.	Historia verdadera : John Glen	
Dinero.		Una conversación telefónica seguida de una compra en línea.		Vida en Sur África.	Escribir una carta formal.
				Publicidad .	
				Gastar dinero	

## LOGROS A ALCANZAR POR CICLO

### CICLO BEGINNERS (A1)

Ciclo	Logros a alcanzar por nivel / Uso Función de la lengua
Ciclo 1	<p>El estudiante es capaz de intercambiar informaciones personales básicas relacionadas con su realidad inmediata (presentarse, saludar, pedir o dar una dirección, hablar acerca de su trabajo, estudio ó profesión, preguntar o responder por precios, hablar acerca de sus preferencias</p> <p>Es capaz de manejar oraciones afirmativas y negativas con el verbo ser o estar en su forma simple utilizando algunas preposiciones, adjetivos, sustantivos plurales y singulares. Hablar a cerca de países usando información básica, mencionar las nacionalidades, hacer uso de los números hasta el 100 como mínimo, describir su vecindario y mencionar que lugares se pueden encontrar allí. Escribir una postal a un amigo describiendo una ciudad.</p>
Ciclo 2	<p>Es capaz de intercambiar información personal (familia) de rutinas y actividades, preguntar o responder sobre localización y ubicación y el estado del tiempo.</p> <p>Es capaz de hablar y describir su casa y los elementos que allí se encuentran, describir en donde este cada objeto haciendo uso de preposiciones y escribir una carta a un amigo acerca de su casa y sus pertenencias. Es capaz de describir animales, visitar el zoológico e identificar cada animal y mencionar algunas de sus habilidades, escribir y hablar sobre el trabajo de algunas personas y sus rutinas diarias expresando su relación con el tiempo.</p>
Ciclo 3	<p>Es capaz de hacer descripciones de personas, lugares y situaciones Hablar sobre rutinas diarias y actividades que se puedan llevar a cabo en el tiempo libre, mencionar cuál es su estación favorita haciendo uso de los días de la semana y meses del año, escribir un pequeño anuncio sobre un sitio muy agradable para ir de vacaciones, escribir un artículo sobre un personaje famoso del pasado, experiencias en pasado. Ir de compras y ordenar alimento en un restaurante, dar o pedir direcciones, interpretar y elaborar un menú para restaurante, elaborar la lista de mercado, interpretar y exponer una receta.</p>
Ciclo 4	Es capaz de comentar sus vacaciones, escribir sobre la ropa que está vistiendo y mencionar tallas y materiales de los cuales están hechas las prendas de vestir, ir de

	<p>compras a un centro comercial, preguntar precios y comprar. Hablar y opinar sobre el estado del tiempo. Escribir un E-mail sobre las preferencias en la forma de vestir de su país. Hablar sobre la acomodación en un hotel, identificar e interpretar señales, identificar cuáles son obligatorias y cuáles no. Comparar medios de transporte. Aceptar o rechazar invitaciones, mencionar los planes ya establecidos, elaborar un anuncio sobre una celebración en particular, elaborar una carta de invitación a un amigo a un evento, escribir un artículo corto sobre un sitio histórico de su país o ciudad; hablar sobre personajes de importancia del pasado, describir lo que se hizo el fin de semana, hacer comentarios sobre eventos, comparar más de dos sitios o personas, escribir una biografía.</p>
--	--

### CICLO PRE-INTERMEDIO (A2.1)

Ciclo 1	<p>Se refuerza lo aprendido en el ciclo anterior, intercambiando información en presente, pasado y futuro. No sólo hablando de la realidad inmediata sino planteando deseos e intereses.</p> <p>Es capaz de utilizar adverbios de cantidad, de frecuencia, de realizar preguntas indirectas con Wh, adjetivas y comparativas, expresar y comentar sobre lo que le gusta hacer en sus ratos de tiempo libre y de su familia.</p> <p>Es capaz de opinar sobre empleos y sus requisitos, escribir comentarios sobre compañeros, hablar sobre los diferentes tipos de vivienda que se pueden encontrar, identificando cada una de las partes, describir sitios, interpretar mapas, dar y preguntar direcciones, comparar ciudades, países y sitios basados en los adjetivos que los describe.</p>
Ciclo 2	<p>Es capaz de escribir sobre personajes famosos de la historia.</p> <p>Hacer comentarios sobre un festival al cual haya asistido, de hablar sobre lo que podía o no hacer en el pasado, describir preferencia en los juegos y objetos que lo rodean, narrar un evento del pasado y escribir la biografía sobre un conocido.</p> <p>Es capaz de hablar sobre fenómenos naturales y accidentes, expresar sobre las actividades que cuando era niño regularmente realizaba, narrar experiencias del pasado que lo afectaron positiva o negativa mente, reaccionar frente a buenos o malos momentos expresando su opinión, escribir una historia corta sobre un determinado personaje del pasado.</p>

Ciclo 3	<p>Es capaz de trabajar con el futuro, verbos compuestos, por ejemplo pick-up, turn-on, cláusulas de adverbios de tiempo (cuando, antes y después), modales y condicionales, de hablar sobre inventos del futuro, hacer predicciones, ofrecer promesas y tomar decisiones en el momento, hacer pequeñas predicciones basado en la interpretación que le dé al horóscopo.</p> <p>Es capaz de expresar su opinión acerca de un comentario que involucra cambios hacia el futuro, hacer sugerencias sobre los sitios a los cuales puede ir de vacaciones y hablar sobre las actividades que se pueden desarrollar, hablar sobre puntos de referencia de una ciudad, expresar su gusto o disgusto frente a un plato típico en un viaje de vacaciones y escribir una postal sobre las vacaciones.</p>
Ciclo 4	<p>Es capaz de discutir sobre un tema contrastando los tiempos pasado, presente y futuro, describir situaciones y sus posibles consecuencias, hablar acerca de posibles ocupaciones, expresar confusión y asombro, saludar a alguien después de mucho tiempo de no verlo, expresar con agrado o desagrado sentimientos y opiniones.</p> <p>Es capaz de hablar sobre problemas de salud y dar recomendaciones sobre los mismos, hablar sobre la importancia del reciclaje en el mundo moderno, expresar simpatía, dar, pedir o rechazar permisos, escuchar sugerencias y comentarios, discutir sobre el tipo de música que le gusta, atender o rechazar cumplidos, aceptar y rechazar disculpas, escribir un resumen sobre una película.</p>

### CICLO PRE - INTERMEDIO (A2.2)

Ciclo 1	<p>Es capaz de expresar las impresiones personales haciendo crítica y discusión de películas, libros y personales, interpretar posibles significados del lenguaje corporal y de signos gráficos; expresando prohibición, obligación y permiso, hablar sobre sus posesiones y hobbies, dar a conocer sus gustos y preferencias, sugerir mostrando su posición desacuerdo o acuerdo.</p> <p>Es capaz de escribir un resumen de un texto no complejo que tenga vocabulario muy familiar a su contexto, hablar sobre crímenes y criminales, Expresar interés o sorpresa frente a un determinado evento, interpretar leyes simples o regulaciones sencillas que se deben respetar.</p>
---------	---

Ciclo 2	Es capaz de hacer predicciones, comentar sobre los planes para el futuro, hacer uso del inglés para referirse a situaciones hipotéticas, expresar certeza o incertidumbre frente a un evento, interpretar y escribir un aviso que promocione un artículo, interpretar y hasta escribir el horóscopo para un amigo, dar y recibir sugerencias y/o consejos, dar y recibir excusas, hablar e interpretar reglas de comportamientos en determinados sitios públicos, hablar sobre deportes que ayudan a la salud, mostrar posición a favor o en contra frente a un evento, dar sugerencias acerca de un viaje de un amigo.
Ciclo 3	Es capaz de plantear solución de problemas con probabilidades condicionales (ej: qué haría usted...) en presente y pasado, y, transmitir mensajes (reportes), manejar verbos modales en tiempo presente y presente perfecto, hablar a cerca de formas de pago, describir estilos de vestir, ir de compras y pedir descuentos. Escribir una carta a un hotel haciendo referencia sobre algo que olvidó, discutir sobre el cambio de la moneda, presentar quejas sobre un servicio recibido, escribir un artículo donde describe un centro comercial, escribir una invitación a un amigo a un determinado evento, hacer comentarios o expresar su punto de vista sobre una celebración o festival, ordenar alimentos en un restaurante, escribir una biografía acerca de un personaje famoso.  Durante este ciclo el estudiante es capaz de plantear situaciones no reales y de relacionar eventos compuestos.
Ciclo 4	Es capaz de usar el teléfono como elemento de la comunicación para ordenar algo, dejar un mensaje o preguntar por algo o alguien, dejar un mensaje en una maquina contestadora, hablar sobre los avances de la tecnología y el impacto que esta tiene sobre las generaciones, dar y pedir aclaración sobre algo confuso, escribir mensajes usando Internet, hacer parte de un grupo de Chat e intercambiar conceptos y opiniones, hablar sobre la influencia de la televisión en las personas, dar opiniones acerca de elementos paranormales, emitir conceptos sobre los ovnis.  Es capaz de describir el carácter de una persona usando adjetivos y verbos, emitir opinión sobre celebridades del medio social de su país, participar en una conversación sobre supersticiones, plantear situaciones menos cotidianas y alejadas de la realidad personal.

**CICLO INTERMEDIATE (B1)**

Ciclo 1	El estudiante es capaz de participar con fluidez en conversaciones con nativos, discutiendo, expresando opiniones, dando argumento, siempre y cuando le hablen a una velocidad moderada, comparar perspectivas en la vida, compartir con alguien una experiencia de vida, describir las personalidades de la gente, sugerir diferentes formas de disfrutar la vida, describir el tipo de música que más disfruta, explicar el papel de la música en su vida, opinar sobre el uso de la música como terapia. Puede expresar probabilidades utilizando estructuras gramaticales más complejas y avanzadas.
Ciclo 2	Es capaz de hablar todo sobre sus metas financieras, usar expresiones como: "a decir verdad" para introducir una afirmación inesperada, pedir aclaración sobre un tema determinado, expresar remordimientos de culpa, describir los hábitos de compras, discutir razones para hacer o no donaciones de caridad, discutir sobre los diferentes estilos de vestir de acuerdo a las ocasiones y celebraciones, evaluar las diferentes formas de generar cambios en la apariencia, describir que hace a una persona atractiva, pedir a alguien de forma diplomática no hacer algo que lo puede afectar, quejarse de forma apropiada sobre el comportamiento o conducta inapropiada, identificar los problemas urbanos y aportar su punto de vista.
Ciclo 3	Es capaz de intercambiar conceptos y opiniones acerca del trato hacia los animales, discutir sobre los beneficios que conlleva tener algunos animales como mascotas, describir algunas características de algunos animales, debatir sobre la importancia de la conservación de algunas especies, elaborar un anuncio promocional, ofrecer recomendaciones sobre comprar un determinado producto, discutir su reacción frente a un anuncio publicitario, persuadir a alguien a comprar un producto, describir y discutir sobre los malos y buenos hábitos de compradores.
Ciclo 4	Es capaz de describir las tendencias de la familia, discutir sobre los conflictos más comunes en una relación y debatir sobre las posibles soluciones, hablar sobre los problemas que enfrentan los padres con los hijos adolescentes, debatir sobre las diferencias e intereses de cada generación, mencionar los cuidados que se deben tener con las personas mayores, especular sobre eventos que se salen de lo normal, presentar teorías sobre eventos del pasado, discutir sobre lo increíble que es una historia, evaluar la veracidad de un medio frente a un evento ocurrido. Es capaz de explicar los beneficios de llevar a cabo actividades de esparcimiento, expresar sus gustos a cerca de hobbies y otras actividades de interés, discutir sobre la toma de riesgos y como evitarlos

### CICLO INDEPENDENT USER. (B2)

Ciclo 1	Es capaz de explicar planes y elecciones en la vida, desacuerdo deseos o sueños, exponer logros que ha estado cosechando durante un periodo de tiempo, compartir sueños y metas propuestas que ha ido logrando, atender una entrevista y poder describir sus capacidades expresando logros obtenidos. Discutir sobre el uso inapropiado de mentiras dentro de una sociedad, mostrando la parte negativa, expresar arrepentimientos y asumir responsabilidades, hacer favores y expresar simpatía en servir a otra persona, apoyar a quien lo necesita, sentirse orgulloso de una buena acción realizada, interpretar una lectura y explicar el significado de la moraleja adaptado a la cultura de donde proviene.
Ciclo 2	Es capaz de describir un desafío o actividad de mucho peligro y poder expresar la enseñanza que deja el haberla vivido, expresar frustración frente a algo inesperado, compartir y motivar a otro en un momento de dificultad, describir como las personas confrontan las adversidades y se sobreponen a ellas, describir el significado de heroísmo y hacerlo parte de su diario vivir, expresar y aceptar sus debilidades y fortalezas y ser capaz de exponer como buscar el equilibrio entre ellas, describir como asumir una posición de tolerancia frente a las diferencias de los seres humanos, identificar qué es lo verdaderamente importante en su vida y poder no solo lograrlo si no compartir con los demás el camino a lograr esas prioridades, presentar y discutir sobre supersticiones opinar sobre creer o no en ellas, evaluar anuncios que aparentemente sirven y poder sugerir o aconsejar a otra persona sobre la mejor elección.
Ciclo 3	Es capaz de expresar arrepentimiento frente a una acción negativa y manifestar tolerancia y alivio ante adversidades, pedir favor de forma apropiada a terceros en situaciones de viaje, describir un viaje que le haya significado una pesadilla por los eventos presentados y expresar como sus vidas cambiaron como resultado del evento, comparar fortalezas con debilidades, definir las capacidades de inteligencia de las personas basadas en las descripciones de las habilidades, explicar cómo hacer para dar lo mejor de sí, describir para que se considera bueno, hablar del origen de todas las cualidades relacionadas con las inteligencias.
Ciclo 4	Es capaz de discutir sobre las bondades medicas de algunas terapias como la risa, interactuar en situaciones donde se involucran bromas y como responder ante ellas, lograr identificar porque algo es chistoso y saber manejar las situaciones, conocer

	<p>los límites del humor y ser prudente sin afectar a terceras personas, discutir sobre las bondades de la tecnología proyectada hacia el futuro y sus beneficios a la humanidad, describir la aplicación de la tecnología y decir en qué forma innova nuestras vidas, comentar las nuevas tendencias tecnológicas, considerar las diferentes formas de proteger nuestro medio ambiente, ser capaz de entender las etiquetas de los elementos electrónicos para su respectivo almacenamiento, intercambiar ideas sobre el impacto de los tratados de comercio con otros países y su impacto en la economía interna de su país, reaccionar y expresar su punto de vista frente a las noticias sobre situaciones de carácter internacional, reconocer la importancia del inglés como herramienta comunicativa en ámbito internacional e interactuar culturalmente con este idioma.</p>
--	--

### CICLO ADVANCE USER (C1)

CICLO 1	<p>El alumno tiene la capacidad de hablar sobre éxitos y como alcanzarlos. Habla sobre personas exitosas y las características de su personalidad. Utiliza los gerundios, los infinitivos y el presente simple en sus diferentes formas.</p> <p>El alumno aprende a dar y responder noticias, compara, contrasta y especula; hace y responde a sugerencias. Escribe cartas formales e informales.</p> <p>El estudiante tiene la habilidad de comunicarse, leer, y entender sobre problemas sociales, vida familiar, relaciones interpersonales, vida matrimonial, leyes, crímenes y castigos.</p> <p>Tiene la capacidad de aceptar y rehusar excusas, discutir problemas ofrecer soluciones, evaluar y especular. Usa el tiempo pasado en sus diferentes formas. Usa la voz pasiva y la forma causativa. Puede escribir artículos, reportes y propuestas.</p>
------------	---

CICLO 2	<p>El alumno tiene la habilidad de hablar leer y escuchar sobre ciencia y tecnología, inteligencia artificial, avances tecnológicos y los pros y contras del progreso en los mismos. Puede compartir y justificar sus opiniones, evaluar y seleccionar, puede hacer requerimientos cortésmente. Utiliza de una manera más amplia el tiempo futuro en sus diferentes tiempos. Utiliza los diferentes tipos de condicionales.</p> <p>Puede escribir introducciones de libros, cartas de solicitud y textos relacionados con negocios. El alumno puede hablar y leer de temas como salud, deporte, Medicina, descubrimientos médicos, deportes extremos y alimentos saludables. Puede dar opiniones sobre educación, métodos de enseñanza, problemas educacionales y temas relacionados con las diferentes áreas escolares. Puede hacer y organizar citas, especular y escribir. Habla sobre similitudes y diferencias, puede dar hipótesis en general.</p> <p>En la parte gramatical puede usar la inversión, y los verbos auxiliares.</p>
CICLO 3	<p>Tiene la capacidad y la destreza de hablar sobre imagen personal, moda, belleza, formas de vestir y compras. Expresa gustos y disgustos sobre negocios y dinero, compras de forma personal o por internet, puede hacer una orden y entablar una queja. En la parte gramatical puede usar los discursos directos e indirectos (REPORTED SPEECH). Usa los artículos y su puntuación, puede participar en competencias de escritura. En la parte auditiva puede entender diálogos extensos y programas de televisión de una forma muy clara.</p>
CICLO 4	<p>El estudiante puede usar expresiones con el verbo (tomar) usar sustantivos compuestos, frases preposicionales, usar adjetivos que describen la apariencia y la personalidad, usa verbos con definiciones múltiples, palabras combinadas y dialectos. Puede entender monólogos y diálogos y expresar la idea principal. Puede discutir problemas relacionados con el crimen y las diferentes formas de castigos. Puede debatir y hablar de los pros y con de cualquier tema. Puede escribir un resumen de un libro y escribir ensayos discursivos.</p>

## EVALUACIÓN DEL PROCESO DE APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES

Al evaluar el desarrollo en las competencias cognitivas de los estudiantes es necesario considerar las habilidades y destrezas que van adquiriendo en el manejo del idioma, como

también aquellas dificultades y deficiencias que afrontan en dicha tarea. Para tal propósito existen ciertos aspectos a estudiar:

**El desarrollo de la competencia oral o conversacional:** El proceso de aprendizaje comprende la interacción constante entre los estudiantes y los profesores. En ella el docente realiza un seguimiento del avance individual y grupal de los estudiantes, en lo que respecta a sus capacidades comunicativas. Aquí se evalúa su desenvolvimiento oral del idioma y la fluidez a través del uso del vocabulario y su estructura gramatical. En este sentido, la evaluación se centra en la competencia comunicativa del estudiante, al identificar las estrategias por medio de las cuales éste busca expresar sus ideas en clase. El dominio de este aspecto se realiza a partir de los exámenes orales y observaciones constantes, por parte del profesor, del desempeño y participación de sus estudiantes en la clase (los cuales son plasmados en informes escritos que se adjuntan a la carpeta grupal).

