

**FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL**

**INDUCCION  
A LA  
FORMACION PROFESIONAL**

**PARA SUJETOS DE FORMACION**



**REGIONAL ANTIOQUIA-CHOCO  
U.S.P.P.  
MEDELLIN 1986**



Esta obra está bajo una [Licencia Creative Commons Atribución-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/).

DE UNA ADECUADA INDUCCION  
DEPENDIENDO  
UN ALTO RENDIMIENTO ACADEMICO  
UNA ESCASA DESERCIÓN  
Y  
UNA ACTITUD DE COMPROMISO  
DE LOS SUJETOS DE FORMACION  
CON SU PROCESO EDUCATIVO



## CONSIDERACIONES GENERALES

- El presente diseño de "INDUCCION A LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL" surge como respuesta a la necesidad de Unidad de criterios y procedimientos en torno al Proceso de Enseñanza - Aprendizaje y sus fases, a la vez que proporciona un instrumento a los Directivos y Docentes de los centros, programas y proyectos para que se avance en la operacionalización del Acuerdo 12 de 1985 y de la Instrucción 0330 de 1986.
- Ha sido elaborado en forma modular de manera que se pueda "armar el menú" de acuerdo con las necesidades específicas. Además, pretende responder a las diversas modalidades y formas de vinculación a la Entidad de los distintos sujetos de formación.
- Se requiere para la adecuada realización de la Inducción: Planear, ejecutar y evaluar en equipo; es una responsabilidad tanto de Directivos como de Docentes, lo mismo que de Trabajadores Sociales, Capellanes, Bibliotecarios, Promotores, etc.
- Sobre referirnos a la importancia pedagógica de la INDUCCION; por tanto, este diseño que ha sido producto de un Taller de un grupo interdisciplinario de personas de la Regional se propone a cada uno de los centros, programas y proyectos como herramienta para experimentar, evaluar y ajustar.

Elaborado Por:

Coordinación: ROSA HELENA RUIZ P.

Asesor Técnico  
Pedagógico: JUAN BAYONA FERREIRA

Participantes: WALTER RODRIGUEZ V.  
LILLIANA BOTERO A.  
MARTHA LIGIA GIRALDO M.  
ALBA LUCIA URIBE J.  
LYDDA GONZALEZ JIMENEZ  
LIGIA MARIN VILLEGAS  
LUIS JAVIER OSSA R.  
MARINA DUQUE A.  
GONZALO BERRIO B.  
ORFA QUINTERO M.

ISABEL CALLE M.  
OLGA CECILIA MESA T.  
MARCO ANTONIO RESTREPO M.  
ANGELA MARIA ORTIZ DE H.  
DARIO SANCHEZ V.  
GUSTAVO MESA G.  
LUZ STELLA NUÑEZ DE R.  
JOAQUIN ALONSO RAMIREZ C.  
NOLASCO ECHEVERRI Y.  
GERARDO HIGUITA V.

Jefe U.S.F.P.: BEATRIZ VELASQUEZ DE VILLA

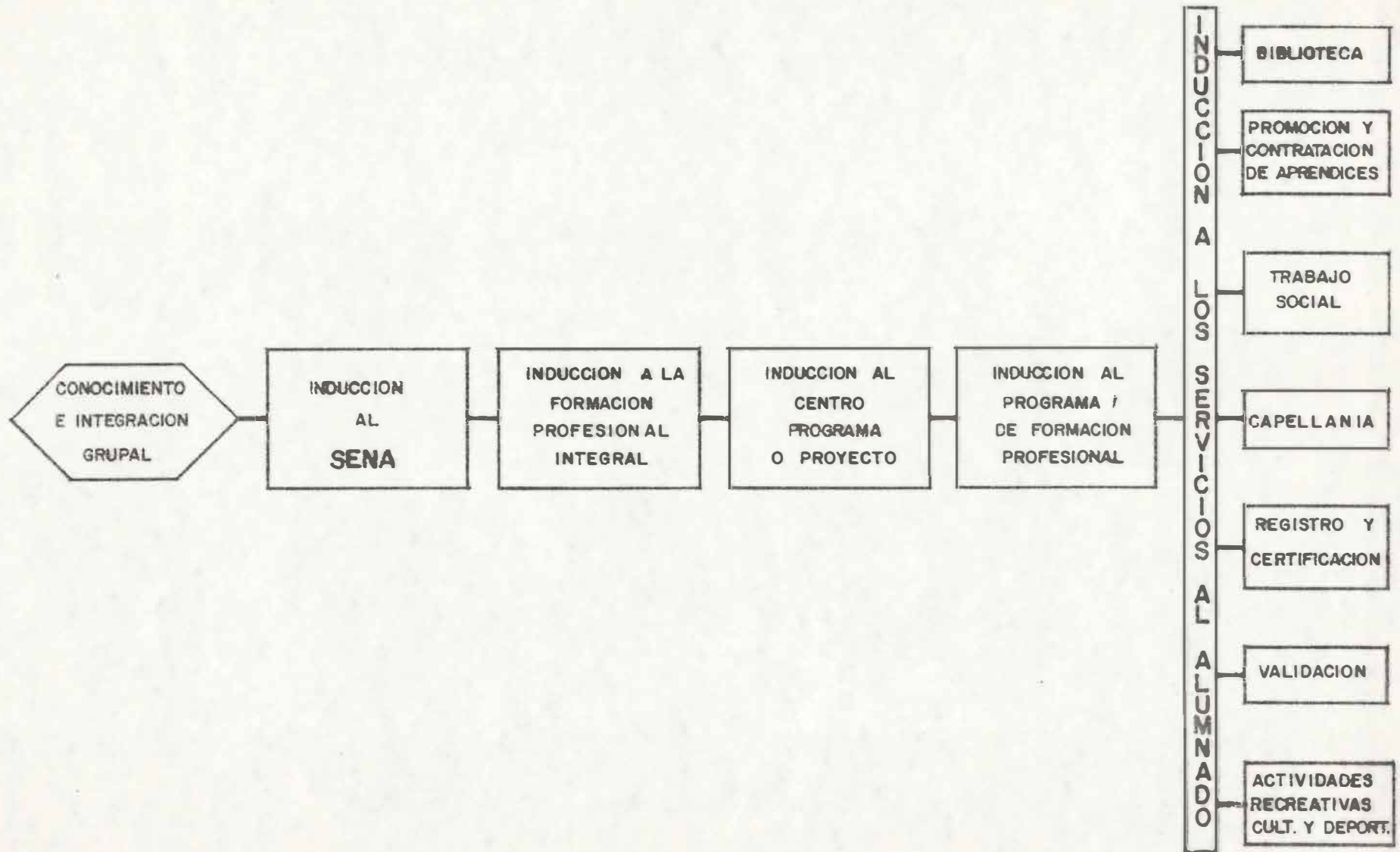
## INDUCCION A LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL

