

Nº Actividad:	NOMBRE DE LA ENTIDAD:	
	FEDERACIÓN DE ENSEÑANZA DE CCOO - MADRID	
DIRECCIÓN:	C/LOPE DE VEGA, 38- MADRID	
TELÉFONO: 915062261	FAX:	915219133
E-MAIL: formacion.frem@usmr.ccoo.es		
REPRESENTANTE LEGAL: ISABEL GALVÍN ARRIBAS		
1-DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD:	Plataforma educativa Moodle	
LINEA PRIORITARIA 5	Fomento de la competencia digital docente de acuerdo al Marco común europeo y desarrollo de la cultura digital en el centro educativo	
2-MODALIDAD: CURSO:	Presencial <input type="checkbox"/> En Línea <input type="checkbox"/> SEMINARIO: <input checked="" type="checkbox"/>	
3- NIVEL DEL PROFESORADO AL QUE SE DIRIGE LA ACCIÓN FORMATIVA :		
PROFESORADO : SECUNDARIA.		
4-DURACIÓN EN HORAS : 30 HORAS		
3 CRÉDITOS		
5- NÚMERO DE PARTICIPANTES:		
6- CALENDARIO FORMACIÓN PRESENCIAL		
LUGAR:		
FECHA INICIO:	DÍAS:	
FECHA FINALIZACIÓN:	HORARIO PREVISTO HORAS PRESENCIALES:	
7-OBJETIVOS:		
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar, de forma colectiva, la concreción al grupo de asistentes del seminario. • Compartir las destrezas básicas para el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación y, en concreto, de las plataformas educativas formándose de forma colaborativa. • Analizar las diferentes herramientas digitales (Blogs, wikis, webquest, recursos en Internet,...) que podemos aprovechar y reutilizar en distintos contextos, materias, áreas, módulos o asignaturas y su integración en la plataforma de enseñanza virtual Moodle para darles un uso didáctico en clase. • Investigar todos los recursos, actividades y tareas de trabajo que se pueden crear en Moodle, distinguiendo cuáles son más adecuadas en cada situación de aprendizaje. • Comparar las principales herramientas de comunicación de Moodle entre profesores y alumnos que facilitan y ayudan al proceso de enseñanza aprendizaje. • Implementar los materiales didácticos elaborados en el aula. 		
8-DESARROLLO DE LOS CONTENIDOS:		
<ul style="list-style-type: none"> • El uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en las aulas. • Plataforma educativa Moodle: - Herramientas. <ul style="list-style-type: none"> • Recursos didácticos para la plataforma educativa. Revisión y elaboración. • Implementación de los materiales didácticos elaborados en el aula. 		
9-METODOLOGÍA:		

La metodología general será activa, participativa y flexible, adaptándola a las características del grupo o grupos y a los momentos en que se desarrollen las distintas actividades formativas del *seminario PLATAFORMA EDUCATIVA MOODLE*. Estos elementos son fundamentales en la metodología:

- Participación activa de asistentes tanto en el diseño como en el desarrollo de la actividad.
- Estructura de trabajo horizontal en un círculo de autoridad compartida.
- Construcción colectiva de los contenidos del seminario.
- Establecimiento de papeles para diferentes funciones (moderación en cada sesión, relatoría o escritura).
- Discusión y elaboración de conclusiones de forma cooperativa.
- Evaluación compartida y avance de futuras líneas de trabajo.
- Difusión, en su caso, del trabajo realizado.

En la organización del *seminario PLATAFORMA EDUCATIVA MOODLE* hay que destacar estas tres fases:

1. Establecer el plan de trabajo a seguir.

- Seleccionar el tipo de bibliografía, recursos y aportaciones de las personas asistentes.
- Elaborar la guía de seminario.
- Analizar y rediseñar el plan de seminario con los docentes participantes.

2. Se efectuará con grupos que no deben exceder el número y la cantidad puede variar en dependencia de las posibilidades de dirección, fuentes bibliográficas y medios disponibles,

3. Conclusiones del seminario. Evaluación, continuidad de la tarea y difusión del trabajo realizado

- Evaluación individual.
- Evaluación colectiva.

10- RECURSOS MATERIALES :

- **Material fungible: Carpetas, cuadernos y bolígrafos.**
- **Materiales didácticos: Apuntes y/o libros, tutoriales MOODLE .**
- **TIC.**

11-CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN:

- Asistencia, al menos, al 85 por 100 del total de las horas de la fase presencial de la actividad y siempre que las horas de inasistencia estén debidamente justificadas.
- Aprovechamiento de la actividad co-valorado por el grupo y la persona responsable de la actividad o, en su caso, la comisión evaluadora a través de:
 - Realización, entrega y valoración positiva de un **trabajo colectivo con una concreción individual** de aplicación de los contenidos presentados de las actividades.
 - Documentos producidos en el proceso de realización del seminario.
 - Materiales didácticos elaborados.
 - Propuestas de trabajo futuras.
 - Memorias de aplicación de los conocimientos desarrollados en la actividad.
 - Cuestionario que incluya elementos de auto-evaluación.

Procedimientos de evaluación: reflexión y puesta en común de los aprendizajes adquiridos a lo largo del seminario, análisis de las producciones del alumnado, observación, intercambios orales, herramientas de auto-evaluación.

Los ponentes o tutores podrán seleccionar aquellos trabajos que por su calidad o singularidad se consideren útiles para ser compartidos con la comunidad educativa, para lo cual deberán tener la licencia de publicación adecuada (**licencia Creative Commons**).

12-RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD:

13- PONENTES:

No hay ponente.

14: IMPORTE DE LA INSCRIPCIÓN; SI ES GRATUITA HACERLO CONSTAR:

INSCRIPCIÓN GRATUITA

CERTIFICACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA :

Alumnado: 30 horas 3 CRÉDITOS

Coordinador/a: 1 crédito adicional