**El desarrollo de las competencias auditivas:** Aquí los profesores siguen detalladamente la forma en que los estudiantes adquieren la destreza de comprensión auditiva; es decir, cómo entienden la idea de aquello que escuchan al prestar atención al contexto que se les explica (donde ocurre la conversación, cuál es el tema, etc.). Esto lo evaluará el docente en cada clase con los ejercicios de escucha de los textos y de las actividades propuestas. Además, se valorará al estudiante en cada uno de los exámenes orales que incluyen un ítem de comprensión auditiva.

El objetivo de esta metodología es permitir que los estudiantes fortalezcan sus competencias sociolingüísticas, de acuerdo a los casos particulares y en coherencia con la filosofía pedagógica de la institución: un aprendizaje flexible que se adapta a los contextos sociales y profesionales en los cuales los estudiantes se desenvuelven. La evaluación personalizada y flexible permite que, en un mismo salón de clase profesores y estudiantes, discutan errores identificados, se explique el porqué del mismo y cuál sería la solución más adecuada. Este proceso de retroalimentación participativa y formativa constante se constituye en un paso ineludible en el aprendizaje de los estudiantes.

## Características

La evaluación tiene tres momentos o etapas significativas, que son: La Evaluación Diagnóstica (inicial), es la que se realiza antes de iniciar el proceso de enseñanza-aprendizaje, para verificar el nivel de preparación de los estudiantes para alcanzar los objetivos propuestos. La Evaluación Formativa (intermedia, continua o procesal) es la que se realiza durante el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje para localizar las deficiencias cuando aún se está en posibilidad de remediarlas, esto es, introducir sobre la marcha rectificaciones a que hubiere lugar en el proyecto educativo y tomar las decisiones pertinentes, adecuadas para optimizar el proceso de logro del estudiante. Por último, La Evaluación Sumativa (final) es la que se realiza al término de una etapa del proceso enseñanza-aprendizaje para verificar sus resultados. Determina si se lograron los objetivos propuestos, y en qué medida fueron alcanzados los estudiantes.

## Fines

Establecer el nivel real del estudiante antes de iniciar una etapa del proceso enseñanza-aprendizaje dependiendo de su historia académica.

Establecer metas razonables a fin de emitir juicios de valor sobre los alcances; y con todo ello poder adecuar el tratamiento pedagógico a las características y particularidades de los estudiantes.

Retroalimentar tanto al estudiante como al docente acerca del desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje.

Mostrar al profesor la situación del grupo en general y del estudiante en particular.

Detectar el grado de avance en el logro de los objetivos.

Hacer un juicio sobre los resultados de un curso.

Verificar si un estudiante domina habilidades o conocimientos.

Informar acerca del nivel real en que se encuentran los estudiantes.

## Criterios Académicos

La evaluación debe amparar un doble carácter: por un lado cuantitativo, donde lo que se destaca o cuenta es la medida de la adquisición de conocimientos, y por otro cualitativo, en el que subraya la valoración de la medida en relación a la situación personal de aprendizaje de cada alumno.

El proceso de evaluación implementado en este programa se da de la siguiente forma:

Se realizan una serie de evaluaciones escritas y orales las cuales son explicadas a continuación por nivel. Además se tiene en cuenta el porcentaje de asistencia a las clases, teniendo en cuenta que una inasistencia del 25% durante el ciclo se considera que el estudiante no está en condiciones académicas para ser promovido al siguiente ciclo. Las evaluaciones tanto escritas como orales se califican de 1.0 a 5.0, siendo 5.0 la nota más alta y 1.0 la nota más baja; se considera que un estudiante aprobó el examen (escrito u oral) o el nivel cuando haya superado la nota 3.75. En los procesos de evaluación se tienen en cuenta las dos áreas de habilidades en la adquisición de un idioma como son LAS RECEPTIVAS (escucha y lectura), y LAS PRODUCTIVAS (conversación y escritura). Al final de cada ciclo se promedian las cuatro notas escritas para obtener una nota final escrita, y lo mismo se hace con las cuatro notas orales, por lo tanto el estudiante obtendrá dos notas al final de cada ciclo (una oral, una escrita).

Estas evaluaciones tienen como único propósito verificar que el estudiante ha alcanzado los logros trazados para cada nivel basados en las competencias, por eso los exámenes escritos son elaborados en base a los contenidos del libro guía e incluyen, (vocabulario, comunicación, comprensión lectora, escritura, gramática) y los exámenes orales son diseñados por la coordinación académica basados en las competencias comunicativas que el estudiante debe demostrar al término de cada ciclo.

### Estrategias de evaluación

ESTRATEGIAS PARA ASEGURAR LA VALIDEZ DE LA EVALUACIÓN		
ETAPAS EN EL DISEÑO DE LA ESTRATEGIA EVALUATIVA	EN LA PERSPECTIVA DEL PROFESOR	EN LA PERSPECTIVA DEL ESTUDIANTE

### ESTRATEGIAS PARA ASEGURAR LA VALIDEZ DE LA EVALUACIÓN

<b>IDENTIFICACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Une los alcances con objetivos y contenidos curriculares propuestos, con procesos transferibles y/o fundamentales, y con destrezas.</li> <li>-Formula enunciados claros y sin ambigüedades sobre los objetivos.</li> <li>-Identifica objetivos de aprendizajes subjetivos del alumno.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Conoce los objetivos curriculares generales y específicos básicos de cada ciclo.</li> <li>- Es capaz de comprender y definir objetivos de aprendizajes objetivos o subjetivos, académicos o no.</li> <li>-Sabe identificar y definir objetivos de aprendizaje y de evaluación.</li> </ul>
<b>DESCRIPCIONES DE TAREAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Se crean descripciones de tareas totalmente desarrolladas.</li> <li>- Se compara descripciones de tareas y logros.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Comprende los aspectos de evaluación en determinadas tareas.</li> <li>-Detecta la concordancia descripción- objetivos</li> <li>-Define tareas para la autoevaluación.</li> </ul>

### ESTRATEGIAS PARA ASEGURAR LA VALIDEZ DE LA EVALUACIÓN

SELECCIÓN/DISEÑO DE TAREAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Compara criterios con los logros y teorías subyacentes de aprendizaje curricular.</li> <li>-Asegura que los criterios reflejan los alcances que se pueden enseñar-aprender</li> <li>-Asegura que los criterios no favorecen a determinados sujetos (sexo, etnia, entorno lingüístico...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Proyecta, en casos concretos, criterios de valoración razonados y fundamentados.</li> <li>-Asegura que los criterios, puedan proyectarse en aprendizajes (directos i/o indirectos).</li> <li>-Asegura que los criterios implican la dimensión comprensiva y multicultural</li> </ul>
RENDIMIENTO, PRODUCTO, PROCESOS Y CALIFICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>-En el aula: Se califica temas vistos y trabajados.</li> <li>-Forma la calificación, en el control.</li> <li>-Documenta los varios tipos de fiabilidad (entre calificadores, según temas, contexto...)</li> <li>-Asegura niveles mínimos de fiabilidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Califica individualmente y comparativamente un aprendizaje.</li> <li>-Reflexiona objetivamente sobre el proceso de aprendizaje y los resultados.</li> <li>-Proyección de una evaluación adaptativa y polivalente</li> <li>-Considera niveles mínimos de fiabilidad con diferentes estrategias.</li> </ul>

## ESTRATEGIAS PARA ASEGURAR LA VALIDEZ DE LA EVALUACIÓN

<b>UTILIZACION EVALUACIONES ALTERNATIVAS</b>	<b>DE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Posibilita un aprendizaje significativo.</li> <li>-Permite una evaluación con una visión más integral</li> <li>-Se evalúa otro tipo de información, otras formas de aprendizaje, otros trabajos del alumno/a, observaciones...</li> <li>-No se toma una decisión importante basada sólo en una calificación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Detectar el impacto de las técnicas de evaluación que se utilizan.</li> <li>-Utiliza heterogeneidad de técnicas con propiedad.</li> <li>-Realiza comparaciones considerando contextos e individualidades.</li> <li>-Toma decisiones en base a diferentes resultados</li> </ul>
--	---	--

### Estrategias de seguimiento

El Centro de Inglés de la comunicación Fácil / Easy Communication Center genera espacios para que el estudiante participe activamente en su proceso de evaluación, aprenda a medir sus propias acciones y aprendizajes, utilice técnicas de autoevaluación y sea capaz de transferirlas en diversas situaciones y contextos, sepa adaptar y/o definir modelos de autoevaluación en función de valores, contextos, realidades sociales, momentos, etc. Por ello se busca un seguimiento continuo de los alcances que el estudiante debe cumplir en su proceso de aprendizaje, se le abre el espacio para practicar los conocimientos adquiridos permanentemente por medio de la interacción con sus docentes y demás compañeros.

- a) La entrevista: es uno de los medios más efectivos para obtener información y aumentar la comprensión de las experiencias y acciones individuales. Permite expresar puntos de vista, expectativas, actitudes, opiniones o razonar de modo justificativo respecto a una determinada acción.
- b) Debates, asambleas y otros medios: los debates, asambleas, juegos, simulación, role-plays, entre otros., crean situaciones en las que se intercambian y coordinan puntos de vista en y con el grupo, fomentando una mentalidad crítica e indagadora, con formas de trabajo

cooperativas, en las que la participación de todos ayude a descubrir normas, mediante el diálogo y las aportaciones mutuas de razones.

c) La evaluación escrita, los ejercicios de audición, la lectura de textos acorde al nivel y edad de los estudiantes, permiten fortalecer y retroalimentar lo aprendido.

#### Periodicidad de la Evaluación

La evaluación de contenidos se realiza de forma periódica en los componentes oral y escrito. Durante cada ciclo se evalúa cada unidad o módulo de forma escrita y cada dos módulos o unidades se realiza la evaluación oral. Ejemplo: en el ciclo A1, los módulos o unidades 1, 3, 5 y 7, se evalúan de forma escrita, los módulos 2, 4, 6 y 8, se evalúan de forma oral y escrita.

### NÚMERO DE ESTUDIANTES DEL PROGRAMA.

El número de estudiantes por grupo es un factor determinante al momento de evaluar la efectividad de la metodología. El Centro de Inglés de la comunicación Fácil / Easy Communication Center consciente de esto limita el número a un máximo de 10 estudiantes por grupo y un mínimo de 5, haciéndole saber a estos que si en un momento determinado, el grupo queda reducido a cuatro (4) participantes, estos serán reubicados en otro grupo del mismo nivel que se encuentre en el mismo tema y contenidos. Esto se aplica partiendo del hecho que si nuestra metodología tiene un enfoque conversacional, presencial, comunicativo es importante la interacción social de los alumnos dentro de un grupo de trabajo y no un numero exagerado de alumnos por grupo ya que esto limita la participación entre ellos.

### MODALIDAD

El Centro de Inglés de la comunicación Fácil / Easy Communication Center ofrece sus clases en la modalidad presencial y personalizada.

#### Presencial

Intensivo de 10 horas semanales de lunes a viernes.

Semi-intensivo de 6 horas semanales tres días por semana.

Sábados 4 horas.

#### Personalizada

Clase privada de acuerdo al requerimiento del cliente.

Empresarial

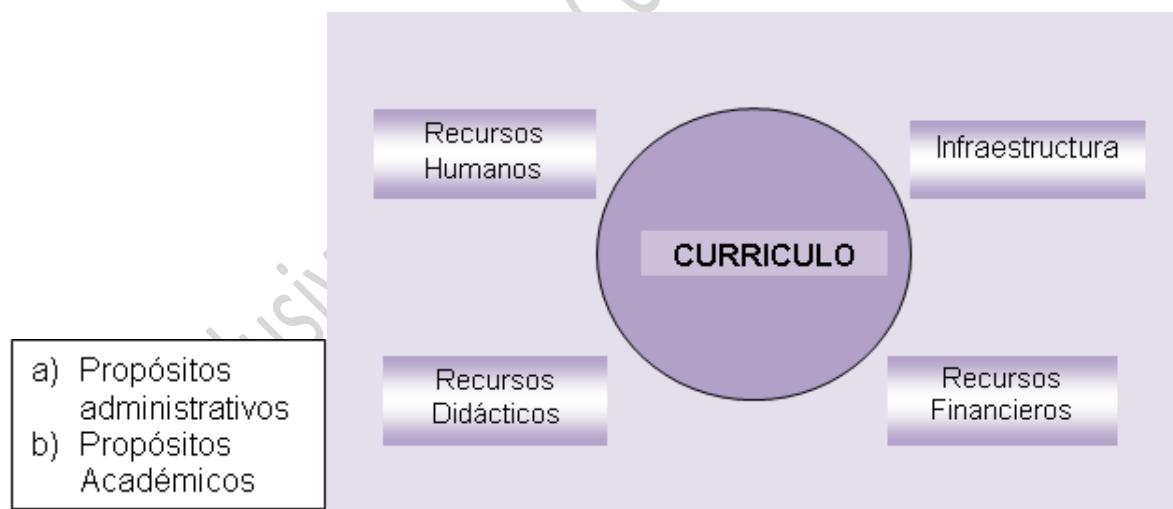
Clases dictadas directamente en las empresas.

## JORNADAS

El Centro de Inglés de la comunicación Fácil / Easy Communication Center ofrece sus clases en las siguientes jornadas:

De Lunes a Viernes : Mañana, Tarde y Noche  
Sábados : Mañana y Tarde

## ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA



## INFRAESTRUCTURA



La institución Educativa para el Trabajo y Desarrollo Humano Centro de Inglés de la comunicación Fácil / Easy Communication Center está ubicada en el Parque principal de Bello en la calle 52 N° 49-16, cuenta con 9 aulas de clase, un banco de audiolibros, biblio teca, cinco unidades sanitarias, zona de recepción, oficinas y un lobby. Cada aula tiene un área entre 4m y 6m de ancho X 3,5 m de largo para 10 estudiantes máximo; las aulas están dotadas con tableros de acrílico, diez sillas tipo universitarias, un computador, un video beam o televisor, ventilador o aire acondicionado.