(ESTRUCTURA MODULAR)

### MODULOS

<u>No.</u>	<u>Nombre</u>
0.	Conocimiento e Integración Grupal
1.	Inducción al SENA
2.	Inducción a la Formación Profesional Integral
3.	Inducción al Centro, Programa o Proyecto
4.	Inducción al Programa de Formación Profesional
5.	Inducción a los Servicios al Alumnado
5.1	Servicios al Alumnado: Biblioteca
5.2	Servicios al Alumnado: Promoción y Contratación de Aprendices
5.3	Servicios al Alumnado: Trabajo Social
5.4	Servicios al Alumnado: Capellanía
5.5	Servicios al Alumnado: Registro y Certificación
5.6	Servicios al Alumnado: Validación
5.7	Servicios al Alumnado: Actividades Recreativas, Culturales y Deportivas

# INDUCCION A LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL



MODULO

Nombre: Conocimiento e Integración Grupal

No. 0

Duración: 3 horas

OBJETIVO TERMINAL:

Al finalizar el módulo el sujeto de formación estará en capacidad de establecer relaciones con sus compañeros continuando el proceso de integración grupal iniciado.

PRERREQUISITOS

Estar matriculado en el programa de formación que va a iniciar.

ACTIVIDADES:

1. Presentación de los orientadores.
2. Descripción de la metodología y actividades correspondientes al proceso de Inducción.
3. Presentación de cada uno de los participantes.
4. Exposición de las expectativas e inquietudes.
5. Integración con alumnos avanzados del Programa.



ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS	INFORMACION	RECURSOS	RESPONSABLES	LUGAR	TIEMPO
Presentación de los orientadores.		Presentación jovial que propicie ambiente familiar y distensione.		Trabajador Social Instructor.	Aula o Salón de reuniones.	10 min
Descripción de la metodología y actividades correspondientes al proceso de inducción.	Presentación y comentarios al programa de inducción. Ajustes y recomendaciones.	Plan de trabajo, finalidad. Metodología, motivación. Sondeo de opinión.	Carteleras o volante con el programa de inducción.	Trabajador Social Instructor Supervisor.	Aula	20 min
Presentación de cada uno de los participantes.	Interrelación entre los participantes mediante una dinámica de grupo.	Pertinente a la (s) dinámica (s) a realizar	Dinámicas de grupo como: Presentación por binas, el periodista, dentro y fuera, etc.	Trabajador Social Instructor.	Aula o sitio recreativo.	60 min
Exposición de las expectativas e inquietudes.	Comunicación de las esperanzas y temores en forma grupal.	Cuáles son sus esperanzas y temores frente al programa de formación que va a iniciar?	Dinámica de grupo Tormenta de ideas Expectativas y Temores.	Trabajador Social Instructor.	Aula	30 min
Integración con alumnos avanzados del programa.	Intercambio y comunicación de experiencias y expectativas entre sujetos de formación antiguos y nuevos.	Inquietudes y experiencias.	Dinámica de grupo o diálogo con un sujeto de formación avanzado.	Sujeto de formación de un curso avanzado. Trabajador social e instructor.	Aula o Instalaciones del Centro o Programa.	30 min

## BIBLIOGRAFIA

Juegos y más Juegos. Ediciones Paulinas.

Dinámica Grupal. Vela, Jesús Andrés.

Cientodoce Dinámicas. Ediciones Paulinas.

## OBSERVACIONES

Preparar el material que se va a utilizar en las dinámicas

MODULO

Nombre: Inducción al Sena

No. 1

Duración: 3 horas

OBJETIVO TERMINAL:

Al finalizar el módulo, el sujeto de formación estará en capacidad de comprender la naturaleza, objetivos, estructura y proyección social del Sena en el contexto nacional y regional.

