



CSIF

Sector Nacional de Educación

1

Curso en Red: “Curso Preparatorio
Inglés B1”

Anexo I

Ficha modelo de la actividad

Nombre de la entidad y siglas si procede CENTRAL SINDICAL INDEPENDIENTE DE FUNCIONARIOS, CSIF	e-mail ense.formacion.nacional@csif.es	Teléfonos / Fax Tel. 915675979 Fax. 915987278
Nombre Director o Responsable M ^a Victoria Pizarro Díaz	Teléfono Director o Responsable 915675979 – Ext. 203	e-mail Director o Responsable edu.formacionmec@csif.es

1. Denominación de la actividad:

CURSO PREPARATORIO INGLÉS B1

La actividad es una reedición aprobada con anterioridad: Sí

2. Modalidad:

- **Curso:** En red

3. Destinatarios:

Docentes de todos los niveles educativos, excepto el universitario, que se encuentren ejerciendo docencia, o la hayan ejercido con anterioridad, en centros públicos, privados y concertados en los que se impartan enseñanzas de régimen general y de régimen especial.

4. Nivel al que se dirige:

Interniveles

6. Fecha de inicio de la actividad:

2 de octubre de 2019

7. Fecha de finalización de la actividad:

19 de diciembre de 2019

8. Horario concreto:

Al tratarse de formación en red, se tiene en cuenta para realizar la programación de actividades del curso tanto teóricas como prácticas que los alumnos dedicarán a la acción formativa, como máximo, 2 horas de los días laborables que dure el curso. Es el tiempo de dedicación que se recomienda a los alumnos.

Con el fin de facilitar la labor de estudio a los alumnos se establece un servicio de tutorías que les permitirá consultar al Tutor, cuando lo consideren oportuno, las dudas que se le planteen en relación con el texto de estudio. Los alumnos pueden realizar consultas online: en cualquier momento, se puede enviar un mensaje al Tutor a través del correo electrónico Web incorporado en el espacio virtual personal de cada alumno, siendo el tiempo de respuesta máximo entre 24 y 48 horas.

9. Duración en horas: **Presenciales:**
 No presenciales: 100
 Totales: 100

10 N° aproximado de participantes: 100
Número de grupos (ediciones) en los que se organiza: 1

11. Objetivos de la actividad:

Objetivo Final:

El objetivo del curso es brindar todos los recursos necesarios para que el alumno pueda sumergirse en situaciones cotidianas, para que piense y sienta en inglés a fin de lograr la comunicación de forma natural.

Objetivos:

Con este curso se busca dotar a los participantes de las habilidades necesarias para comunicarse en inglés en situaciones de la vida diaria.

Al finalizar el curso el alumno habrá aprendido a expresarse de forma sencilla pero con corrección en el presente, pasado y futuro. Conocerá aproximadamente 1.200 palabras y frases frecuentes y será capaz de comunicarse en diversas situaciones prácticas.

El alumno contará con flexibilidad, estímulo constante y una atención personalizada.

Curso especialmente diseñado para hispanohablantes. Contempla todos los problemas específicos de los hispanohablantes y se centra en conseguir que el alumno llegue a entender y hable con un nivel Low Intermediate enfocado a preparar el B1

12. Contenidos de la actividad:

UNIT 1 What are you doing now?

GRAMMAR Verb to be- present continuous affirmative statements, questions, answers, negative answers