## RECURSOS ACADÉMICOS

### Recursos Tecnológicos

La academia cuenta con: 9 salones interactivos de multimedia, dotados con mesas de trabajo, 9 computadores, 2 televisores inteligentes y 7 proyectores. Este espacio sirve para que los estudiantes afiancen sus capacidades de escucha y pronunciación; además de realizar la práctica de ejercicios acerca de los temas vistos.

Cantidad	Equipo
2	Televisores 42"
9	computadores
9	Sistemas de sonido 5.1
7	Proyectores
4	Aire acondicionado

### Recursos bibliográficos y ayudas educativas

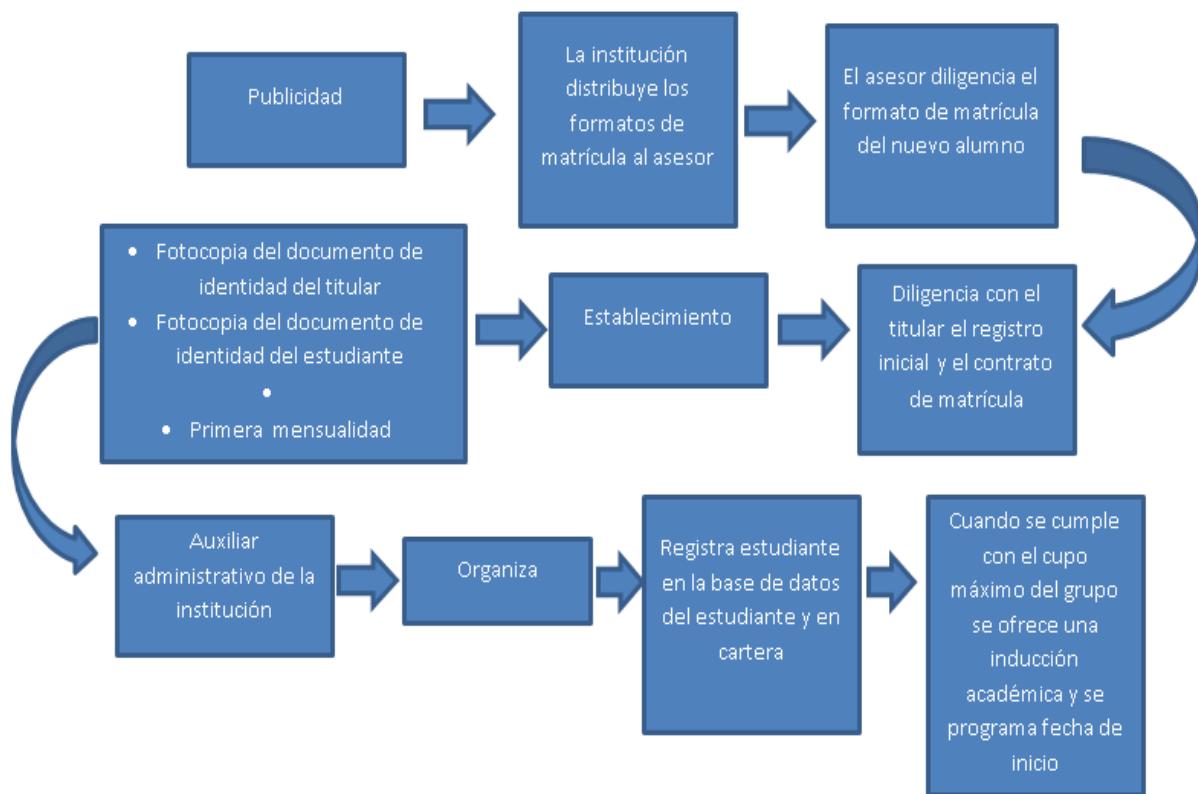
El programa de niños tiene como texto guía la serie welcome to our world, libro del estudiante, libro de trabajo y CD Multi-Rom. El programa de jóvenes tiene como texto guía la serie English explorer, libro del estudiante integrado con el libro de trabajo y CD Multi-Rom. El programa de adultos tiene como texto guía la serie New Total English, libro del estudiante, libro de trabajo, CD Multi-Rom. Adicional a los componentes propios del estudiante, la academia cuenta con diferentes recursos didácticos entre los que se

encuentran: software interactivo para cada uno de los niveles, videos, películas, juegos, libro del profesor, libro de exámenes, libro de recursos, página web, entre otros.

Otras estrategias que apoyan el proceso de los estudiantes son los clubes de conversación y las tutorías que se ofrecen de forma gratuita periódicamente.

## SISTEMA DE INFORMACIÓN

### PROCESO DE MATRÍCULA



### PERFIL DE INGRESO DE ESTUDIANTES

- Para ingresar al nivel A1 del programa de inglés el estudiante nuevo debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Saber leer y escribir en su lengua materna.
- Realizar la prueba de clasificación (Placement test)
- Debe tener condiciones físicas y mentales que le permitan el aprendizaje del idioma inglés.

Esto se determina a través de una entrevista inicial.

- Para ingresar al nivel A2, el estudiante deberá haber aprobado el nivel Básico o demostrar que maneja los siguientes aspectos:
  - Reconocer palabras y expresiones muy básicas que se usan habitualmente, relativas a sí mismo, a su familia y a su entorno inmediato cuando le hablan despacio y con claridad.
  - Comprender palabras y nombres conocidos y frases muy sencillas; por ejemplo, las que hay en letreros, carteles y catálogos.
  - Participar en una conversación de forma sencilla siempre que la otra persona esté dispuesta a repetir lo que ha dicho o a decirlo con otras palabras y a una velocidad más lenta, y le ayude a formular lo que intenta decir.
  - Plantear y contestar preguntas sencillas sobre temas de necesidad inmediata o asuntos muy habituales.
  - Utilizar expresiones y frases sencillas para describir el lugar donde vive y las personas a las que conoce.
  - Escribir postales cortas y sencillas; por ejemplo, su nombre, su nacionalidad y su dirección en el formulario.
  - Aceptar correcciones y entender que está en un proceso de aprendizaje que requiere dedicación y disciplina.
  - Reflejar los principios y valores de la institución cuando interactúa con otras personas.

- Para ingresar al nivel B1 el estudiante deberá haber aprobado el nivel Pre-Intermedio o demostrar que maneja los siguientes aspectos:

- Comprender frases y el vocabulario más habitual sobre temas de interés personal (información personal y familiar muy básica, compras, lugar de residencia, empleo).
- Ser capaz de captar la idea principal de avisos y mensajes breves, claros y sencillos.

- Leer textos muy breves y sencillos.
- Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos, como anuncios publicitarios, prospectos, menús y horarios, y comprender cartas personales breves y sencillas.
- Comunicar en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información sobre actividades y asuntos cotidianos.
- Realizar intercambios sociales muy breves, aunque, 'por lo general, sin comprender lo suficiente como para mantener la conversación por sí mismo.
- Utilizar una serie de expresiones y frases para describir con términos sencillos a su familia y a otras personas, sus condiciones de vida, su origen educativo y su trabajo actual, o el último que tuvo.
- Escribir notas y mensajes breves y sencillos relativos a sus necesidades inmediatas.
- Escribir cartas personales muy sencillas; por ejemplo, agradeciendo algo a alguien.

- Para ingresar al nivel B2, el estudiante deberá haber aprobado el nivel Intermedio o demostrar que maneja los siguientes aspectos:
  - Comprender las ideas principales cuando el discurso es claro y normal y se trata de asuntos cotidianos que tienen lugar en el trabajo, en la escuela, durante el tiempo de ocio, etc.
  - Comprender la idea principal de muchos programas de radio o televisión que tratan temas actuales o asuntos de interés personal o profesional cuando la articulación es relativamente lenta y clara.
  - Comprender textos redactados en lenguaje cotidiano relacionado con el trabajo.
  - Comprender la descripción de acontecimientos, sentimientos y deseos en cartas personales.
  - Desenvolverse en casi todas las situaciones que se presentan cuando viaja.
  - Participar espontáneamente en una conversación que trate de temas cotidianos de interés personal.
  - Enlazar frases de forma sencilla con el fin de describir experiencias y hechos.
  - Explicar y justificar brevemente sus opiniones.
  - Narrar una historia, relato, trama de un libro o película.
  - Escribir textos sencillos y bien enlazados sobre temas que le son conocidos o de interés personal.



Escribir cartas personales que describen experiencias e impresiones.

### **Reconocimiento de saberes previos de los estudiantes**

#### **EXAMEN DE CLASIFICACIÓN**

La institución Educativa para el Trabajo y Desarrollo Humano Centro de Inglés de la comunicación Fácil / Easy Communication Center, ofrece un examen de clasificación gratuito a todas aquellas personas que consideren tener conocimientos previos en inglés.

El coordinador Académico realiza una entrevista en la cual determina si el estudiante tiene los conocimientos para presentar la prueba escrita. Si el concepto es realizar la prueba escrita, se entrega el examen diseñado para tal fin y el cual según el resultado obtenido, servirá como insumo para ubicar al estudiante de acuerdo a los niveles y ciclos de los diferentes programas.

### **RECURSOS HUMANOS**

Se encuentran conformados por el personal docente, administrativo y comercial.

#### **PERSONAL DOCENTE**

Perfil del docente del Centro de Inglés de la Comunicación Fácil

Una persona con altas cualidades humanas.

Con sentido de responsabilidad, lealtad, identidad y pertenencia institucional

Abierto al cambio y al mejoramiento de su proceso como profesional y ser humano.

Dinámico, interactivo, creativo, participativo, critico, reflexivo y aportante de propuestas conducentes a transformar la sociedad.

Claro y transparente a nivel conceptual, personal, profesional e institucional que difunda en sus estudiantes confianza y seguridad para ayudarles en su proceso de aprendizaje.

Capaz de trabajar en equipo reconociendo que el interés colectivo prima sobre el interés personal comprometiéndose en la construcción del proyecto educativo institucional.

Con alta competencia bilingüe en el uso y aplicación lingüística comunicativa del idioma inglés.

Número de docentes	Dedicación prevista	Niveles de Formación requerida
15	Medio Tiempo  De Lunes a Sábado	Licenciados en la enseñanza de lenguas extranjeras Licenciados en educación con énfasis en inglés o lenguas modernas Certificación T K T  Especialización en la enseñanza del inglés. Certificación TOEIC, IELTS, TOEFL “Dominio del idioma”

#### Asignación académica:

- Cada docente tendrá un mínimo de 1 grupo y máximo 6 grupos a cargo, esto sin exceder las 48 horas laborales semanales.
- Los docentes del programa de niños, deberán tener certificación mínima en el idioma en el nivel B2
- Los docentes con grupos a cargo del nivel A1 y A2, deberán tener certificación mínima en el idioma en el nivel de B2
- Los docentes con grupos a cargo del nivel B1, deberán tener certificación mínima en el idioma en el nivel de B2
- Los docentes con grupos a cargo del nivel B2 y C1, deberán tener certificación mínima en el idioma en el nivel de C1

Con el fin de garantizar al estudiante que reciba sus horas de clase completas, en caso de ausencia de un docente este será relevado por el Coordinador Académico, si este no se

encuentre o tiene otra clase programada, se informará al grupo que en el término de 30 minutos la clase será dictada por un docente que cubra la ausencia a través de otras extras. En el caso que no sea posible cubrir la ausencia del docente, se informará y se reponen las horas no vistas según programación acordada con todo el grupo.

## **PERSONAL ADMINISTRATIVO**

### **Perfil del Coordinador Académico**

Habilidad para coordinar y ejecutar programas y estrategias institucionales, planes logísticos y operativos de acción para la gestión académica y administrativa.

Divulgar las metas institucionales ante docentes, estudiantes y padres de familia.

Coordinar planes operativos de acción para el equipo académico, diseñar los calendarios académicos y verificar su cumplimiento mediante reuniones periódicas.

Habilidad para organizar proyectos de innovación e investigación curricular.

Organizar sesiones de grupo con docentes y demás coordinadores de sede para generar las directrices de documentación de las innovaciones pedagógicas en el aula.

Habilidad para programar la asignación académica de los docentes.

Acompañar a su sede en la asignación de cátedras, horarios de clase y jornadas académicas.

Habilidad de escucha, para reflexionar acerca de las opiniones e intervenciones de los miembros de la comunidad educativa.

Realizar reuniones periódicas con docentes para conocer sus dudas o inquietudes respecto a temas académicos y solucionarlas inmediatamente.

Habilidad para verificar la aplicación de las diversas metodologías de enseñanza en el aula, previamente estipuladas, junto con la aplicación coherente de las mismas por parte del personal docente.

### **Perfil de la secretaria académica**

El Secretario(a) Académico(a) deberá ser el enlace con el personal académico y con las diferentes instancias de trámites institucionales.

Persona equilibrada y segura de sí misma.

Inteligencia y capacidad para tomar decisiones.

Capacidad para el orden y la organización.

Habilidades comunicativas.

Discreción.

Gran capacidad de iniciativa y visión de futuro

Motivación

Con excelentes habilidades de comunicación y capacidad de atención a los usuarios.

Perfil asesor comercial

Ser responsable de comercializar y asesorar sobre los diferentes productos ofrecidos por EL CENTRO DE INGLES DE LA COMUNICACION FACIL / CENTRO DE INGLES EASY COMMUNICATION, con el fin de lograr los objetivos de venta.

Gestionar una cartera de clientes propia, potenciando su crecimiento a través de acciones de captación y fidelización.

Ventas y Mercadeo: Conocimientos generales de los principios y métodos involucrados en mostrar, promover y vender productos o servicios. Esto incluye estrategias y tácticas de mercadeo, demostración de productos o servicios y técnica de ventas.

Servicio al Cliente: Conocimientos de los principios y procesos para brindar servicios al cliente, incluyendo evaluación de necesidades, estándares de calidad de servicio y técnicas de evaluación de satisfacción.

## RECURSOS FINANCIEROS

Proyección Financiera

PRESUPUESTO DE INGRESOS PARA EL PRIMER AÑO					
COSTO X ESTUDIANTE AÑO ANTERIOR	INCREMENTO % INFLACIÓN	VALOR DEL INCREMENTO	COSTO TOTAL POR ESTUDIANTE	VALOR A COBRAR AL AÑO X ESTUDIANTE	VALOR SEMESTRE X ESTUDIANTE
1.253.333	5,75%	72.067	1.325.400	1.997.333	998.667

POBLACIÓN ESTUDIANTIL PRIMER AÑO		
MATRÍCULAS	SEMESTRE 1	SEMESTRE 2
EST. NUEVOS	80	60
EST. ANTIGUOS	186	196
<b>TOTAL</b>	<b>266</b>	<b>256</b>

PROYECCIÓN ESTUDIANTES	TOTAL AÑO
POBLACIÓN ESTUDIANTIL	261
VALOR POR ESTUDIANTE	1.997.333
VALOR INGRESO POR ESTUDIANTES	521.304.000

#### DISTRIBUCIÓN DEL COSTO PARA EL PRIMER AÑO

CONCEPTO	% DE COSTO	VALOR
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DOCENTES	31%	148.283.390
GASTOS ADMINISTRATIVOS	30%	143.500.055
ARRENDAMIENTO	12%	57.400.022
OTROS GASTOS	27%	129.150.049
TOTAL	100,00%	478.333.515

#### PRESUPUESTO DE INGRESOS PARA EL SEGUNDO AÑO

COSTO X ESTUDIANTE AÑO ANTERIOR	INCREMENTO % INFLACIÓN	VALOR DEL INCREMENTO	COSTO TOTAL POR ESTUDIANTE	VALOR A COBRAR AL AÑO X ESTUDIANTE	VALOR SEMESTRE X ESTUDIANTE
1.325.400	5,75%	76.211	1.401.611	2.077.227	1.038.613

#### POBLACIÓN ESTUDIANTIL SEGUNDO AÑO

MATRÍCULAS	SEMESTRE 1	SEMESTRE 2
EST. NUEVOS	113	98
EST. ANTIQUOS	186	202
<b>TOTAL</b>	<b>299</b>	<b>300</b>

PROYECCIÓN ESTUDIANTES	TOTAL AÑO
POBLACIÓN ESTUDIANTIL	300
VALOR POR ESTUDIANTE	2.077.227
VALOR INGRESO POR ESTUDIANTES	622.129.387

#### DISTRIBUCIÓN DEL COSTO PARA EL SEGUNDO AÑO

CONCEPTO	% DE COSTO	VALOR
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DOCENTES	31%	158.663.227
GASTOS		
ADMINISTRATIVOS	30%	153.545.058
ARRENDAMIENTO	12%	61.418.023
OTROS GASTOS	27%	138.190.552
TOTAL	100,00%	511.816.861