PRERREQUISITOS:

Haber participado en el módulo: conocimiento e integración grupal.

ACTIVIDADES:

1. Identificación de la naturaleza del Sena.
2. Identificación de los objetivos del Sena.
3. Identificación de la estructura organizativa del Sena.
4. Identificación de la estructura operativa del Sena.

ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS	INFORMACION	RECURSOS	RESPONSABLE	LUGAR	TIEMPO
Identificación de la naturaleza del Sena.	Exposición y análisis de los antecedentes socio-económicos que dieron origen al Sena.	Sondeo sobre la información que poseen del Sena. Filosofía del Sena. Como se financia.	Videocinta "El Sena Hoy".	Trabajo Social, Medios Didácticos	Sala de Proyecciones de cada centro, programa o proyecto.	30 min
Identificación del objetivo fundamental del Sena.	Comparación entre la educación formal y la formación profesional integral.	Objetivos de cada sistema. Características de cada sistema. Metodología de cada sistema.	Idem	Idem	Idem	30 min
Identificación de la estructura organizativa del Sena.	Visualización y análisis del organigrama nacional y regional.	Papel del gobierno Nal. Papel de la Digeneral Papel de la Regional	Idem	Idem	Idem	30 min
Identificación de la estructura operativa del Sena.	Comprensión de las modalidades de acción.	Modalidades de acción. Zonificación regional Sectores y subsectores económicos. Proyectos.	Idem	Idem	Idem	30 min

OBSERVACIONES:

- Videocinta "El Sena Hoy" (por adecuar)
- Elaboración del guión para la adecuación.

BILBIOGRAFIA:

- Inducción al SENA v a la Formación Profesional. Sena, folleto.
- Inducción Sena. Sena, Desarrollo de Personal.
- Bienvenido Trabajador Alumno. Sena, boletín. Unidad Servicios de Formación Profesional (j por adecuar)
- El Sena Hoy. Sena, Videocinta. (por adecuar)

MODULO

Nombre: Inducción a la Formación Profesional Integral

No. 2

Duración: 6 Horas

OBJETIVO TERMINAL:

Al finalizar el módulo el sujeto de formación estará en capacidad de identificar el concepto, los objetivos y las estrategias de la Formación Profesional Integral del SENA, a fin de que consciente y activamente participe en su búsqueda y logro.

PRERREQUISITOS:

Haber participado en los módulos: Conocimiento e integración grupal e inducción al SENA/

ACTIVIDADES:

1. Comprensión del Concepto y Objetivos de la Formación Profesional Integral.
2. Identificación de las estrategias de formación utilizadas por el SENA.

ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS	INFORMACION	RECURSOS	RESPONSABLES	LUGAR	TIEMPO
Comprensión del Concepto y objetivos de la formación Profesional Integral.	Análisis y discusión dirigida de la videocinta "El Shock del Futuro" (Alvin Tofler).	Interrogantes acerca del futuro del hombre y del mundo. Avances científicos y tecnológicos y retos a la formación profesional.	Videocinta: "El Shock del Futuro"	Trabajador social instructores.	Salón de proyecciones.	45 min
	Caracterización grupal con orientación docente del Perfil Profesional deseado para el egresado en la especialidad de los participantes de donde se infiere el concepto de formación profesional integral (según Acuerdo 12 de 1985).	-Perfil Profesional * -Características del perfil del alumno y del egresado de la formación profesional integral.	Documento: "Concepto actual de la formación profesional integral y características de la misma."	Trabajador social, Instructores.	Aulas	30 min
	Análisis y discusión de la videocinta "creatividad en la solución de problemas". Infiriendo los objetivos de la formación profesional integral: Aprender a Aprender Aprender a Hacer y Aprender a Ser.	-Aprendizaje de contenidos-Aprendizaje por procesos.  -La formación profesional del presente y futuro exige enseñar a aprender. - Aprender a Aprender - Aprender a Hacer - Aprender a Ser.	Videocinta "Creatividad en la solución de problemas" (17 min)  Estudio de casos para la solución de problemas. Técnica de la Nasa. Sonoviso: "Aprender a Aprender"	Instructor trabajador social	Sala proyec.	45 min  60 min

ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS	INFORMACION	RECURSOS	RESPONSABLES	LUGAR	TIEMPO
Identificación de las estrategias de formación utilizadas por el SENA.	<p>Conocimiento de las estrategias de formación del Sena a través del desarrollo de una cartilla autoformativa que oriente sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-La formación permanente y la formación modular.</li> <li>-La formación a distancia.</li> <li>-La formación en y para la participación.</li> <li>-La formación para una cultura del trabajo productivo.</li> <li>-La formación a través del trabajo.</li> <li>-La autoformación y la autoevaluación.</li> </ul> <p>Análisis grupal dirigido acerca de los resultados y proceso de autoformación realizado mediante la cartilla .</p>	<p>-Relación entre los contenidos, los métodos y los medios (igual estrategia).</p> <p>-La cartilla y su estructura.</p> <p>-Formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>.Permanente</li> <li>.Modular</li> <li>.A Distancia</li> <li>.Para la participación (urbana y rural)</li> <li>.Para una cultura del trabajo productivo.</li> <li>.A través del trabajo.</li> <li>.Autoformación y autoevaluación.</li> </ul> <p>-Resultados de las auto-pruebas de avance y autocontroles. Hojas de respuesta.</p> <p>-Cómo estudiaron? Cómo aprendieron?</p>	Cartilla Autoformativa (por elaborar).	Instructor. Trabajador Social. Tutores FAD.	(Sin prescribir por cuanto es una actividad autoformativa).	90 min
				Instructor Trabajador Social	Salón de proyecciones.	60 min