LISTENING Two persons talk about what they are doing

SPEAKING Describing a photo

READING Hectic life

VOCABULARY Countable, uncountable nouns

WRITING Structure of emails. Punctuation

UNIT 2 Working with children

GRAMMAR The simple Present Tense- Frequency adverbs

LISTENING A teacher talks about her/his work

SPEAKING Talking about yourself

READING Every day life with a child

VOCABULARY Children, games, classroom

WRITING Error correction

UNIT 3 Going out

GRAMMAR Past Continuous

LISTENING Dialogues about going out

SPEAKING Talking about what you were doing last weekend

READING A day in a big city

VOCABULARY Verbs

WRITING Writing an e-mail

UNIT 4 Professional profile

GRAMMAR Past Tense regular/irregular verbs

LISTENING Interview about past jobs

SPEAKING Talking about your past

READING The perfect job

VOCABULARY Verbs

WRITING Writing a letter

UNIT 5 Travelling abroad

GRAMMAR Comparatives and superlatives

LISTENING Someone talking about his/her trips

SPEAKING Comparing photos

READING Special holidays

VOCABULARY Holiday activities. Adjectives used to describe places

WRITING Thanking, explaining, apologising, inviting, suggesting

UNIT 6 Habits

GRAMMAR Used to

LISTENING Talking about bad habits

SPEAKING Speaking about your habits

READING Working life

VOCABULARY Feelings

WRITING Writing a congratulation note

UNIT 7 Sports and Games

GRAMMAR Verbs followed by to or- ing

LISTENING Dialogues about sports

SPEAKING Saying the letters of the alphabet and spelling names

READING Celebrities

VOCABULARY adjectives , prefixes and suffixes

WRITING Writing a description

UNIT 8 Talents

GRAMMAR Modal verbs

LISTENING Giving opinions

SPEAKING Giving your opinions about a show/television programme

READING Instructions manual

VOCABULARY Prepositions

WRITING Text organisation

UNIT 9 Schedule

GRAMMAR Present Perfect

LISTENING Dialogues about very talented children

SPEAKING Talking about your recent past

READING Great achievements

VOCABULARY Types of food and drinks

WRITING Connectors

UNIT 10 Career plans

GRAMMAR The future: will, going to, present continuous, present simple

LISTENING Talking about future plans

SPEAKING Planning a job interview

READING A cover letter

VOCABULARY Jobs and tools

WRITING A cover letter

UNIT 11 Dreams

GRAMMAR Zero, first and second conditionals

LISTENING Talking about what would you like to do

SPEAKING What would you do if you were him/her?

READING That was his dream

VOCABULARY Health and exercise

WRITING CV

UNIT 12 Connecting the dots

GRAMMAR which, that, who, whose, when and where

LISTENING Short presentation

SPEAKING Comparing photos

READING Description of a landscape

VOCABULARY The natural world, the environment

WRITING Writing a postcard to a friend

UNIT 13 Stories

GRAMMAR Past Perfect

LISTENING Narrating a horror story

SPEAKING Giving and asking for reasons and preferences

READING A horror story

VOCABULARY Shops and services Illnesses and accidents

WRITING Short horror story

UNIT 14 At home

GRAMMAR Have something done

LISTENING Talking about having something done

SPEAKING Speaking about having something done

READING Having a haircut

VOCABULARY Professions, phrasal verbs, nouns

WRITING Writing a short letter to say thank you

UNIT 15 Our environment

GRAMMAR The passive: present and past simple

LISTENING Talking about signs

SPEAKING Socializing

READING The best party ever

VOCABULARY Prepositions

WRITING Short story

UNIT 16 Rumours

GRAMMAR Reported speech

LISTENING Radio show

SPEAKING Reporting a conversation

READING Conspiracy theories

VOCABULARY Slang words

WRITING Writing a piece of news

13. Metodología de trabajo:

ACOMPañAMIENTO Y ATENCIÓN PERSONALIZADA

El método de aprendizaje e-learning supone, además de un cambio de medio, una nueva relación entre el profesor y el alumno. El alumno pasa a ser el centro de la actividad docente, realizándose una interrelación entre los alumnos, entre los alumnos y el tutor, y desarrollándose la simulación y el trabajo colaborativo.

La didáctica empleada facilita una intensa interacción entre el tutor y el teleformador y los alumnos y entre los alumnos entre sí. Siempre se busca que el tutor realice un acompañamiento y una atención personal del alumno.

La labor de acompañamiento es clave para que los participantes no se sientan perdidos, sobre todo si es la primera experiencia en formación a través de Internet. El mayor reto de la teleformación es conseguir que los participantes no pierdan interés y alcancen la autodisciplina suficiente para trabajar en solitario. Es por ello que se lleva a cabo una atención de los alumnos principalmente en dos niveles: a través de la plataforma (correo interno, foros, chat...) y por teléfono.

PRIMER CONTACTO CON LA PLATAFORMA

Cuando los cursos son totalmente online se plantea un problema para el alumno. Puede ocurrir que se sienta demasiado solo ante el ordenador. Consideramos la labor del tutor imprescindible en este tipo de cursos.

Pero, además, cuando los participantes se enfrentan por primera vez a una herramienta como es una plataforma de formación en Internet pueden surgirles muchas dudas de funcionamiento.