#### PRESUPUESTO DE INGRESOS PARA EL TERCER AÑO

COSTO X ESTUDIANTE AÑO ANTERIOR	INCREMENTO % INFLACIÓN	VALOR DEL INCREMENTO	COSTO TOTAL POR ESTUDIANTE	VALOR A COBRAR AL AÑO X ESTUDIANTE	VALOR SEMESTRE X ESTUDIANTE
1.401.611	5,75%	80.593	1.482.203	2.160.316	1.080.158

#### POBLACIÓN ESTUDIANTIL TERCER AÑO

MATRÍCULAS	SEMESTRE 1	SEMESTRE 2
EST. NUEVOS	112	82
EST. ANTIGUOS	204	224
<b>TOTAL</b>	<b>316</b>	<b>306</b>

PROYECCIÓN ESTUDIANTES	TOTAL AÑO
POBLACIÓN ESTUDIANTIL	311
VALOR POR ESTUDIANTE	2.160.316
VALOR INGRESO POR ESTUDIANTES	671.858.193

#### DISTRIBUCIÓN DEL COSTO PARA EL TERCER AÑO

CONCEPTO	% DE COSTO	VALOR
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DOCENTES	31%	169.769.653
GASTOS		
ADMINISTRATIVOS	30%	164.293.212

ARRENDAMIENTO	12%	65.717.285
OTROS GASTOS	27%	147.863.891
TOTAL	100,00%	547.644.041

#### PRESUPUESTO DE INGRESOS PARA EL CUARTO AÑO

COSTO X ESTUDIANTE AÑO ANTERIOR	INCREMENTO % INFLACIÓN	VALOR DEL INCREMENTO	COSTO TOTAL POR ESTUDIANTE	VALOR A COBRAR AL AÑO X ESTUDIANTE	VALOR SEMESTRE X ESTUDIANTE
1.482.203	5,75%	85.227	1.567.430	2.246.728	1.123.364

#### POBLACIÓN ESTUDIANTIL CUARTO AÑO

MATRÍCULAS	SEMESTRE 1	SEMESTRE 2
EST. NUEVOS	123	96
EST. ANTIQUOS	212	228
<b>TOTAL</b>	<b>335</b>	<b>324</b>

PROYECCIÓN ESTUDIANTES	TOTAL AÑO
POBLACIÓN ESTUDIANTIL	330
VALOR POR ESTUDIANTE	2.246.728
VALOR INGRESO POR ESTUDIANTES	740.296.995

#### DISTRIBUCIÓN DEL COSTO PARA EL CUARTO AÑO

CONCEPTO	% DE COSTO	VALOR
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DOCENTES	31%	181.653.529
GASTOS ADMINISTRATIVOS	30%	175.793.737
ARRENDAMIENTO	12%	70.317.495
OTROS GASTOS	27%	158.214.364
<b>TOTAL</b>	<b>100,00%</b>	<b>585.979.124</b>

**PRESUPUESTO DE INGRESOS PARA EL QUINTO AÑO**

COSTO X ESTUDIANTE AÑO ANTERIOR	INCREMENTO % INFLACIÓN	VALOR DEL INCREMENTO	COSTO TOTAL POR ESTUDIANTE	VALOR A COBRAR AL AÑO X ESTUDIANTE	VALOR SEMESTRE X ESTUDIANTE
1.567.430	5,75%	90.127	1.657.557	2.336.597	1.168.299

**POBLACIÓN ESTUDIANTIL QUINTO AÑO**

MATRÍCULAS	SEMESTRE 1	SEMESTRE 2
EST. NUEVOS	127	105
EST. ANTIQUOS	218	236
<b>TOTAL</b>	<b>345</b>	<b>341</b>

PROYECCIÓN ESTUDIANTES	TOTAL AÑO
POBLACIÓN ESTUDIANTIL	343
VALOR POR ESTUDIANTE	2.336.597
VALOR INGRESO POR ESTUDIANTES	801.452.942

**DISTRIBUCIÓN DEL COSTO PARA EL  
QUINTO AÑO**

CONCEPTO	% DE COSTO	VALOR
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DOCENTES	31%	194.369.276
GASTOS ADMINISTRATIVOS	30%	188.099.299
ARRENDAMIENTO	12%	75.239.720
OTROS GASTOS	27%	169.289.369
<b>TOTAL</b>	<b>100,00%</b>	<b>626.997.663</b>

## COSTOS EDUCATIVOS Y TARIFAS

El programa está diseñado por niveles y el cobro se realiza por la cantidad de horas vistas en cada uno, no se cobran valores adicionales como inscripción y matrícula, el programa tendrá el incremento anual autorizado. Y se puede financiar de acuerdo a la intensidad horaria que tome el alumno.

El pago de su mensualidad debe realizarse en la fecha pactada, la cual es la fecha de inicio, el departamento de cartera se estará comunicando con usted para recordarle. El estudiante que se encuentre en mora no podrá asistir a clase hasta encontrarse al día. La institución no reconocerá el tiempo que el estudiante pierda por atrasos en sus pagos.

## OTROS COBROS

### CLASES TUTORIALES Y EXÁMENES SUPLETORIOS.

- a) Si requiere explicación extra de algún tema por inasistencia y no tiene justificación, tendrá el servicio de tutoría que tiene un costo de \$ 25.000 por hora, si cuenta con justificación médica o por calamidad doméstica, esta clase se le repondrá sin ningún costo adicional.
- b) Los exámenes supletorios por inasistencia sin excusa documentada tienen un costo de \$ 30.000.

### COSTO DERECHO DE CERTIFICACIÓN:

Una vez finalizado el nivel C1 del programa, este tendrá un costo de \$50.000 (costo para el año 2019), para ceremonia de certificación y entrega de certificado.

### ASISTENCIA AL PROGRAMA Y ACTIVIDADES ACADÉMICAS

Al matricularse a nuestro programa, el estudiante adquiere el compromiso de asistir al número total de las horas programadas para cada nivel.

Si el alumno llega por más de 15 minutos tarde a su clase, el docente le permitirá el ingreso siempre y cuando el retraso esté justificado. Sin embargo, el docente no se hará responsable de las explicaciones o actividades que ocurrieron en clase en este lapso de tiempo.



Por ningún motivo la academia se hace responsable de cátedra dictada durante la ausencia de un alumno.

Parágrafo 1: Las ausencias de los alumnos deben ser sustentadas con documentos que avalen el motivo de su ausencia. (Esto para el caso en que haya habido examen durante su ausencia o necesiten explicación extra).

El alumno podrá congelar sus pagos solo en casos de verdadera calamidad, y esta deberá ser documentada, si al ingresar nuevamente supera los 3 meses de congelamiento, el alumno deberá presentar Placement test para ser reubicado.

#### OTROS REQUISITOS DURANTE SU PERMANENCIA EN LA INSTITUCIÓN

El estudiante debe asistir a presentar los exámenes el día y la hora que se programen, solo el alumno que tenga debidamente documentada (por escrito) la ausencia tendrá derecho a presentarlo el día y la hora que de mutuo acuerdo programe con el coordinador y no tendrá ningún costo.

Los alumnos que no alcancen los objetivos del programa, tendrán que retomar y pagar el monto correspondiente a las unidades o módulos ya que la academia no se hace responsable por ciclos que el alumno pierda.

El material de estudio es indispensable para el proceso académico, las copias están prohibidas debido a los derechos de autor; deben ser textos originales.

#### PERFIL DEL EGRESADO

El egresado de La institución Educativa para el Trabajo y Desarrollo Humano Centro de inglés de la comunicación Fácil / Easy Communication Center, estará en condiciones de comunicarse de forma clara y efectiva en distintas situaciones y contextos en los cuales se haga necesario el uso de la lengua inglesa, reconociendo la diversidad cultural y participando de estas a través de la lengua. Adicionalmente estará en condiciones de enfrentarse a textos complejos con diferentes temáticas extrayendo información general y específica. En las habilidades productivas, podrá relacionarse con hablantes nativos con un

grado suficiente de fluidez y naturalidad de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo y producirá textos claros y detallados sobre temas diversos, expresando su punto de vista y opinión.

El uso de las habilidades desarrolladas durante el programa, le permitirá a nuestro egresado acceder a mayores oportunidades en los campos académico y laboral, presentar pruebas de suficiencia con reconocimiento internacional (Marco Común Europeo) en cada uno de los componentes de estas.

### Seguimiento al egresado.

Se realiza acorde al procedimiento establecido para ello PMC-02 PROCEDIMIENTO PARA LA MEDICIÓN DE LA SATISFACCIÓN DEL SERVICIO

### PROMOCIÓN DE CERTIFICACIONES INTERNACIONALES

La institución promueve que sus egresados continúen con su desarrollo en el idioma, asesora a egresados de la institución y a particulares para la presentación de estos exámenes internacionales:

EXAMEN	DESCRIPCIÓN
TOEFL	(Test of English as a Foreign Language) es un examen de inglés que mide la capacidad para comprender y utilizar el inglés en un ambiente universitario. Siendo uno de los exámenes de inglés de más alto reconocimiento en el mundo, presentar el TOEFL será ideal para ti si tu objetivo es estudiar en el extranjero, ya que te permitirá conocer tus habilidades de lectura, escritura, comprensión auditiva, y expresión oral en un nivel académico.
IELTS	(International English Language Testing System) es un examen que evalúa el nivel de inglés británico respecto a unos criterios estándar internacionales. El motivo principal por el cual tanta gente opta por realizar el examen IELTS es el de obtener una prueba que demuestre su nivel de inglés para poder acceder a estudios universitarios en el extranjero, tanto a nivel de grado como de posgrado.

EXAMEN	DESCRIPCIÓN
TOEIC	El examen TOEIC® Listening and Reading mide la capacidad de escuchar y leer en inglés. El examen TOEIC Listening and Reading le permitirá: verificar su nivel actual de dominio del idioma inglés, calificar para un nuevo puesto o para un ascenso en la empresa, mejorar sus referencias profesionales, controlar su progreso en inglés, fijar sus propias metas de aprendizaje, integrar a su empleador en el progreso de sus habilidades en idioma inglés.
iTEP	El Examen Internacional de Competencia en Inglés, o iTEP (International Test of English Proficiency), es una evaluación lingüística que evalúa las habilidades en inglés de personas que no son angloparlantes nativos. Este examen de inglés es uno de los más extensivamente usados del mundo.
PET	El Preliminary English Test (PET) es un examen internacional que respalda un cierto nivel de dominio del idioma inglés. Prepararse para este examen le ayudará a mejorar sus habilidades lingüísticas, de manera que podrá: *comprender información objetiva *expresar opiniones, actitudes y estados de ánimo en inglés oral y escrito.
FCE	(First Certificate in English) es un examen que realiza la universidad de Cambridge, diseñado para gente que necesita demostrar que puede usar el inglés escrito y hablado del día a día a un nivel intermedio-avanzado, ya sea para motivos profesionales o académicos. Este examen se puede realizar en más de 2800 centros en 130 países, siendo una referencia mundial en lo que a títulos de inglés se refiere.
CAE	El Certificate in Advanced English (CAE) es uno de los exámenes ESOL de nivel de inglés, ofrecido por la Universidad de Cambridge y equivale al nivel C1 del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas. Este examen es comúnmente aceptado por las universidades del Reino Unido para los programas de estudios avanzados.
CPE	El Certificate of Proficiency in English (CPE) corresponde con el Nivel C2 del Marco de Referencia Europeo es reconocido por muchas universidades y facultades en el Reino Unido y otros países de habla inglesa como prueba de haber alcanzado un nivel de inglés suficiente como para acceder a cursos de educación superior. El CPE también es reconocido por empresas en todo el mundo.



## CERTIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN RECIBIDA

### a) Certificado a expedir

Una vez los procesos Institucionales responsables evidencien que el estudiante ha cumplido con todos los requisitos, se dará el aval para que la Secretaría Académica proceda a expedir el CERTIFICADO según corresponda:

1. Los estudiantes del programa de **formación académica** recibirán certificado de:  
**“CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS EN EL IDIOMA INGLES...”**
2. Los estudiantes que no terminaron el nivel B1, B2 o C1 recibirán **CONSTANCIA DE ASISTENCIA**

### b. Requisitos de certificación.

Para optar por la certificación del programa el estudiante debe cumplir a cabalidad con todos los requisitos establecidos por la institución para tal fin:

- Haber cursado y aprobado cada uno de los elementos que conforman el plan de estudios.
- Haber asistido a por lo menos el 75% de la duración estipulada en el plan de estudios.
- Encontrarse a paz y salvo financieramente con la institución por todo concepto.
- Los demás requisitos que para el efecto contemple la ley general de educación y demás disposiciones que rijan la educación para el trabajo y el desarrollo humano.

**Nota 1:** El incumplimiento de alguno de los requisitos, tanto académicos como administrativos o financieros, impedirá que la institución proceda con la certificación del programa o actividad académica, sin excepción.

**Nota 2:** Tanto el proceso previo a la certificación (verificación de requisitos) como la elaboración, registro y entrega de la certificación se hará dentro de los períodos, fechas, horarios y lugar que la Institución haya determinado para tal fin y que hacen parte de la planeación que se realiza al inicio de que cada año lectivo, la cual es debida y oportunamente informada a los usuarios.

## EVALUACIÓN INSTITUCIONAL



La evaluación de los procesos pedagógicos, administrativos y organizacionales de EL CENTRO DE INGLES DE LA COMUNICACION FACIL / CENTRO DE INGLES EASY COMMUNICATION se constituye en un elemento fundamental para el mejoramiento y crecimiento continuo como institución educativa. Por ello nos esforzamos por establecer una valoración permanente y sistemática de la misma, basada en los principios pedagógicos que la rigen y que, de forma integral, cubren focos de evaluación como lo son: el proceso de aprendizaje estudiantil, la calidad de las clases impartidas por los docentes, la metodología y la calidad de los procesos administrativos.

Dicha evaluación institucional se realiza a través de:

- ✓ Seguimiento al tablero de indicadores según la periodicidad definida
- ✓ Revisión por la Dirección mínimo una vez al año
- ✓ Auditoría interna de calidad mínimo una vez al año
- ✓ Seguimiento al plan de mejoramiento según la periodicidad definida
- ✓ Seguimiento a la matriz de riesgos institucional
- ✓ Seguimiento a los productos y servicios no conformes de la institución.

La evaluación se realiza con una periodicidad anual en el mes de enero con el Consejo Directivo.

### **EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS DOCENTES**

El crecimiento profesional de los docentes radica en qué tan efectiva sea la identificación de sus fortalezas y debilidades en sus competencias pedagógicas, para enriquecer sus métodos de enseñanza y, por ende, mejorar la calidad de las clases que ofrece a los estudiantes. El desempeño de los profesores se evalúa constantemente por medio de las observaciones de clase efectuadas por el coordinador académico y el diligenciamiento de un formato de evaluación por parte de los estudiantes y del coordinador académico.

Los datos obtenidos de la evaluación son objeto de discusión tanto en la retroalimentación individual al docente como en reuniones grupales con el profesorado. Allí se definen los pasos a seguir para corregir y buscar soluciones prácticas a los problemas identificados.



## MANUAL DE CONVIVENCIA

La comunidad educativa del Instituto de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano El Centro de Inglés de la Comunicación Fácil, adopta el presente Manual de Convivencia como herramienta pedagógica para guiar nuestro proceso formativo al interior de la Institución y garantizar una sana convivencia basada en los derechos y deberes que asumirán cada una de las personas que conforman la comunidad educativa de la Institución.

### MISIÓN:

**EL CENTRO DE INGLES DE LA COMUNICACION FACIL** tiene la misión de impulsar el aprendizaje del idioma inglés, a través de procesos serios y continuos, utilizando como referencia el marco común europeo, vinculando en nuestros procesos educativos herramientas tecnológicas que faciliten el aprendizaje, contando con personal idóneo para la prestación del servicio educativo y lograr que nuestros egresados desarrollen competencias en el uso del idioma inglés.

### VISIÓN:

Para el año 2022, **EL CENTRO DE INGLES DE LA COMUNICACION FACIL**, se constituirá como un referente a nivel regional en la enseñanza del idioma inglés, fortalecido institucionalmente en la prestación del servicio educativo con calidad. Será una institución moderna que trabajará con herramientas tecnológicas, de información y comunicación adecuadas para el cumplimiento de su misión.