OBSERVACIONES:

OBSERVACIONES:

- Videocinta: "El Shock del Futuro". Formato Beta y V.H.S. (45 min.)
- Videocinta: "Creatividad en la Solución de Problemas". Formato Beta y V.H.S. (17 min.)
- Sonoviso "Aprender a Aprender" (Digeneral. Coordinación de formación integral).  
Cartilla Autoformativa "Estrategias de formación del SENA" (por elaborar)

BIBLIOGRAFIA:

Acuerdo No. 12 de 1985

Formación Permanente, Individualizada y Modular. (EL ALUMNO. Perfil Esperado Pág.32). SENA, Bogotá, Noviembre de 1984.

Orientación para el Diseño y Procedimientos de la Formación Profesional Integral. (Págs. 22 ss 25) Bogotá, Enero 1983

Dinámicas de Grupo. Estudio de Casos

NOTA: Entiéndase PERFIL PROFESIONAL como el conjunto de características personales y ocupacionales en dimensión actual y perspectivas que caracterizan el desempeño de un profesional.

MODULO

Nombre: Inducción al Centro, Programa o Proyecto

No. 3

Duración: 4 horas

OBJETIVO TERMINAL:

Al finalizar el módulo el sujeto de formación estará en capacidad de comprender la ubicación e importancia del Centro, Programa o Proyecto dentro de los Sectores y Subsectores de la Economía y su papel dentro del contexto nacional y regional, su estructura administrativa, organizativa y física y los servicios que ofrece.

PRERREQUISITOS:

Haber realizado los módulos: Conocimientos e Integración Grupal, Inducción al SENA e Inducción a la Formación Profesional Integral.

ACTIVIDADES:

1. Ubicación del Centro, Programa o Proyecto dentro del contexto socio-económico.
2. Identificación de los objetivos específicos del programa, centro o proyecto.
3. Conocimiento de la estructura administrativa (organizacional).
4. Conocimiento de la planta física.
5. Conocimiento de los servicios que presta a los usuarios y a la comunidad.

ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS	INFORMACION	RECURSOS	RESPONSABLES	LUGAR	TIEMPO
Ubicación del centro, programa o proyecto dentro del contexto socio-económico.	Exposición sobre la proyección y áreas de incidencia del centro, programa o proyecto en el contexto socio-económico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Sector y subsectores de atención.</li> <li>-Proyección nacional, regional y local.</li> <li>-Población atendida en los últimos años.</li> <li>-Perspectivas, proyectos del centro, programa.</li> </ul>	Información del programa. Evaluación de impacto.	Superintendente, profesional asesor jefe de proyecto, o coordinador de zona.	Aula o salón de reuniones.	45 min
Identificación de los objetivos específicos del centro, programa o proyecto.	Exposición y comentarios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Políticas.</li> <li>-Objetivos generales y específicos.</li> <li>-Metas</li> </ul>	Plegable del Centro, programa o proyecto.	Directivos del programa	Aula o salón de reuniones°	10 min
Conocimiento de la estructura administrativa (organizacional) del centro, programa o proyecto.	Presentación y explicación del organigrama del personal y sus funciones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Administración</li> <li>-Personal docente</li> <li>-Personal de apoyo.</li> </ul>	Organigrama Folleto Bienvenido (lectura y análisis).	Directivos supervisor.	Aulas o salón de reuniones.	30 min
Conocimiento de la planta física.	Visualización de la distribución física del centro o programa mediante explicación de la maqueta o plano del edificio y recorrido de las instalaciones a través de seguimiento de pistas o carrera de observación por equipos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Area administrativa</li> <li>-Area de talleres, aulas explotaciones.</li> <li>-Areas Sociales</li> <li>-Espacios deportivos</li> <li>-Auditorios, lugares especiales.</li> <li>-Personal en cada uno de los lugares.</li> </ul>	Maqueta de la planta física. Plano (esquemático) de la planta física. Plegable del Centro, programa o proyecto. Sonoviso o videocinta del centro programa o proyecto.	Instructor, sujetos de formación antiguos.	Instalaciones	45 min

ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS	INFORMACION	RECURSOS	RESPONSABLES	LUGAR	TIEMPO
Conocimiento de los servicios que el centro, programa o proyecto presta a los usuarios o a la comunidad.	Exposición. Explicación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Servicios en el centro</li> <li>- Asesoría</li> <li>- Información y divulgación.</li> <li>- Radio, T.V., boletines</li> <li>- Modalidades de acción y modos de formación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sonoviso o videocinta.</li> <li>Plegable del Centro, programa o proyecto.</li> </ul>	Directivos del programa.	Salón de proyecciones o aula de reuniones.	30 minutos

OBSERVACIONES:

- Plegable del Centro, Programa o Proyecto (Adecuar o elaborar según el Programa).
- Sonoviso o Videocinta del Centro, Programa o Proyecto. (Por adecuar o elaborar según el Programa).
- Organigrama del Centro, Programa o Proyecto (por revisar).
- Plegable Bienvenidos. (Por adecuar)

BIBLIOGRAFIA:

Informes de Evaluación del Centro, Programa o Proyecto.