¿Cómo superamos este primer problema? A través de un periodo de adaptación. Se han diseñado una serie de actividades preparadas para familiarizar a los alumnos con el espacio de aprendizaje. Este periodo está también tutorizado e incluye actividades en el foro de debate, con el correo electrónico, navegación por el curso.

Además, los alumnos tienen a su disposición una guía de funcionamiento del curso, incluida en el espacio virtual para que pueda ser consultada en todo momento.

SEGUIMIENTO DIARIO

Todos los días, el tutor (teleformador) accede a la plataforma, envía las tareas del día a los alumnos y contesta sus dudas. Además, mantiene actualizado el foro de debate e invita a los alumnos a participar en la discusión de nuevas cuestiones, contribuyendo de esta forma a la dinamización del grupo.

Vemos que los docentes llevan a cabo una labor activa (no únicamente de recepción de dudas). Es el tutor el que se comunica con los alumnos diariamente (vía e-mail, tablón de anuncios...) para proponer eventos a los alumnos. Además, en muchas ocasiones se comunica telefónicamente con aquellos alumnos que presenten una baja participación en las actividades del curso. El seguimiento diario permite que el tiempo de respuesta a los alumnos ante cualquier duda sea entre 24 y 48 horas.

El tutor, mediante las herramientas de que dispone la plataforma, controlará:

- El acceso de cada usuario a las herramientas del curso.

- La utilización de las herramientas de comunicación de la plataforma (Chat, foros, grupos de discusión...).

El sistema de evaluación incluido en la plataforma permite que el Tutor reciba inmediatamente los resultados de las autoevaluaciones y, además del número de veces que el alumno ha realizado cada prueba.

14. Recursos materiales:

- Manual “Curso preparatorio Inglés B1” en formato PDF. Se descarga desde el espacio virtual del alumno.
- Guía del alumno. Esta guía incluye la información que necesita tener el alumno para el desarrollo concreto de la acción: fechas, programación orientativa, actividades obligatorias, metodología, criterios de evaluación, etc. Se incluye también la guía de uso de la plataforma de formación con el funcionamiento de las herramientas del espacio virtual.

15. Criterios o indicadores y metodología de evaluación:

Los criterios de evaluación son los siguientes:

- La asimilación de los conceptos teóricos explicados.
- Interés por las actividades desarrolladas a través de la plataforma.
- Aplicación práctica de las lecciones.

Además, para llevar a cabo una evaluación de los alumnos se tienen en cuenta varios aspectos que la plataforma permite que el tutor conozca. Estos aspectos son:

- Tiempos de conexión al curso por parte de los alumnos.
- Participación en actividades comunes: chat, foros, etc.
- Entrega de actividades / tareas programadas.

Realización de los test de auto comprobación. Estos test cumplen dos objetivos: en primer lugar, le dan información al alumno sobre su aprendizaje y el grado de asimilación de los diferentes contenidos. Al mismo tiempo, llegan los resultados al tutor que puede conocer la evolución de sus alumnos. El alumno puede realizar los test las veces que quiera (el número de veces que los haga también aparece reflejado en las estadísticas del tutor).

16. Competencias profesionales docentes

- *Competencia comunicativa y lingüística.*- Es aquella que versa sobre el intercambio de conocimientos, ideas, pensamientos, emociones y sentimientos. Comprende la gestión de la información y la transparencia, así como la expresión y la comunicación, tanto en la propia lengua como en lenguas extranjeras.
- *Competencia organizativa y de gestión.*- Alude a la organización en el trabajo. Se vincula con la normativa, la planificación, la coordinación y la gestión de calidad en el centro.

17. Competencias clave del alumnado

- Competencia en comunicación lingüística.
- Competencia social y ciudadana.
- Competencia para aprender a aprender.
- Competencia cultural y artística

18. Composición de la comisión de evaluación:

- Coordinador.
- Tutor de la acción formativa.

19. Director y/o Coordinador de la actividad:

El perfil del coordinador es un licenciado experto en Inteligencia emocional y psicopedagogía, con años de experiencia en docencia y coordinación de cursos.

20. Ponentes/tutores/profesores - Breve currículum -

Grupo de Tutores, según el número final de alumnos matriculados en la actividad.

Perfil del Tutor: Licenciados o Diplomados con capacidad pedagógica (en caso necesario) y formación en relación con la Teleformación. Todos los tutores tienen experiencia en la tutorización de cursos online, y han realizado un curso sobre el funcionamiento de la plataforma.

21. Importe de la inscripción:

A determinar.