### POLÍTICA DE CALIDAD

En **EL CENTRO DE INGLES DE LA COMUNICACION FACIL** estamos comprometidos con la satisfacción de las necesidades y expectativas de nuestros usuarios, a través de la formación eficiente, integral y competitiva ofrecida en nuestros programas de enseñanza de inglés, contando con el recurso humano y tecnológico que garanticen la pertinencia del servicio educativo, mediante el mejoramiento continuo de los procesos fundamentados en un modelo de gestión financieramente sostenible y socialmente responsable.

## OBJETIVOS DE CALIDAD

1. Tener nuestro enfoque institucional en las necesidades de los usuarios, mediante la utilización de herramientas que permitan conocer sus expectativas y dar cumplimiento a las mismas.
2. Renovar las estrategias metodológicas, mediante la actualización de herramientas académicas, que permitan el mejoramiento de las competencias que integran el programa ofrecido.
3. Gestionar adecuadamente los recursos financieros de la Institución, mediante la racionalización de estos y así lograr el crecimiento de la organización.
4. Fortalecer el desarrollo de la Institución, mediante el seguimiento y mejoramiento continuo de sus procesos con el fin de lograr la apropiación de la calidad institucional.

## VALORES INSTITUCIONALES

**RESPETO:** Significa tomar en serio el pensamiento del otro; discutiendo, debatiendo sin violentarlo y desacreditarlo; pero al mismo tiempo defendiendo el pensamiento propio, poniéndolo en relación con el punto de vista del otro, a través de la discusión. Este valor se evidencia dentro de nuestra institución en el trato que se da a cada uno de nuestros clientes y empleados en el quehacer diario.

**AUTONOMÍA:** Cada individuo es capaz de pensar y actuar por sí mismo con sentido crítico, teniendo en cuenta muchos puntos de vista, tanto en el ámbito moral como en el intelectual, mejorando la pertenencia y corresponsabilidad institucional y colectiva que se traduce en la política del establecimiento, expresada en el proyecto educativo institucional, que corresponden a su vez a los objetivos nacionales educativos.

**RESPONSABILIDAD:** Cada ser humano es el principal agente de su educación, de esta forma cada uno de sus actos construye y define las metas que lo van a llevar al logro de sus objetivos. Este valor es fundamental para lograr el éxito en su proceso de aprendizaje.

**HONESTIDAD:** Es aquella cualidad humana por la que la persona se determina a elegir actuar siempre con base en la verdad y en la auténtica justicia (dando a cada quien lo que le corresponde, incluida ella misma).

La honestidad expresa respeto por uno mismo y por los demás, que, como nosotros, "son como son" y no existe razón alguna para esconderlo. Esta actitud siembra confianza en uno mismo y en aquellos quienes están en contacto con la persona honesta.

**TOLERANCIA:** De lo que se trata es de aprender a vivir en comunidad, dejando que los otros existan respetando la diferencia y creando posibles alternativas de solución para transformar el ambiente, reconociendo que la pluralidad o diversidad de opiniones, convicciones y visiones del mundo es enriquecedora y mejora nuestros puntos de vista.

**DEMOCRACIA COMO BASE DE CONVIVENCIA:** El sujeto perteneciente a la institución debe ser primero un ser humano, capaz de convivir en sociedad practicando y respetando valores, principios institucionales y reglas, con capacidad para aprender permanentemente produciendo propuestas que aporten al cambio.

**PARTICIPACIÓN:** Se hace a través de la comunicación y de la acción, que adquirió con compromiso y libertad, asumiendo el proyecto de vida para buscar solución a los conflictos socio – culturales individuales y colectivos para mejorar la calidad de vida en su hogar, en su profesión y en la institución.

**CONVIVENCIA:** Vivir en compañía de otros y, para poder hablar de "compañía", se tiene que dar una participación en los sentimientos del otro, una empatía.

## FILOSOFÍA

La comprensión de todos los fenómenos que se dan en el mundo, exigen unas buenas relaciones del ser humano con su ambiente. La Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano EL CENTRO DE INGLES DE LA COMUNICACION FACIL se identifica con la nueva propuesta de educación: reorganizar la enseñanza con base en una visión de conjunto, que une al hombre con su medio, encontrándose a sí mismo y con un profundo respeto por la diversidad.

Para cumplir con nuestra misión, la formación de la Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano EL CENTRO DE INGLES DE LA COMUNICACION FACIL, tiene en cuenta los cuatro aprendizajes fundamentales que plantea la educación actual en el mundo: Aprender a conocer, aprender a hacer, aprender a vivir juntos y aprender a ser, con un mayor grado de profundización en el "aprender a hacer".

Acorde con la realidad de nuestro país, debemos formar estudiantes con competencias personales que se adecuen a los nuevos procesos productivos donde se evidencia una desmaterialización del trabajo físico y predominan procesos más intelectuales. Nuestros empleadores demandan individuos con un conjunto de competencias específicas que les permita combinar su saber específico con la capacidad para trabajar en equipo, la capacidad de iniciativa y la de asumir nuevos riesgos.

## OBJETIVOS

- Formular los procedimientos para resolver los conflictos y los problemas de la convivencia institucional.
- Estimular la capacidad creativa, tolerante, respetuosa y solidaria de la comunidad educativa.
- Formar a la comunidad educativa para que analice los comportamientos, con la capacidad de sustentar y formular soluciones.
- Formular los deberes y derechos del alumnado, de los profesores y personal directivo.
- Fortalecer la educación en valores y compromisos.
- Aplicar el debido proceso como metodología para afianzar lo justo y equitativo.

## CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

La convivencia institucional requiere de competencias personales y de valores.

Las competencias personales están en el plano de la acción y operan como patrón para la convivencia respetuosa, democrática, participativa, tolerante y dialogante, siendo entendidas como habilidades para vivir y se manifiestan en términos del ser, así:

**Ser consultivo:** Consultar antes de decidir para que no se impongan las soluciones. Consultar es una forma de promover la comunicación en varias vías.

**Ser persuasivo:** Emplear las actitudes positivas y también la razón.

**Ser abierto:** para conocer y comprender los intereses de la otra parte, aceptar a las personas y estar abiertos para aprender de ellas.

**Ser comprensivo:** entender a los demás, hacer sólo lo que sea bueno para la relación y para nosotros, sin importar si hay reciprocidad o no. Crear un ambiente de cordialidad entorno a la relación.

**Ser capaz de tomar decisiones:** analizar adecuadamente los problemas y tomar decisiones acertadas.

#### **PERFIL DEL ESTUDIANTE**

Los hombres y mujeres que en calidad de estudiantes busquen hacer parte de nuestra comunidad educativa, deberán ser:

- Personas con principios y valores que les permitan convivir sanamente en comunidad, dentro de los que debe sobresalir el respeto por sus semejantes y las diferencias de género, creencias y pensamiento en los mismos.
- Seres humanos con alto sentido de responsabilidad y honestidad durante su proceso de formación, que están dispuestos a contribuir con su pensar y actuar en el mejoramiento continuo del proceso educativo, su crecimiento y desarrollo personal y el de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Personas con la capacidad de resolver sus conflictos y diferencias guiados por la tolerancia y el diálogo.

#### **PERFIL DEL PROFESOR**

Los hombres y mujeres que en calidad de profesores busquen hacer parte de nuestra comunidad educativa, deberán ser:

- Profesionales idóneos con las competencias necesarias para transmitir sus conocimientos y participar activamente en el proceso formativo de todos los estudiantes de la Institución.
- Personas con principios y valores que les permitan convivir sanamente en comunidad, dentro de los que debe sobresalir el respeto por sus semejantes y las diferencias de género, creencias y pensamiento en los mismos.
- Seres humanos con gran capacidad de liderazgo y que sean referentes de responsabilidad, sentido de pertenencia, honestidad, compromiso y resolución de conflictos a través del diálogo y la tolerancia.

## DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

### DEBERES

El alumnado del Instituto de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano El Centro de Inglés de la Comunicación Fácil, además de los Deberes consagrados en la Constitución y en la Ley General de Educación, deberá:

- a) Acogerse y aceptar el Manual de Convivencia, los reglamentos y demás normas de la institución.
- b) Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa (estudiantes, profesores, personal administrativo y padres de familia) sin ninguna discriminación por raza, género, creencias religiosas capacidades cognitivas o físicas, ideología o posición social.
- c) Respetar los bienes de los demás y de la institución, velando dentro de sus posibilidades por su protección y conservación.
- d) Asistir puntualmente a las clases, talleres, prácticas y a las demás actividades académicas programadas dentro de la institución.
- e) Evitar el uso de vocabulario o expresiones ofensivas al dirigirse tanto a los integrantes de la comunidad educativa como a los usuarios de los servicios que se ofrecen.
- f) Abstenerse de ingresar a las instalaciones del Instituto bajo los efectos del alcohol o de sustancias psicoactivas.
- g) Está prohibido el ingreso de cualquier arma de fuego o corto punzante, así como el hacer uso de algunos implementos necesarios para el desarrollo del proceso formativo (tijeras, barberas, etc.) para agredir a miembros de la comunidad educativa o usuarios.
- h) Evitar durante las clases el uso de aparatos electrónicos (celulares, Tablet, radios, cámaras fotográficas y de video, entre otros) que terminan convirtiéndose en elementos de distracción, a no ser que por orientación del profesor este deba usarse como instrumento de consulta y apoyo didáctico a las clases.
- i) Justificar por escrito y de manera oportuna las inasistencias a clase durante su período de formación.
- j) Portar los implementos necesarios para las clases, los talleres y las prácticas.
- k) Realizar los pagos acordados con la institución según los costos y tarifas aprobados por el Consejo de Dirección.
- l) Actuar con responsabilidad ética y moral, urbanidad y civismo, tanto en la institución como fuera de ella.
- m) Proteger y conservar el medio ambiente.

- n) Crear y desarrollar hábitos de respeto a la vida, respeto a los derechos humanos y a la convivencia democrática, como fundamento de la convivencia pacífica, tanto en la institución como por fuera de ella.
- o) Cumplir con la normatividad vigente en materia de Bioseguridad y hacer uso en las prácticas de los implementos exigidos por la ley 711 de 2001 y con las normas de la resolución 02263 de 2004.

## **DERECHOS**

El alumnado del Instituto de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano El Centro de Inglés de la Comunicación Fácil, además de los derechos consagrados en la Constitución y en la Ley General de Educación, tendrá los siguientes derechos:

- a) Ser matriculado en la institución y gozar de los beneficios como estudiante.
- b) Recibir atención y trato respetuoso por parte de directivos, profesores, estudiantes y usuarios.
- c) Recibir la formación académica según la oferta educativa formulada por la institución.
- d) Participar en el consejo de Dirección y demás órganos del Gobierno escolar.
- e) Presentar peticiones respetuosas a las directivas de la institución y recibir respuesta oportuna.
- f) Beneficiarse de los servicios que ofrece la institución como becas, asesoría y acompañamiento en el montaje de su propio negocio, entre otras.
- g) Representar a la institución en eventos deportivos, culturales y sociales.

## **DEBERES Y DERECHOS DE LOS PROFESORES**

### **DEBERES**

Los instructores del Instituto de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano El Centro de Inglés de la Comunicación Fácil, además de los deberes consagrados en la Constitución y en la Ley General de Educación, tendrán los siguientes deberes:

- a) Acreditar y soportar ante la Secretaría Académica del Instituto toda la información sobre formación profesional relacionada en su hoja de vida que permita validar sus competencias.
- b) Cumplir a cabalidad con el horario definido en el contrato de trabajo suscrito con el Instituto, para la prestación de su servicio como instructor.

- c) Cumplir adecuada y oportunamente con las funciones pedagógicas asignadas al cargo, preparando las clases de forma idónea y con los recursos, estrategias y ayudas pedagógicas necesarios que permitan optimizar el aprendizaje por parte de los estudiantes.
- d) Iniciar puntualmente las clases asignadas y desarrollarlas en su totalidad, es decir, no reducir la intensidad horaria programada para las mismas sin previa autorización de las directivas.
- e) Dar trato respetuoso al alumnado, a las directivas y a los demás miembros de la comunidad educativa.
- f) Abstenerse de ingresar a las instalaciones del Instituto bajo los efectos del alcohol o de sustancias psicoactivas.
- g) Cumplir oportunamente con la entrega de planillas, informes, libros y otros documentos requeridos por la institución.
- h) Velar por la conservación y adecuado mantenimiento de equipos, implementos y materia de enseñanza.
- i) No abandonar, ni suspender injustificadamente la jornada de trabajo.
- j) Solicitar oportunamente los permisos para ausentarse del Instituto previa coordinación de su reemplazo en las clases o definición de la actividad a realizar por parte de los estudiantes bajo supervisión, con el fin de evitar la desescolarización o el retraso de la programación académica.
- k) Cumplir con la normatividad vigente en materia de Bioseguridad y hacer uso en las prácticas de los implementos exigidos por la ley 711 de 2001 y con las normas de la resolución 02263 de 2004.
- l) Participar en la evaluación institucional.
- m) Participar en los eventos académicos, sociales y culturales que programe la institución.
- n) Hacer el seguimiento y la evaluación del alumnado según los parámetros fijados por la institución.

## **DERECHOS**

En el Instituto de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano El Centro de Inglés de la Comunicación Fácil|, el profesor, además de los derechos consagrados en la Constitución y en la Ley General de Educación, tendrá los siguientes derechos:

- a) Recibir remuneración oportuna por los servicios prestados a la institución.
- b) Recibir la dotación anual de uniformes para el desarrollo de su labor.

- c) Recibir capacitación y retroalimentación sobre los procesos de formación que tenga a su cargo.
- d) Recibir trato amable y respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- e) Recibir los recursos logísticos necesarios para cumplir con sus funciones.
- f) Conocer los resultados de la evaluación de su desempeño.

#### DEBERES Y DERECHOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

##### DEBERES

El personal administrativo del Instituto de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano El Centro de Inglés de la Comunicación Fácil, además de los deberes consagrados en la Constitución y en la Ley General de Educación, tendrá los siguientes deberes:

- a) Cumplir oportunamente con las funciones asignadas en el cargo.
- b) Orientar a los educandos, al personal docente y a los demás miembros de la comunidad educativa, sobre los planes, programas y proyectos de la institución.
- c) Presentar los informes sobre la marcha de la institución, en lo que a su cargo competa.
- d) Dar trato respetuoso al alumnado, profesores, directivas y demás miembros de la comunidad educativa, así como a los usuarios de los servicios que ofrece la institución.
- e) Abstenerse de ingresar a las instalaciones del Instituto bajo los efectos del alcohol o de sustancias psicoactivas.
- f) Cumplir oportunamente con la entrega de planillas, informes, libros y otros documentos requeridos por la institución.
- g) Velar por la conservación y adecuado mantenimiento de equipos, implementos y materia de enseñanza.
- h) No abandonar, ni suspender injustificadamente la jornada de trabajo.
- o) Participar en la evaluación institucional si es de su competencia

##### DERECHOS

El personal administrativo del Instituto de Formación para el Trabajo y Desarrollo Humano El Centro de Inglés de la Comunicación Fácil, además de los derechos consagrados en la Constitución Política y en la Ley General de Educación, tendrá los siguientes derechos:

- a) Recibir la remuneración acordada con la Institución y estipulada en el respectivo contrato laboral.
- b) Recibir trato amable y respetuoso por parte de todos los miembros de la institución y de la comunidad educativa.
- c) Recibir los recursos necesarios para cumplir con sus funciones.
- d) Conocer los resultados de la evaluación de su desempeño.

#### CARÁCTER DE ESTUDIANTE

Para adquirir el carácter de estudiante del Instituto de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano El Centro de Inglés de la Comunicación Fácil se requiere:

- a) Realizar la matrícula y cumplir con los requisitos que en ella se solicita.
- b) Realizar los pagos legalmente acordados.
- c) Aceptar y acatar las normas establecidas en el Manual de convivencia.
- d) Cumplir con las obligaciones académicas como libros, textos, materiales, etc.

#### PÉRDIDA DEL CARÁCTER DE ESTUDIANTE

La pérdida del carácter de estudiante se hará efectiva cuando se presente alguna de las siguientes causales:

- a) No cumplir con los requisitos para ser estudiante de la institución.
- b) Cancelación voluntaria de la matrícula.
- c) Retiro ordenado por el Consejo de Dirección, como resultado de la reincidencia en una o varias de las conductas establecidas como faltas o comportamientos inadecuados y que se encuentran especificadas en el presente Manual de Convivencia

#### PROCEDIMIENTO PARA LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

El comportamiento del alumnado se regirá por los siguientes principios:

- a) La orientación permanente a través de conferencias y en las carteleras sobre el Manual de convivencia y las demás normas de la institución.
- b) Actuar según el trato amable, respetuoso, accesible al diálogo y a la negociación.