Políticas Institucionales (Nacional, Regional, Local).

Documentos o Revistas de Información o Divulgación del Sector o Subsectores Económicos.

MODULO

Nombre: Inducción al Programa de Formación Profesional

No. 4

Duración: 16 horas

OBJETIVO TERMINAL:

al finalizar el módulo el sujeto de formación estará en capacidad de identificar los contenidos del Programa de Formación Profesional (planes y programas) la metodología, los contenidos, la evaluación y seguimiento, la duración e intensidad del Programa, los tipos de certificación y las normas y reglamentos que le competen.

PRERREQUISITOS:

Haber realizado los módulos: Inducción al Sena, a la Formación Profesional Integral y al Centro, Programa o Proyecto.

ACTIVIDADES:

1. Visualización del contenido del Programa de formación
2. Familiarización con los elementos que intervienen en el proceso educativo.
3. Comprensión del papel de la Evaluación y Seguimiento en la Formación Profesional Integral.
4. Comprensión de las normas y reglamentos en el Proceso de Formación Profesional Integral.

ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS	INFORMACION	RECURSOS	RESPONSABLES	LUGAR	TIEMPO
Visualización del contenido del programa de formación.	Presentación de la estructura modular o de los temas que conforman el programa de formación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-procesos Productivos involucrados.</li> <li>-Familia ocupacional</li> <li>-Ocupaciones, oficios.</li> <li>-Programa de formación, por bloques, módulos o semestres.</li> </ul>	<p>Documento y planes y programas.</p> <p>Juego de acetatos o carteleras sobre los contenidos del programa de formación.</p>	Instructor, Supervisor	Salon de reuniones.	30 minutos
	Identificación de las rutas e itinerario de formación a través del análisis de materias pre-requisito y correquisito hasta obtener salidas parciales o finales con sus correspondientes tipos de certificación	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Itinerario de formación</li> <li>-Rutas</li> <li>-Salidas parciales y finales.</li> <li>-Tipos de certificación</li> <li>-Duración del programa.</li> </ul>	<p>Plegable con el itinerario de formación.</p> <p>Diagrama o flujo-grama de los programas de formación.</p> <p>Juegos de acetato</p>	Instructor, Supervisor.	Salón de reuniones.	30 minutos
	conocimiento de las áreas de práctica o aulas-talleres y los objetivos de formación que se deben lograr mediante guía de desplazamiento y plenaria.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Habilidades y destrezas por adquirir en el programa de formación.</li> <li>-Medios: equipos, herramientas, campos de práctica para el logro de los objetivos de formación.</li> <li>-Niveles de tecnología.</li> </ul>	Talleres, instalaciones, lugares de práctica.	Instructor	Planta física del programa, (Talleres, laboratorios..)	60 minutos

ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS	INFORMACION	RECURSOS	RESPONSABLES	LUGAR	TIEMPO
Familiarización con los elementos que intervienen en el proceso educativo.	<p>Identificación de interrelación del programa de formación con el mundo laboral y social real mediante la técnica de la mesa redonda.</p> <p>(1) Desarrollo de una guía de aprendizaje donde se pretenda: -Caracterizar el proceso de enseñanza-Aprendizaje. -Deducir el papel del docente y del sujeto de formación en el presente, y futuro de la formación profesional. -Identificar y ejercitarse en el uso de métodos y técnicas de estudio, y herramientas y procesos de pensamiento.</p>	<p>-Sector económico y sub-sectores con sus respectivas tendencias. -Perspectivas a corto, mediano y largo plazo dentro del desarrollo nacional y regional. -Oferta y demanda en el mundo del trabajo. -Pérfil ocupacional de los egresados. - Informe de evaluación de impacto.</p> <p>-El proceso de Enseñanza Aprendizaje: .Objetivos de aprendizaje. .Estrategias de aprendizaje. .Actividades de Aprendizaje. .El agente y el sujeto de formación. .Los medios. -Guía de Aprendizaje. -Métodos de estudio y herramientas y procesos de pensamiento.</p>	<p>Egresados de los programas de formación. Expertos en el sector económico o sub-sector.</p> <p>Guía de Aprendizaje.</p> <p>Método de Estudio</p>	<p>Superintendente Comité Técnico Asesor. Egresados.</p> <p>Instructor, trabajador social</p>	<p>Salón o Auditorio.</p> <p>Salón de reuniones y aulas.</p>	<p>60 min</p> <p>240 mi</p>



ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS	INFORMACION	RECURSOS	RESPONSABLES	LUGAR	TIEMPO
	-Identificar los medios didácticos y su papel dentro del proceso de enseñanza-Aprendizaje.	-Inventario de Medios. Personas a cargo y trámite para su utilización.	Inventario de Medios del Programa.	Instructor, trabajador social.		
	-Planear la disponibilidad y uso del tiempo de acuerdo a la intensidad y duración de la formación.	-Plan de formación (de trabajo individual)		Instructor, Trabajador social		
	(2) Análisis en plenaria del proceso y contenido desarrollado mediante la guía de Aprendizaje.	Informe por subgrupo.		Instructor, Trabajador social	Salón de reuniones.	60 min
Comprensión del papel de la Evaluación y el Seguimiento en la formación profesional integral.	Discusión grupal dirigida en torno a la función de la evaluación en el proceso de enseñanza-aprendizaje.	-Qué es la evaluación -Por qué y para Qué se evalúa.		Instructor, trabajador social.	Aula o salón de reuniones.	30 min
	Análisis por subgrupos y plenaria sobre documento: Evaluación.	-Evaluación -Qué y Cómo se evalúa. -Relación entre objetivo de aprendizaje y evaluación.	Documento: Evaluación en el proceso de enseñanza Aprendizaje.	Instructor, trabajador social	Aulas	45 min

ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS	INFORMACION	RECURSOS	RESPONSABLES	LUGAR	TIEMPO
	Ejercicio práctico de la evaluación y autoevaluación mediante el desarrollo de una guía de aprendizaje.	Guía de Aprendizaje y criterios de evaluación. -Concepción acerca de la evaluación. -Tipos de evaluación. -Sistema de calificación -La autoevaluación. -La evaluación y el seguimiento. -Comités de seguimiento -Planes de mejoramiento.	Guía de aprendizaje.	Instructor, Trabajador social.	Aulas	90 min
	Análisis y plenaria acerca de la guía e inquietudes sobre el tema.	-Informe sobre el ejercicio. -Inquietudes.		Instructor Trabajador social	Aula o salón de reuniones.	75 min
Comprensión de las normas y reglamentos concernientes al sujeto de formación propiciando la generación de una actitud positiva para asumir las en su proceso de formación profesional integral.	-Ejercicio de simulación que propicie en los sujetos de formación la posibilidad de analizar la necesidad que tienen los grupos de establecer normas para lograr los objetivos.	-Instrucciones a un subgrupo sobre el trabajo a desarrollar y las normas para realizarlo. -Entrega al otro subgrupo del material para trabajar.	Juego de roles o dinámica de dirección democrática y laissez faire.	Supervisor, trabajador social	Aulas	20 min

ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS	INFORMACION	RECURSOS	RESPONSABLES	LUGAR	TIEMPO
	Análisis y discusión sobre el desarrollo del ejercicio de simulación.	-Aspectos más sobresalientes sobre el desarrollo del ejercicio. El qué y el para qué de:		Supervisor, Trabajador social	Aulas	20 min
	-Lectura y análisis subgrupal de las normas y reglamentos correspondientes a cada centro, programa o modalidad de formación.	-Acuerdo 25/80 Reglamento del FIC Reglamento de internado Reglamento Amigó Acuerdo 81 (Acción Social). -Deberes y derechos de los sujetos de formación	Folleto del acuerdo 25/80 folletos del reglamento del FIC documento del reglamento del Amigó. Documento del Acuerdo 81 (Acción Social)			30 min
	-Exposición de las conclusiones de cada subgrupo.	Responsabilidad del sujeto de formación en su propio proceso.				15 min
	-Orientación general del análisis grupal hacia los aspectos claves de las normas y reglamentos en el proceso de formación profesional integral	Actitud de participación y autogestión que debe desarrollar el alumno.				15 min

OBSERVACIONES:

- Plegable de la Especialidad con el Itinerario, estructura, programa de formación y perfil profesional. (por elaborar).
- Cada especialidad tiene su Manual de Planes y Programas o su Programa Analítico.
- Guía de aprendizaje sobre elementos que intervienen en el Proceso Educativo. (por elaborar)
- Guía de aprendizaje sobre Evaluación. (por elaborar)
- Métodos de Estudio. (fotocopias)
- Diagramas, Carteleras, Acetatos sobre Programas de formación, Itinerarios, Estructura. (por elaborar)
- Listado de expertos en el Sector o Subsectores. Comité Técnico Asesor.
- Listado de egresados (nombre, dirección, teléfono, empresa o lugar de trabajo, cargo).
- Cuestionario de hábitos de estudio. (fotocopias).

BIBLIOGRAFIA:

- Acuerdo No. 12 de 1985. Sena.  
Instrucción No. 0330 de 1986. Proceso de Enseñanza-Aprendizaje.  
Métodos de Estudio. SENA. folleto U.S.F.P. Antioquia-Chocó.  
La Formación Permanente Individualizada y Modular. Sena. Bogotá, Nov.1984.  
Guía del Docente para la Aplicación del Método "Aprender a Pensar". Folleto 1 y 2. Venezuela 1982.  
Planes y Programas.  
Acuerdo 25 de 1980.  
Reglamento del FIC; de los Internados (La Salada, Instituto Amigó).  
Acuerdo 82 (Acción Social) de 1971. Instrucción No. 213 Septiembre de 1972.