- c) Elaborar convenios y/o planes de mejoramiento encaminados a superar las falencias con vivenciales y académicas que se presenten durante el proceso de formación del estudiante en la Institución.
- d) Buscar asesoría de personal especializado y del personal directivo de la institución cuando se trate de comportamientos inadecuados.
- e) Cuando se trate de menores de edad, buscar el diálogo con la familia, logrando acuerdos conjuntos de mejoramiento.
- f) Seguir el conducto regular:
  - Docente – alumno
  - Alumno – coordinación académica
  - Alumno – docente – coordinación académica
  - Alumno – rector
  - Alumno – docente – consejo de dirección.

- g) Actuar según debido proceso: presunción de inocencia, derecho a formular descargos, a ser escuchado, interponer ante el Consejo de Dirección recursos de reposición y apelación, conciliación.

#### COMPORTAMIENTOS INADECUADOS

Se denominan así todas aquellas actuaciones que afectan el normal desempeño del proceso formativo en la Institución y se clasifican en leves, graves y gravísimos, así:

##### LEVES.

- a) Irrespetar a cualquier miembro de la institución de la comunidad educativa.
- b) Obstaculizar las actividades académicas, haciendo perder tiempo y/o recursos a los compañeros o al personal de profesores.
- c) El descuido en la presentación personal.
- d) Destruir, extraviar o deteriorar el material de trabajo, los equipos e implementos de la institución, de los compañeros o del personal de profesores.
- e) Desacatar los llamados de atención.

##### GRAVES

- a) Robo o amenazas contra cualquier miembro de la institución o de la comunidad educativa.
- b) Presentarse a la institución en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias psico-activas.
- c) Realizar juegos de azar en la institución.
- d) Comercialización de productos y/o servicios no autorizados por la institución.

### **GRAVISIMOS**

- a) Uso y/o comercialización de sustancias alucinógenas o licor al interior de la institución.
- b) Portar o guardar a otras armas de fuego, corto-punzantes, municiones o explosivos.
- c) Asociarse o actuar individualmente para privar de la libertad a cualquier miembro de la institución.
- d) Los actos de violencia o acción física premeditada hasta causar trauma o lesión a cualquier miembro de la institución.
- e) Denigrar de la institución, de las personas que la integran de sus compañeros, causando daño moral.
- f) Realizar pagos fraudulentos con dineros falsos, cheques sin respaldo o aprovechándose de la buena voluntad de las personas.
- g) Aquellos comportamientos que según el Consejo de Dirección afecten la sana convivencia institucional.

### **EXPULSION DE UN ESTUDIANTE.**

Corresponde al Consejo de Dirección tomar la decisión de Expulsión de un estudiante según causales predeterminadas

### **CAUSALES**

- a) Por incurrir en uno o varios de los comportamientos tipificados como gravísimos en el presente manual de convivencia.
- b) Aquellos otros comportamientos o actuaciones que según el Consejo de Dirección afecten la sana convivencia institucional.

### **PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE CORRECTIVOS**

Los procedimientos para la aplicación de correctivos en las faltas serán los siguientes:

- a) Solicitar un informe escrito, denominado el auto de cargos, en donde el docente o la persona afectada por el hecho, describen la situación presentada identificando al supuesto autor de la falta y el programa en el que se encuentra matriculado, indican las pruebas y los testigos del comportamiento inadecuado. En este informe debe describirse además la norma del manual de convivencia que considera está siendo afectada, indicando la gravedad de la falta en que se incurrió.
- b) El rector convocará a los implicados para escuchar los descargos y resuelve en primera instancia con decisión ajustada al debido proceso y al Manual de Convivencia.
- c) De este procedimiento se expiden actas y se envía informe al Consejo de Dirección. Los implicados tienen derecho a una segunda instancia en el Consejo de Dirección
- d) Convocar el Consejo de Dirección para analizar el informe del Académico en segunda instancia y tomar la decisión ajustada al debido proceso y al Manual de Convivencia.
- e) En caso de considerar la pérdida del carácter de estudiante se levantará un acta aprobada por todos los miembros del Consejo de Dirección y se procedería a notificar a los implicados, anotando, además, los términos para los derechos de la reposición y apelación.
- f) La reposición y la apelación, solo la resolverá el Consejo de Dirección y de ello se expedirá el acta correspondiente, con copia a los implicados y al jefe de núcleo de la localidad, en el caso de apelación se decidirá un comité alternativo que será elegido por el consejo académico, el consejo directivo y el representante de los estudiantes para obtener este recurso.

## **LEY 1620 DEL 15 DE MARZO DE 2013**

### **LEY DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

#### **OBJETO DE LA LEY:**

Contribuir a la formación de ciudadanos activos que aporten a la construcción de una sociedad democrática, participativa pluralista e intercultural en concordancia con el mandato constitucional y la ley General de Educación- Ley 115 de 1994.

Cuando los conflictos no son resueltos de manera constructiva, pueden dar lugar a hechos que afectan la convivencia escolar como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más personas de la comunidad educativa. Estas situaciones se pueden presentar en el

desarrollo cotidiano de las actividades del aula, en las horas de descanso, en las reuniones etc.

#### Clasificación de la situación

##### SITUACIÓN TIPO I

Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud física o mental (decreto 1965 de 2013, artículo 40).

Es un conflicto interpersonal manejado inadecuadamente. En esta categoría se incluyen discusiones entre amigas o amigos, que pueden generar agresiones verbales, relacionales o físicas sin generar daños al cuerpo o a la salud.

Es una situación esporádica que no generó daño psicológico o físico. Incluyen agresiones verbales, físicas, gestuales.

Hay agresión verbal, gestual o virtual con contenido sexual que hace referencia a las características del cuerpo, al comportamiento de género, a comentarios inapropiados sobre la orientación sexual, o al comportamiento erótico o romántico de las personas involucradas.

##### Protocolo para la atención de situaciones tipo I

1. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto.
2. Realizar intervención por medio de la cual cada parte pudo exponer su punto de vista.
3. Buscar entre las personas involucradas la estrategia para reparar los daños causados, restablecer los derechos e iniciar una reconciliación.
4. Fijar una solución de manera imparcial, equitativa y justa. Se deja constancia de dicha solución.
5. Se hace seguimiento al caso y a los compromisos establecidos.

##### SITUACIÓN TIPO II

No es la primera vez que se presenta la situación. Es una situación que ya se ha presentado antes y es sistemático, por ejemplo, utilizan maneras similares para agredirse y las personas

involucradas son las mismas (particularmente la persona afectada). La situación no reviste las características de un delito.

Es una situación de acoso escolar (bullying).

Es una situación de ciberacosos escolar (ciberbullying).

Es una situación de agresión física con contenido sexual, así sea la primera vez que se presenta, que ocasiona daños al cuerpo o a la salud física o mental de los afectados, pero no generó incapacidad de ningún tipo. La situación no reviste las características de un delito.

#### Protocolo situación tipo II

1. Se reúne la información de la situación, realizando entrevistas individuales, primero con la persona o personas afectadas y luego con las otras personas implicadas.
2. En caso de daño al cuerpo o a la salud, se garantiza la atención inmediata a las personas involucradas mediante su remisión a las entidades competentes y se deja constancia de dicha situación.
3. En caso de requerir medidas de restablecimiento de derechos, se remite la situación a las autoridades administrativas y se deja constancia de dicha situación.
4. Se informa inmediatamente a las familias (padres de familia o acudiente) de todas las personas involucradas y se deja constancia de la actuación.
5. Se brindan espacios para que las partes involucradas y sus representantes expongan y precisen lo acontecido. La información se mantiene confidencial.
6. Se determinan las acciones restaurativas para reparar los daños causados y el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
7. Se definen las consecuencias para quienes promovieron, contribuyeron o participaron en la situación reportada.
8. El presidente del comité de convivencia escolar informa a las demás personas de este comité de lo ocurrido y las medidas adoptadas.
9. El comité de convivencia realiza el análisis y seguimiento a la situación presentada para verificar la efectividad de la solución dada o acudir al protocolo de atención a situaciones tipo iii en caso de ser necesario.
10. El comité de convivencia deja constancia en acta de la situación y su manejo.
11. El presidente del comité de convivencia reporta el caso a través del sistema de información unificado de convivencia escolar.

### SITUACIÓN TIPO III

La situación constituye un delito establecido por la ley penal colombiana vigente, algunos ejemplos de ellos se mencionan a continuación:

Homicidio  
Violación (acceso carnal en cualquiera de sus modalidades)  
Acoso sexual  
Pornografía con personas menores de 18 años.  
Extorsión.  
Secuestro.

### Protocolo situación tipo III

1. En caso de situaciones que sean constitutivas de presuntos delitos:
2. Se denuncia por escrito ante las autoridades competentes presente en el ámbito local.
3. Se remite a las personas involucradas al servicio de salud con el que contaban.
4. Se comunica por escrito a los representantes legales de las personas involucradas las medidas tomadas para el manejo de la situación.
5. Se garantiza los derechos de las personas implicadas según los protocolos.
6. Se deja constancia de dicha situación.
7. Se reporta el caso al sistema de información unificado.

**Acoso escolar o bullying:** Conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña, o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado.

También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno. El acoso escolar tiene consecuencias sobre la salud, el bienestar emocional y el rendimiento escolar de los estudiantes y sobre el ambiente de aprendizaje y el clima escolar del establecimiento educativo.

**Ciberbullying o ciberacoso escolar:** El ciberbullying es el uso de los medios telemáticos (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) para ejercer el acoso psicológico entre iguales. No se trata aquí el acoso o abuso de índole estrictamente sexual ni los casos en los que personas adultas intervienen.

¿Cuándo estamos ante un caso de ciberbullying?

Estamos ante un caso de ciberbullying cuando un menor atormenta, amenaza, hostiga, humilla o molesta a otro/a mediante Internet, teléfonos móviles, consolas de juegos u otras tecnologías telemáticas.

Según el Estudio sobre hábitos seguros en el uso de las TIC por los menores publicado por el INTECO en Marzo de 2009 el ciberbullying se define como acoso entre iguales en el entorno TIC, e incluye actuaciones de chantaje, vejaciones e insultos de niños a otros niños.

¿Qué tiene que ver el ciberbullying con el bullying o acoso escolar?

No son tan similares como podría pensarse. En ambos se da un abuso entre iguales pero poco más tiene que ver en la mayoría de los casos. El ciberbullying atiende a otras causas, se manifiesta de formas muy diversas y sus estrategias de abordamiento y consecuencias también difieren. Sí es bastante posible que el bullying sea seguido de ciberbullying. También es posible que el ciberbullying pueda acabar también en una situación de bullying, pero desde luego esto último sí que es poco probable.

¿Por qué es especialmente grave el ciberbullying?

El anonimato, la no percepción directa e inmediata del daño causado y la adopción de roles imaginarios en la Red convierten al ciberbullying en un grave problema.

¿Cómo se manifiesta el ciberbullying?

Las formas que adopta son muy variadas y sólo se encuentran limitadas por la pericia tecnológica y la imaginación de los menores acosadores, lo cual es poco esperanzador. Algunos ejemplos concretos podrían ser los siguientes:

Colgar en Internet una imagen comprometida (real o efectuada mediante fotomontajes) datos delicados, cosas que pueden perjudicar o avergonzar a la víctima y darlo a conocer en su entorno de relaciones.

Dar de alta, con foto incluida, a la víctima en un web donde se trata de votar a la persona más fea, a la menos inteligente... y cargarle de puntos o votos para que aparezca en los primeros lugares.

Crear un perfil o espacio falso en nombre de la víctima, en redes sociales o foros, donde se escriban a modo de confesiones en primera persona determinados acontecimientos personales, demandas explícitas de contactos sexuales...

Dejar comentarios ofensivos en foros o participar agresivamente en chats haciéndose pasar por la víctima de manera que las reacciones vayan posteriormente dirigidas a quien ha sufrido la usurpación de personalidad.

Dando de alta la dirección de correo electrónico en determinados sitios para que luego sea víctima de spam, de contactos con desconocidos...

Usurpar su clave de correo electrónico para, además de cambiarla de forma que su legítimo propietario no lo pueda consultar, leer los mensajes que a su buzón le llegan violando su intimidad.

Provocar a la víctima en servicios web que cuentan con una persona responsable de vigilar o moderar lo que allí pasa (chats, juegos online, comunidades virtuales...) para conseguir una reacción violenta que, una vez denunciada o evidenciada, le suponga la exclusión de quien realmente venía siendo la víctima.

Hacer circular rumores en los cuales a la víctima se le suponga un comportamiento reprochable, ofensivo o desleal, de forma que sean otros quienes, sin poner en duda lo que leen, ejerzan sus propias formas de represalia o acoso.

Enviar menajes amenazantes por e-mail o SMS, perseguir y acechar a la víctima en los lugares de Internet en los se relaciona de manera habitual provocándole una sensación de completo agobio.

## RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL



## PROMOCIÓN, PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO

La ruta de atención integral (RAI) no solo funciona como base de los procedimientos para que la comunidad actué ante un incidente específico que altere la convivencia en el colegio, sino que además contempla otras dimensiones como son la promoción, prevención, atención y seguimientos de los casos que alteren o puedan alterar dicha convivencia.

Los diferentes agentes que componen la comunidad estudiantil tienen una responsabilidad en la consecución de una buena convivencia escolar.

### **PROMOCIÓN:**

Fomentar el mejoramiento de la convivencia y el clima escolar con el fin de generar un entorno favorable para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

### **PREVENCIÓN:**

Intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en el contexto escolar.

### **ATENCIÓN:**

Asistir oportunamente a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

### **SEGUIMIENTO:**

Seguimiento y evaluación de las estrategias y acciones de promoción, prevención y atención desarrolladas por los actores e instancias del sistema nacional del sistema escolar.

## **REGLAMENTO ACADÉMICO**

La comunidad educativa del Instituto de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano El Centro de Inglés de la Comunicación Fácil, adopta el presente Reglamento Académico como una herramienta pedagógica e informativa, que permite conocer el sistema de evaluación



del desempeño de los estudiantes durante su permanencia en la Institución, sus derechos y deberes al respecto y de esta manera garantizar transparencia y equidad de los resultados de su aprendizaje.

## PROGRAMA ACADÉMICO

Programa Académico: es el conjunto de actividades teóricas - prácticas, integradas armónicamente mediante la interrelación profesor - alumno y los recursos instrumentales tendientes a obtener una formación en determinados campos de acción que permita desarrollar la competencia comunicativa en la lengua extranjera de una forma sistemática que posibilite la apropiación de todos los componentes de la lengua "Escucha, Habla, Lectura y Escritura" de una forma práctica que posibilite la comunicación efectiva en diferentes situaciones y contextos y acceder a la adquisición de un Titulo para el trabajo y el desarrollo humano.

El certificado de CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS es el reconocimiento oficial que se le da a la persona que culmina satisfactoriamente los niveles según EL MARCO COMÚN EUROPEO.

El egresado de la Institución Educativa para el Trabajo y Desarrollo Humano EL CENTRO DE INGLES DE LA COMUNICACION FACIL, estará en condiciones de comunicarse de forma clara y efectiva en distintas situaciones y contextos en los cuales se haga necesario el uso de la lengua inglesa, reconociendo la diversidad cultural y participando de estas a través de la lengua. Adicionalmente estará en condiciones de enfrentarse a textos complejos con diferentes temáticas extrayendo información general y específica.

Plan de estudio: es el conjunto de lecciones y actividades académicas con su respectiva asignación de créditos que conforman un Plan Académico. El plan de estudios será estructurado por niveles.

Al iniciar cada actividad académica, el profesor dará a conocer a los estudiantes el programa con los objetivos, la metodología, la indicación sobre la forma, el temario comprendido y el valor de las evaluaciones.

## INGRESO A LA INSTITUCIÓN

Quien aspire a ingresar a los programas que ofrece EL CENTRO DE INGLES DE LA COMUNICACION FACIL, puede hacerlo bajo una de las siguientes formas:

- a. Como estudiante nuevo.
- b. Como estudiante de reingreso.