MODULO

Nombre: Inducción a los Servicios al Alumnado

No. 5

Duración: 4 horas

OBJETIVO TERMINAL:

Al finalizar el módulo, el sujeto de formación estará en capacidad de identificar cómo y por qué cada uno de los servicios a los cuales puede recurrir, contribuye a la creación de un ambiente educativo que facilita su proceso de Formación Profesional Integral.

PRERREQUISITOS:

Haber realizado los módulos: Inducción al Sena, Inducción a la Formación Profesional Integral, Inducción al Centro, Programa o Proyecto, e Inducción al Programa de Formación.

ACTIVIDADES:

1. Identificación de la importancia de cada uno de los servicios y su contribución al logro de los objetivos de la Formación Profesional Integral.
2. Identificación de cada uno de los servicios y sus actividades.
3. Conocimiento de la ubicación física de cada uno de los servicios al alumnado.

ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS	INFORMACION	RECURSOS	RESPONSABLES	LUGAR	TIEMPO
Identificación de la importancia de cada uno de los servicios y su contribución al logro de los objetivos de la formación profesional integral.	Análisis en un trabajo por subgrupos para identificar las dimensiones de la persona humana y cómo los servicios contribuyen al desarrollo integral de la persona.	-dimensiones de la persona humana. -Perfil integral del alumno Sena. -Medios que fortalecen el ambiente educativo.	Diagrama (acetato videocinta sobre las dimensiones de la persona humana.	Trabajo Social		
Identificación de cada uno de los servicios y sus actividades.	Exposición y clarificación sobre cada uno de los servicios.	Qué, Cómo, Quién de cada uno de los servicios.	Folleto (Bienvenido).	Cada uno de los responsables de los servicios al alumnado.		
Conocimiento de la ubicación física de cada uno de los servicios al alumnado.	Recorrido por cada uno de los servicios con guía.	Dónde de cada uno de los servicios.	alumnos antiguos guía escrita, (ruta).	Trabajo Social, alumnos en formación.		

MODULO

Nombre: Servicios al Alumnado - Biblioteca

No. 5.1.

Duración: 1:15 horas

OBJETIVO TERMINAL:

Al finalizar el módulo el usuario estará en capacidad de identificar la biblioteca, las distintas secciones en que está dividida, el material que se encuentra en ella y su colocación, los servicios que ofrece, su utilización y el personal que puede asesorarlo en dicha dependencia.

PRERREQUISITOS:

Ser sujeto en formación o empleado Sena.

ACTIVIDADES:

1. Identificación del papel de la biblioteca en el proceso de formación integral.
2. Comprensión de las normas para el uso de la biblioteca y sus servicios.
3. Visualización de la organización de las distintas secciones que conforman la biblioteca y su material.
4. Utilización de catálogos y localización del material.

ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS	INFORMACION	RECURSOS	RESPONSABLES	LUGAR	TIEMPO
Identificación del papel de la biblioteca en el proceso de formación integral	Caracterización de las funciones de la biblioteca mediante una tormenta de ideas.	El qué, el por qué y el para qué de la biblioteca.	Técnica: Tormenta de ideas.	Bibliotecario	biblioteca o salón de reuniones.	15 min
Comprensión de normas para el uso de la biblioteca y sus servicios.	Lectura y análisis grupal del plegable: Bibliotecas Reglamento.	usuarios de la biblioteca; usuarios del servicio de préstamos, manejo dentro de la biblioteca, sanciones.	Plegable: "Bibliotecas reglamento.	bibliotecario	biblioteca, salón de reuniones.	15 min
Visualización de la organización de las distintas secciones que conforman la biblioteca y su material.	Análisis de la videocinta "Conoce tu Biblioteca" y del plegable "La biblioteca y su uso".	La biblioteca: concepto organización, servicios manejo del material; recomendaciones para el uso de la biblioteca.	Videocinta: "Conoce tu biblioteca" y plegable "La biblioteca y su uso".	Bibliotecario	Biblioteca, sala de proyecciones.	20 min
Utilización de catálogos y localización del material.	Práctica de utilización del catálogo y ubicación del material, mediante asignación individual de una consulta.	el catálogo; grupos de fichas; uso del catálogo fichas catalográficas y asignatura topográfica.	Catálogo, plegable "uso del catálogo y de la colección". Fichas catalográficas.	Bibliotecario	biblioteca	25 min



OBSERVACIONES:

- Videocinta: "Conoce tu Biblioteca". (por grabar) Formato VHS y BETA.

BIBLIOGRAFIA:

Dewey Decimal Classification and Relative Index. Melvin Dewey. ed. 18 New York: Forest press, inc. of lake Placid Club Education Foundation, 1971.

Manual para las Bibliotecas de Recursos Múltiples del Sena. Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA" Bogotá, 1979.

Bibliotecas Reglamento. Plegable. Medellín, 1983. (por actualizar)

La Biblioteca y su Uso. Plegable. Medellín (por actualizar)

Uso del Catálogo y de la Colección. Plegable. Medellín

MODULO

Nombre: Servicios al Alumnado - Promoción y Contratación de Aprendices

No. 5.2

Duración: 1 Hora

OBJETIVO TERMINAL:

Al finalizar el módulo el usuario estará en capacidad de identificar los servicios que le puede ofrecer la oficina de Promoción y Contratación de Aprendices.

PRERREQUISITOS:

Estar matriculado en cursos de aprendizaje.