Estudiante Nuevo: es aquel que una vez cumplidos los requisitos correspondientes, ingresa por primera vez a la institución para adelantar el estudio del programa en la enseñanza del idioma inglés.

Aspirante de reingreso: Es aquel estudiante que estuvo matriculado en algún programa de EL CENTRO DE INGLES DE LA COMUNICACION FACIL y terminó con sus respectivas calificaciones al menos un periodo académico.

Para solicitar reingreso y tener derecho a él, debe estar a paz y salvo en todos los conceptos académicos y de cartera, conforme a lo dispuesto en este reglamento; pero en caso de que el reingreso se haga en un periodo superior a 3 meses el alumno deberá someterse a una prueba para demostrar competencias. (Placement Test), el alumno será reubicado de acuerdo al resultado de dicha prueba.

El estudiante que se haya retirado de la Institución, después de haberse matriculado en el primer módulo de cualquier nivel y requiere reingresar a la misma, sin superar 3 meses de retiro, se le reactivará el contrato.

El estudiante deberá hacer por escrito la solicitud de cambios de horario para ser reubicado en un grupo que se ajuste a su necesidad.

## LA MATRICULA

La matrícula es un convenio mutuo entre la institución y el estudiante, por medio del cual esta se compromete con todos los recursos a su alcance, a darle una formación integral, y este a mantener un rendimiento académico suficiente, a cumplir todas las obligaciones inherentes a su calidad de estudiante y los deberes establecidos en el reglamento del CENTRO DE INGLES DE LA COMUNICACION FACIL de tal forma que exista un clima propicio para el desarrollo armónico de la institución y el cumplimiento de los objetivos de formación en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Un estudiante podrá matricularse en nuestros programas especificando con antelación su disponibilidad de horario y el asesor comercial debe notificarle los horarios de apertura, así de mutuo acuerdo, el alumno escoge el horario que más le convenga.



La matrícula tiene lugar en nuestra sede de forma presencial.

Al momento de la matrícula el estudiante debe estar al día con los requisitos correspondientes, que le hayan sido fijados por la institución en su contrato de servicios.

#### REQUISITOS DE MATRICULA

La matrícula se hace sobre las siguientes bases:

- 2 fotos tamaño documento.
- 2 fotocopias de la cédula (titular) al 150%.
- 2 fotocopias de la tarjeta identidad (alumno) al 150%.
- Primera mensualidad o pago completo de contado.

El alumno debe especificar la disponibilidad de horario y de igual forma si desea hacer un cambio en su horario pactado en el contrato.

#### CONTRATO

El contrato es un compromiso que se adquiere con nuestra institución de pagar puntualmente durante el periodo de tiempo que este dure, varía de acuerdo a los horarios y niveles que el alumno tome. La institución reconoce aquellos periodos de tiempo como días festivos, vacaciones de diciembre y parte de enero, aquellas clases que están debidamente justificadas como calamidad doméstica o incapacidad médica. La institución no reconoce el tiempo que se tome extra por la no aprobación de algún nivel o ciclo.

EL CENTRO DE INGLES DE LA COMUNICACION FACIL se compromete con el estudiante a prestar asesoría académica en el proceso de aprendizaje del idioma inglés, según las especificaciones del contrato a partir del día que inicie su clase. El programa está diseñado por expertos, basados en los estándares internacionales establecidos según EL MARCO COMÚN EUROPEO de referencia para las lenguas. “enseñanza, aprendizaje y evaluación”.

Los estudiantes y/o titulares del contrato antes de dar inicio a las clases, recibirán orientación en la cual se les explicará claramente el manejo adecuado de las ayudas y materiales que utiliza la institución, tales como textos y CD, los cuales deben ser adquiridos



por el estudiante antes del inicio de clases. No se permiten copias, los textos deben ser originales.

Los estudiantes menores de edad cuentan con una reunión de padres de familia obligatoria cada 3 meses, allí se le entregará un informe parcial del proceso de los estudiantes.

El horario de clase será asignado de común acuerdo con la coordinación académica y quedará especificado en las observaciones de la inducción; las clases son presenciales, por lo tanto el estudiante será responsable de la asistencia y cumplimiento con la intensidad horaria que elija.

Si el estudiante elige un horario en común acuerdo con la coordinación académica y luego decide cambiarlo, deberá acogerse a los horarios que la institución le pueda ofrecer.

Los grupos se conforman con 1 estudiante mínimo, máximo 6, si el grupo se disuelve por algún motivo, los estudiantes serán reubicados en otro grupo que se encuentre en el mismo nivel y se acomode al horario que sea más beneficioso para el estudiante.

Procedimientos tales como cambio de horario o retiros de la institución deben ser informados por escrito y por la persona que aparezca como titular del contrato.

Los pagos deben realizarse en la fecha estipulada, de lo contrario se le comunicará que inmediatamente las clases quedarían suspendidas.

Solo el estudiante que finalice la totalidad de sus pagos, tendrá derecho al reconocimiento de horas compradas, si el contrato es cancelado antes del tiempo estipulado, únicamente se reconocerá el último mes pagado.

Para hacer efectiva la cancelación del contrato de prestación de servicios, el estudiante debe pagar la cuota de retiro del mes actual y MANIFESTAR POR ESCRITO las razones de la cancelación de este, de lo contrario el contrato continuará vigente y la institución no lo exonerá de los pagos, así no asista a clase.

Si se realiza el pago de contado por la totalidad de horas de cada nivel y por algún motivo no puede continuar con las clases, tiene un tiempo máximo de 6 meses para hacer uso de las horas, de lo contrario el contrato será cancelado. NO se hace devolución de dinero (artículos 81 y 886 del código de comercio).

EL CENTRO DE INGLES DE LA COMUNICACION FACIL otorgará a los estudiantes que terminen satisfactoriamente el programa, un certificado de conocimientos académicos en el idioma inglés, de acuerdo a las exigencias del marco común europeo de referencia.

Traspaso de horas: el estudiante que por algún motivo no puede tomar o continuar con el programa, podrá transferir las horas que tenga a favor en el mes o programa a otra persona, dependiendo del programa que esté cursando y al que se vayan a traspasar dichas horas, se harán los ajustes necesarios.

Es necesario entonces precisar algunos conceptos, con el fin de que el presente documento sea de fácil entendimiento y aplicación, así:

- CRITERIO DE DESEMPEÑO: Se refiere a las pautas concretas y observables que se van a tener en cuenta para la evaluación de una competencia laboral, es decir, la descripción de los resultados que se espera sean alcanzados con la realización de determinada actividad, con lo que puede definirse si el estudiante cumple o no con la misma para establecer de este modo su grado de competencia.
- SABER CONOCER: Es la información específica de instrumentos cognitivos (noción, conceptos) relacionados con cada criterio de desempeño.
- SABER HACER: Es el conjunto de procedimientos necesarios para el desempeño de una determinada actividad y tiene como base la utilización de recursos físicos como materiales, equipos y herramientas.
- SABER SER: Comprende las actitudes necesarias para tener desempeños idóneos. Tiene como base la autonomía de la persona, sus valores y su autoestima.
- EVALUACION DEL DESEMPEÑO: Es el instrumento a través del cual se determina la idoneidad de un estudiante para realizar una actividad, permite probar y evaluar el grado de competencia de la persona. Para poder realizar esta evaluación, debe contarse con unas evidencias que se clasifican en tres tipos diferentes, así:
  - De desempeño: Se refieren a la verificación del procedimiento empleado por el estudiante para la elaboración y entrega de un producto terminado o la prestación de un servicio.
  - De conocimiento: A través de esta evidencia se demuestra el manejo de los saberes (conceptos, teoría).

## PROCESO DE EVALUACION Y DE PROMOCION

Al evaluar el desarrollo en las competencias cognitivas de los estudiantes es necesario considerar las habilidades y destrezas que van adquiriendo en el manejo del idioma, como también aquellas dificultades y deficiencias que afrontan en dicha tarea. Para tal propósito existen ciertos aspectos a estudiar:

El desarrollo de la competencia oral o conversacional: El proceso de aprendizaje comprende la interacción constante entre los estudiantes y los profesores. En ella el docente realiza un seguimiento del avance individual y grupal de los estudiantes, en lo que respecta a sus capacidades comunicativas. Aquí se evalúa su desenvolvimiento oral del idioma y la fluidez a través del uso del vocabulario y su estructura gramatical. En este sentido, la evaluación se centra en la competencia comunicativa del estudiante, al identificar las estrategias por medio de las cuales éste busca expresar sus ideas en clase.

El dominio de este aspecto se realiza a partir de los exámenes escritos, orales y observaciones constantes, por parte del profesor, del desempeño y participación de sus estudiantes en la clase (los cuales son plasmados en informes escritos que se adjuntan a la carpeta grupal).

El desarrollo de las competencias auditivas: Aquí los profesores siguen detalladamente la forma en que los estudiantes adquieren la destreza de comprensión auditiva; es decir, cómo entienden la idea de aquello que escuchan al prestar atención al contexto que se les explica (donde ocurre la conversación, cuál es el tema, etc.). Esto lo evaluará el docente en cada clase con los ejercicios de escucha de los textos y de las actividades propuestas. Además, se valorará al estudiante en cada uno de los exámenes que incluyen un ítem de comprensión auditiva.

El objetivo de esta metodología es permitir que los estudiantes fortalezcan sus competencias sociolingüísticas, de acuerdo a los casos particulares y en coherencia con la filosofía pedagógica de la institución: un aprendizaje flexible que se adapta a los contextos sociales y profesionales en los cuales los estudiantes se desenvuelven. La evaluación personalizada y flexible permite que, en un mismo salón de clase profesores y estudiantes, discutan errores identificados, se explique el porqué del mismo y cuál sería la solución más adecuada. Este proceso de retroalimentación participativa y formativa constante se constituye en un paso ineludible en el aprendizaje de los estudiantes.

En los programas, la evaluación se realiza mediante examen, trabajos de investigación, participación en clase y, además, se evalúa cada práctica realizada entre alumnos.

Dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje en la institución se practicarán los siguientes exámenes:

- a. Examen de admisión oral y escrito en caso de que el alumno comunique conocimientos previos en el idioma y desee ser evaluado.
- b. Exámenes orales y escritos por cada nivel.

El proceso evaluativo busca explicar y valorar el avance del desarrollo y el aprendizaje en términos de los objetivos y de las metas del aprendizaje, con escala valorativa así:

- Cualitativa: Es la descripción por parte del profesor con la participación del estudiante sobre los logros obtenidos, basado en la planeación de la actividad por parte del profesor y las guías de aprendizaje, así como los contenidos. Se utiliza una escala de valoración de 1 a 25.
- Cuantitativa: Es la valoración numérica hecha por el profesor con la participación del estudiante en la escala de 0 a 5, en la que debe tenerse en cuenta que para la Institución en esa escala valorativa una nota equivalente a 3.8, es el indicador de aprobación del conocimiento y práctica de los contenidos aprendidos. Para convertir la escala cualitativa en cuantitativa se valorará con 0.2 cada escala cualitativa.

La evaluación del proceso de aprendizaje es permanente, descriptiva y cualitativa, es considerada como un componente del proceso pedagógico y formativo, que está orientada a:

- Explicar y valorar el avance en el desarrollo del educando, corregir dificultades y formular acciones de mejoramiento.
- Fortalecer el papel dinamizador del educando de tal manera que se le dé mayor relevancia a los procesos de Autoevaluación y coevaluación.
- Permitir que la evaluación se integre al proceso educativo como elemento orientador y como medio para apreciar la calidad.
- Fortalecer la motivación interna del estudiante por su propio aprendizaje y por el reconocimiento de sus capacidades.
- Incrementar el auto concepto favorable y la capacidad de juicio y valoración sobre el desempeño propio y de otro.

### Registro de los resultados de la Evaluación.

- Diario de Campo: Se constituye en el registro de información sobre el avance, dificultades y acciones de mejoramiento del educando.
- Ficha de evaluación y seguimiento: Es el informe definitivo del rendimiento del educando en cada modelo. Se constituye según indicadores de rendimiento y una tabla de valoración de 0.0 a 5.0

### Valoración cuantitativa mínima para aprobación.

- Las clases teórico – prácticas se consideran aprobadas cuando en ellas obtienen una nota mínima de 3.8, buscando con esto incentivar la excelencia de los educandos.
- Las competencias que como resultado del proceso evaluativo obtengan una nota cuantitativa entre 2.0 y 3.7, serán objeto de la adopción de un plan de mejoramiento que le permita al educando alcanzar la nota mínima establecida para la aprobación (3.8) de la siguiente manera:

2. Proceso de habilitación: Es una evaluación establecida por la Academia que consiste en un examen que se práctica por una (1) sola vez, en cada período académico, a quienes pierdan un curso teórico/práctico y que hayan obtenido una nota final entre 2.0 y 3.7. El Examen de Habilitación comprende todo el contenido de la asignatura, El Examen de Habilitación se presentará en la fecha y hora fijada por la Academia, en un lapso no menor de cinco (5) días calendario, entre el examen final de un curso y su habilitación; La calificación obtenida en el Examen de Habilitación, reemplazará la nota definitiva de esta asignatura y afectará el promedio del semestre y promedio acumulado del estudiante.
3. Plan de apoyo y refuerzo escolar a estudiantes con Necesidades Educativas: Asegurar que todo el alumnado alcance los objetivos de la educación adquirida, proporcionando los apoyos necesarios para un adecuado grado de adquisición de competencias en las técnicas laborales. Estos apoyos se dirigirán a:
  - Preparar al alumno/a con dificultades de aprendizaje en los diferentes niveles para cursar con garantías de éxito la educación.

- Contribuir al desarrollo integral del alumnado en sus distintos ámbitos: personal, social y académico.
- Propiciar en los alumnos una actitud positiva y activa hacia el aprendizaje potenciando experiencias de éxito académico.
- Fomentar hábitos de organización y constancia en el trabajo.
- Reforzar la autoestima personal, escolar y social de los alumnos y alumnas.

Toda evaluación parcial o final dejada de presentar sin justa causa será calificada con cero (0.0).

Cuando al calificar resultara más de un decimal, en las centésimas se procederá así: de cinco a nueve se aproxima a la décima inmediatamente superior, con cuatro o menos centésimas, se eliminarán estas.

Todo estudiante tiene derecho a conocer durante su programa los resultados obtenidos en cada prueba pidiendo con antelación en la coordinación su carpeta académica en la cual esta anexado su proceso de actividades y evaluaciones.

Examen Supletorio: es aquel que se practica en reemplazo de una actividad evaluativo parcial o final. Los exámenes de habilitación y validación en ningún momento tendrán supletorio.

Un estudiante puede habilitar cualquier examen del nivel que este cursando siempre.

De la revisión de Exámenes: todo estudiante tiene derecho a revisar con su respectivo profesor cada uno de los exámenes escritos que correspondan a una evaluación parcial, final, supletoria, de habilitación, de validación o suficiencia.

La revisión deberá solicitarla el interesado al día siguiente de la promulgación de la nota por parte del profesor.

Cuando el examen sea oral se le asignará previamente un profesor diferente al que pertenece el grupo organizado con antelación por la coordinación académica.



Cuando las faltas de asistencia registradas superan el 25% de las horas programadas, el profesor encargado reportará “cancelado por faltas” lo que para efectos de promedio equivaldrá a la CALIFICACIÓN DE CERO.

## **CANCELACIÓN O RETIRO**

Todo alumno puede por fuerza mayor comprobada, cancelar su programa en el cual este matriculado, siempre y cuando:

- La cancelación del contrato y/o matrícula, se hará efectiva cuando el estudiante notifique por escrito y con un mes de anticipación su deseo de retirarse de la Institución especificando qué lo motiva a dicha decisión; al momento del retiro el estudiante debe estar al día en sus pagos.
- Si no da previo aviso, el contrato continuará vigente y la institución no lo exonerará de sus pagos así no asista a clases.
- Solo cumpliendo con lo anterior, se quedará a paz y salvo con la institución, para lo cual se le expedirá una constancia que así lo certifique.
- De no quedar a paz y salvo con la institución, será informado a las centrales de riesgo.

## **CONDUCTO REGULAR PARA LA CANCELACIÓN DEL PROGRAMA O RETIRO DE LA INSTITUCIÓN**

Antes de cancelar su programa o retirarse de la institución siga estos simples pasos:

1. Diríjase al coordinador de la academia y notifíquelo los motivos que lo lleven a esta decisión.
2. Chequee su estado financiero con la persona encargada de cartera y verifique que este a paz y salvo.
3. Recuerde que debe hacer este proceso por escrito y con un mes de anticipación, de lo contrario deberá cancelar su siguiente cuota.
4. Una vez cumpla con estos requisitos se le expedirá su paz y salvo.
5. El alumno o el titular de la matrícula debe leer cuidadosamente el contrato, ya que después de firmado no hay objeto a reclamación.