ACTIVIDADES:

1. Comprensión de aspectos legales que regulen la contratación de aprendices.
2. Identificación del papel de la oficina de promoción y contratación de aprendices en el proceso de formación.
3. Conocimiento del Contrato de Aprendizaje

ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS	INFORMACION	RECURSOS	RESPONSABLE	LUGAR	TIEMPO
Identificación del papel de la oficina de Promoción y Contratación de aprendices en el proceso de formación.	Exposición de las funciones del promotor de aprendices.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-El qué, el por qué, y el para qué de las actividades de la oficina de contratación de aprendices.</li> <li>-Cómo y a quién solicitar sus servicios.</li> </ul>	Carteleras	Promotor	Aula	10 mi
Comprensión de aspectos legales que regulan la contratación de aprendices.	Puesta en común de conceptos del grupo sobre las ideas que tienen al respecto y ampliación con breve exposición.	Ley 188/59 Decreto 2838/60	Tormenta de ideas	promotor	Aula	10 mi
Conocimiento del contrato de aprendizaje.	Información, análisis y discusión del contrato de aprendizaje.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Partes del contrato de aprendizaje.</li> <li>-Encabezamiento del contrato de aprendizaje.</li> <li>-Cláusulas del contrato de aprendizaje.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Material: contrato de aprendizaje.</li> <li>-Gráfica de parte que intervienen en el proceso de formación del aprendiz.</li> </ul>	Promotor	Aula	40 mi

BIBLIOGRAFIA:

1. Disposiciones

Ley 188 de 1959  
Decreto 2838 de 1960  
Decreto 3123 de 1968 - Artículo 30  
Decreto 2375 de 1974  
Decreto 083 de 1976  
Acuerdo 25 de 1980  
Resolución 03626 de 1982  
Ley 11 de 1984

2. Régimen Laboral Colombiano

3. Legislación sobre el Sena, Subsidio Familiar y Contrato de Aprendizaje.

MODULO

Nombre: Servicios al Alumnado - Trabajo Social

No. 5.3.

Duración: \_\_\_\_\_

OBJETIVO TERMINAL:

Al finalizar el módulo el sujeto de formación estará en capacidad de identificar los objetivos y actividades que realiza Trabajo Social orientadas al seguimiento en la Formación Profesional Integral en su incidencia con el Bienestar al Alumnado.

PRERREQUISITOS

Estar en el Proceso de Inducción.

ACTIVIDADES:

1. Identificación del Qué, Por Qué y Para Qué de Trabajo Social en el SENA y sus programas.
2. Conocimiento de las actividades, horarios y personas que orientan Trabajo Social.

MODULO

Nombre: Servicios al Alumnado - Capellanía

No. 5.4

Duración: \_\_\_\_\_

OBJETIVO TERMINAL

Al finalizar el módulo el sujeto de formación estará en capacidad de identificar los objetivos y actividades que realizan los capellanes relacionadas con la integralidad de la formación.

PRERREQUISITOS

Estar en el proceso de inducción.

ACTIVIDADES:

1. Identificación del Qué, Por Qué, y Para Qué de las Capellanías en el SENA y sus programas.
2. Conocimiento de los capellanes, sus actividades y horario de servicio.

MODULO

Nombre: Servicios al Alumnado - Registro y Certificación

No. 5.5.

Duración \_\_\_\_\_

OBJETIVO TERMINAL

Al finalizar el módulo el sujeto de formación estará en capacidad de identificar los objetivos y actividades de la Secretaría de Registro y Certificación.

PRERREQUISITOS

Estar en el proceso de inducción.

ACTIVIDADES

1. Identificación del Qué, Por Qué y Para Qué de la Secretaría de Registro y Certificación en el SENA.
2. Conocimiento de las actividades, tipos de certificación y horarios de servicio de la Secretaría.

MODULO

Nombre: Servicios al Alumnado - Validación

No. 5.6.

Duración: \_\_\_\_\_

OBJETIVO TERMINAL

Al finalizar el módulo el sujeto de formación estará en capacidad de identificar los criterios, mecanismos y procedimientos de Validación que la Entidad ofrece.

PRERREQUISITOS

Estar en el proceso de inducción.

ACTIVIDADES

1. Identificación de los criterios y procedimientos de validación en el Sena.
2. Conocimiento de los pasos y requisitos necesarios para el Proceso de Validación y de las personas que prestan la asesoría necesaria en los Centros y Programas del SENA.



MODULO

Nombre: Servicios al Alumnado ~~Actividades Recreativas, Culturales~~  
y Deportivas.

No. 5.7

Duración: \_\_\_\_\_

OBJETIVO TERMINAL

Al finalizar el módulo el sujeto de formación estará en capacidad de identificar el programa de actividades que realizan los promotores de las actividades recreativas, culturales y deportivas.

PRERREQUISITOS

Estar en el proceso de inducción.

ACTIVIDADES

1. Identificación del Qué, Por Qué y Para Qué de las Actividades Recreativas, Culturales y Deportivas en la Formación Profesional Integral.
2. Conocimiento del Programa de actividades, cronograma, requisitos y personas que coordinan en el Regional y en los Centros y Programas las actividades recreativas, culturales y deportivas; respectivamente.