El no asistir a clases no representa la cancelación del contrato, o la suspensión de los pagos.

## PROGRAMA INCOMPLETO

Cuando haya transcurrido tiempo de las horas programadas para las lecciones y actividades académicas y el estudiante debe retirarse por causa demostrada y aceptada, se le pondrán en su historial académico las notas hasta ese momento obtenidas.

## REGISTROS REGLAMENTARIOS

Los LIBROS y REGISTROS REGLAMENTARIOS son los soportes escritos que deben diligenciar los establecimientos educativos para evidenciar su gestión pedagógica administrativa y financiera, constituyéndose en valiosos archivos históricos que dan cuenta de la operatividad de los diferentes procesos que se desarrollan en la institución, así como del cumplimiento y desarrollo de la normatividad educativa.

Se convierten en la herramienta por excelencia en el quehacer cotidiano de las instituciones educativas oficiales, privadas y de formación para el trabajo y el desarrollo humano y en la carta de navegación del histórico institucional.

“Hasta tanto el Ministerio de Educación Nacional no disponga lo contrario, las instituciones educativas oficiales y privadas han de ceñirse a las pautas que sobre la materia trace la Secretaría de Educación, a través de los Núcleos Educativos”. “Sin perjuicio de las políticas de descentralización y la autonomía escolar, todo plantel debe manejar y construir un archivo, que como mínimo permita recuperar y entregar información al usuario”. En el CENTRO DE LA COMUNICACIÓN FÁCIL se llevan los siguientes registros:

1. Ficha de matrícula o contrato, donde se consignan los datos generales de la comunidad estudiantil para establecer un contrato entre alumno o acudiente y academia.
2. Asistencia y seguimiento en clase Formato que se diligencia a cada estudiante, con el fin de consignar descriptivamente los aspectos más relevantes tales como la fecha y hora de asistencia a cada clase, unidades vistas, firma del docente quien da la clase y se consignan las observaciones del día si es que las hubo. Este formato se diligencia con el fin de dar claridad y transparencia en el debido proceso.
3. Registro de calificaciones: de uso exclusivo del docente, donde se lleva el seguimiento del proceso académico de cada estudiante. Son la base del informe descriptivo explicativo de cada unidad.

4. Hoja de Vida del estudiante. Historia del desarrollo integral de cada estudiante. En donde se archivan las copias de los documentos personales del alumno tales como: Copias de documentos de identidad tanto del alumno como del titular, copia de la EPS, y certificados académicos obtenidos, calificaciones, cartas, comunicados y constancias, todo lo perteneciente al alumno. Se entrega sólo en caso de retiro del estudiante de la Institución, previa cancelación de la matrícula por escrito.
5. Registro de Evaluación de Desempeño de Docentes (Decreto 1278 de 2002): Organizar los soportes del proceso que dan cuenta de la evaluación anual de desempeño de docentes y directivos docentes vinculados mediante el Decreto 1278 de 2002, de acuerdo con las orientaciones de la guía metodológica diseñada por el Ministerio de Educación para este proceso.
6. Registro de Refuerzos y Recuperaciones: Sistematizar información sobre el seguimiento de los estudiantes en relación con los resultados de las áreas que deben reforzar y/o recuperar.

#### LIBROS REGLAMENTARIOS

1. Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.): Definir el horizonte institucional a través de un instrumento de gestión de procesos formativos que dinamice lo establecido en la Ley General de Educación y demás normas reglamentarias, para ofrecerle a la comunidad un servicio de calidad. Su contenido, propio de la identidad de cada establecimiento, debe estar estructurado de acuerdo a las cuatro gestiones que ha propuesto el Ministerio de Educación Nacional:
  - Gestión directiva
  - Gestión académica
  - Gestión administrativa-financiera
  - Gestión de comunidad comunitario
2. Libro de registro de matrícula. Libro en el cual se consignan los datos personales y académicos del estudiante, este debe llevar la firma del alumno, acudiente si es menor de edad, coordinador de la sede y secretaria académica de la misma.
3. Libro de actas de certificación: Sistematizar las actas de certificación de los estudiantes que han culminado satisfactoriamente sus estudios de acuerdo a la normatividad vigente. Este libro permite a los directivos expedir, de ser necesario, futuras actas requeridas por el egresado para continuar estudios o como requisito para un empleo. Al

término del año escolar, la institución educativa extenderá un acta de certificación general que suscribirán el rector(a) y secretario (a) respectivo, la cual deberá contener los siguientes datos:

- Institución que otorga el certificado y autorización que posee para expedirlo
- Fecha y número del acta de certificación
- Nombres y apellidos de las personas que terminaron satisfactoriamente sus estudios y reciben el certificado
- Número del documento de identidad de los alumnos certificados
- Certificado otorgado con la denominación que le corresponda según la Resolución
- Firma del rector y secretaria.

4. Libro registro de certificados: Registrar los certificados que la institución ha otorgado cada que se presenta una promoción, dando orden y organización a los certificados que han sido expedidos.

#### MECANISMO PARA EL RECONOCIMIENTO DE CONOCIMIENTOS, EXPERIENCIAS Y PRÁCTICAS PREVIAMENTE ADQUIRIDAS

El Centro de Inglés de la Comunicación Fácil practicará el reconocimiento de experiencias y prácticas previamente adquiridas a los interesados en matricularse en la academia y que comprueben competencias en módulos. La reglamentación se deriva del Decreto Nacional 1075 de 2015 que ordena:

“Artículo 2.6.4.15. RECONOCIMIENTO. Las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano deberán incorporar en su reglamento o manual de convivencia el mecanismo de valoración de conocimientos, experiencias y prácticas previamente adquiridas por los estudiantes, para el ingreso al programa que corresponda”.

SE ENTIENDE QUE NUNCA ESTE PROCEDIMIENTO DA DERECHOS AUTOMÁTICAMENTE PARA OBTENER EL CERTIFICADO RESPECTIVO.

QUIEN SE SOMETA A ESTE PROCEDIMIENTO ACADEMICO LEGAL DEBE APROBAR UNOS MÓDULOS DEL PLAN DE ESTUDIO Y NECESARIAMENTE SE MATRICULARÁ EN LA ACADEMIA MÍNIMO A UNA UNIDAD.

ESE PROCEDIMIENTO DEPENDE DE LA PREPARACIÓN QUE CADA INTERESADO DESEE QUE SE LE RECONOZCA, POR LO TANTO, ESTARÁ MUY RELACIONADO CON LA EXPERIENCIA DE CADA SOLICITANTE.

**Definición.** Se consideran procedimientos especiales todos aquellos que se efectúan para reconocer lo saberes previos de un estudiante frente a un programa ofrecido por El Centro de Inglés de la Comunicación Fácil, y que le permiten adelantar su proceso de aprendizaje. Los procedimientos son:

- a) Homologación de unidades o niveles
- b) Reconocimiento de saberes

**Homologación de unidades o niveles.** Es el reconocimiento que se hace a las unidades o niveles cursados en otra institución y que responden a los contenidos e intensidad horaria determinada por El Centro de Inglés de la Comunicación Fácil. La nota mínima bajo la cual se reconocerá una unidad o nivel es de tres punto cero (3.0) calificado por la otra institución. Con lo que automáticamente la academia asignará el puntaje mínimo institucional que es de tres punto ocho 3.8.

**Objetivo de la homologación de unidades o niveles.** Reconocer los estudios realizados en otra institución académica certificada, con o sin obtención de certificado que le permitan al aspirante continuar con su proceso de aprendizaje.

#### **Procedimiento para homologación de unidades o niveles.**

1. El estudiante solicita por escrito la homologación anexando las notas obtenidas en la institución de procedencia, una semana antes de terminado el periodo de matrículas, a la Secretaría Académica.
2. Secretaría académica hace entrega de dicha solicitud al coordinador académico, quien analiza y si hay lugar a la homologación diligencia en el formato correspondiente con copia y hace entrega a secretaría para que dé visto bueno y autorice la matrícula, una vez formalizado se hace entrega al estudiante de la copia y se procede con la matrícula.
3. En caso de ser negada la homologación se orienta al aspirante para que solicite reconocimiento las unidades o niveles que esperaba homologar, en caso afirmativo se continúa con el procedimiento de reconocimiento de saberes.

**Reconocimiento de saberes previos.** Se constituye como un mecanismo que se utiliza para comprobar el dominio de una unidad o nivel cursado y aprobado en otra institución, cuando se considera que los procesos de aprendizaje, los objetivos o la intensidad de dicha unidad son diferentes de los que la Academia ofrece en sus planes de estudio también se utiliza en el caso que el estudiante haya desarrollado un conocimiento empírico en un tema específico para este efecto deberá conocer la unidad o nivel que desea le sea reconocida tanto en su criterio de desempeño, conocimientos y comprensiones, así como soportar las respectivas evidencias. El costo económico de este procedimiento será el estipulado en la resolución de costos que se proyecta anualmente. La nota mínima para aprobar el reconocimiento es de tres punto cinco (3.8).

**Objetivo del Reconocimiento.** Aprobar los conocimientos y el dominio que el estudiante o aspirante tiene de una unidad o nivel específico con o sin obtención de certificado, o en el caso que no haya asistido a una institución educativa posea el conocimiento y lo deseé formalizar para obtener certificación sobre el mismo.

#### Procedimiento para el Reconocimiento de unidades o niveles.

1. El candidato solicita a la institución el reconocimiento de unidades o niveles.
2. El estudiante es matriculado en la institución en el programa que éste desea cursar.
3. La institución asigna el docente idóneo por nivel para que lleve a cabo tres (3) acciones:
  - a) Evaluación de conocimientos: dicha evaluación estará compuesta de una prueba escrita en donde el estudiante deberá demostrar su conocimiento conceptual; la prueba será construida con base a los criterios del marco común europeo que conforma el plan de estudios.
  - b) Evaluación del desempeño: estará comprendida por una prueba oral, en ella el estudiante deberá utilizar las técnicas y teorías propias del procedimiento; utilizando correctamente el vocabulario según el nivel a reconocer.
4. El proceso se realizará en las instalaciones de El Centro de Inglés de la Comunicación Fácil; para efectos de dar cumplimiento a las normas y reglamentos vigentes.

La academia podrá constatar o no los certificados, constancias o informes allegados.

Por último, expresará que unidades o niveles desea o está interesado que se le reconozca. Para esto podrá pedir previamente a la institución una copia del resumen de la malla curricular que estructura dicho plan de estudio.

El coordinador académico del Centro de Inglés de la Comunicación Fácil entrevistará al interesado y de acuerdo con la información recibida determinará las unidades o niveles que puede presentar para el reconocimiento. El valor del procedimiento depende de las unidades o niveles que se reconocerán.

En caso de que el coordinador académico no pueda realizar la entrevista será el rector quien la realice y podrá acompañarse de docentes.

Del resultado deberá quedar un acta que se conservará en la institución en el libro o en los registros pertinentes con este procedimiento.

En el acta quedarán registradas las evaluaciones a las que se someterá el interesado y el porcentaje de reconocimiento por medio de la experiencia aportada por medio de certificados, constancias y el tipo de pruebas a las que se someterá.

Cancelar los derechos académicos correspondientes a cada unidad o nivel que se reconocerá. Aportar el recibo de pago a la institución quien le informará por escrito la fecha y hora del procedimiento, tipo de evaluación, lugar, docentes asignados, rangos de la evaluación y su aprobación.

En el consentimiento informado se hará explícito que con la presentación de la prueba no se adquiere la condición de estudiante aun de la institución.

- A. Presentar un examen teórico de los conocimientos que pretenda hacer valer. Debe aprobarlo con una calificación de (3.8).
- B. Realizar tres (3) procedimientos por cada unidad o nivel que pretenda se le reconozca. La valoración en los procedimientos se aprueba con una calificación de (3.8). Si el (los) profesor (es) consideran que es necesario más práctica o evidencias se programará una más para estos efectos.
- C. El Centro de Inglés de la Comunicación Fácil entregará la valoración por escrito, con la firma del rector, del documento que practicó la valoración y de la secretaría de la institución, este registro irá también a la carpeta del futuro estudiante.

- E. Matricularse en la respectiva unidad de aprendizaje, de acuerdo con el resultado del reconocimiento.
- F. En el evento de NO reconocerse la unidad o nivel al interesado éste podrá presentarla cuantas veces lo considere necesario. El reclamo ante cualquier evaluación procederá únicamente ante el rector quien tendrá la potestad de conceder o no el reclamo.

El estudiante con este reconocimiento cumplirá con el porcentaje de asistencia para las clases teóricas y prácticas establecido para dicha unidad o nivel.

Todo el procedimiento académico quedará registrado en la carpeta legal del futuro estudiante y contendrá:

- Solicitud del estudiante
- Respuesta del instituto sobre fechas, horas, lugares, docentes y módulos que reconocerá a través de la evaluación teórica y la práctica, los rangos de la calificación necesaria para aprobarlas, costos y condiciones del proceso.
- Evidencias, productos, calificaciones con las firmas respectivas.

#### COSTOS EDUCATIVOS Y TARIFAS

##### **Sistema de Pago:**

El programa está diseñado por niveles y el cobro se realiza por la cantidad de horas vistas en cada uno, no se cobran valores adicionales como inscripción y matrícula, el programa tendrá el incremento anual autorizado. Y se puede financiar de acuerdo a la intensidad horaria que tome el alumno.

El pago de su mensualidad debe realizarse en la fecha pactada, la cual es la fecha de inicio, el departamento de cartera se estará comunicando con usted para recordarle. El estudiante que se encuentre en mora no podrá asistir a clase hasta encontrarse al día. La institución no reconocerá el tiempo que el estudiante pierda por atrasos en sus pagos.

#### OTROS COBROS

#### **CLASES TUTORIALES Y EXÁMENES SUPLETORIOS.**

- a) Si requiere explicación extra de algún tema por inasistencia y no tiene justificación, tendrá el servicio de tutoría que tiene un costo de \$ 25.000 por hora, si cuenta con justificación médica o por calamidad doméstica, esta clase se le repondrá sin ningún costo adicional.
- b) Los exámenes supletorios por inasistencia sin excusa documentada tienen un costo de \$ 30.000.

#### **COSTO DERECHO DE CERTIFICACIÓN:**

Una vez finalizado el nivel C1 del programa, este tendrá un costo de \$50.000 (costo para el año 2019), para ceremonia de certificación y entrega de certificado.

#### **ASISTENCIA AL PROGRAMA Y ACTIVIDADES ACADÉMICAS**

Al matricularse a nuestro programa, el estudiante adquiere el compromiso de asistir al número total de las horas programadas para cada nivel.

Si el alumno llega por más de 15 minutos tarde a su clase, el docente le permitirá el ingreso siempre y cuando el retraso esté justificado. Sin embargo, el docente no se hará responsable de las explicaciones o actividades que ocurrieron en clase en este lapso de tiempo.

Por ningún motivo la academia se hace responsable de cátedra dictada durante la ausencia de un alumno.

Parágrafo 1: Las ausencias de los alumnos deben ser sustentadas con documentos que avalen el motivo de su ausencia. (Esto para el caso en que haya habido examen durante su ausencia o necesiten explicación extra).

El alumno podrá congelar sus pagos solo en casos de verdadera calamidad, y esta deberá ser documentada, si al ingresar nuevamente supera los 3 meses de congelamiento, el alumno deberá presentar Placement test para ser reubicado.

#### **OTROS REQUISITOS DURANTE SU PERMANENCIA EN LA INSTITUCIÓN**

El estudiante debe asistir a presentar los exámenes el día y la hora que se programen, solo el alumno que tenga debidamente documentada (por escrito) la ausencia tendrá derecho a



presentarlo el día y la hora que de mutuo acuerdo programe con el coordinador y no tendrá ningún costo.

Los alumnos que no alcancen los objetivos del programa, tendrán que retomar y pagar el monto correspondiente a las unidades o módulos ya que la academia no se hace responsable por ciclos que el alumno pierda.

El material de estudio es indispensable para el proceso académico, las copias están prohibidas debido a los derechos de autor; deben ser textos originales.

**Aprobado por:**

**ACUERDO N° 1 DEL CONSEJO DIRECTIVO. 23 de enero de 2018**