

Nº Actividad: <b>74</b>	NOMBRE DE LA ENTIDAD:	
	<b>FEDERACIÓN DE ENSEÑANZA DE CCOO - MADRID</b>	
<b>DIRECCIÓN:</b>	<b>C/LOPE DE VEGA, 38- MADRID</b>	
TELÉFONO: <b>915062261</b>	FAX:	<b>915219133</b>
E-MAIL: <a href="mailto:formacion.frem@usmr.ccoo.es">formacion.frem@usmr.ccoo.es</a>		
REPRESENTANTE LEGAL: <b>ISABEL GALVÍN ARRIBAS</b>		
1-DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD:	<b>Estrategias comunicativas en inglés: speaking and listening</b>	
LÍNEA PRIORITARIA 3	<b>Desarrollo y evaluación de las competencias clave. Competencias transversales. Otras áreas curriculares: Investigación, innovación y metodologías activas de aprendizaje.</b>	
LÍNEA PRIORITARIA 4	<b>Impulso de la competencia lingüística, haciendo especial hincapié en el fomento de la lectura y uso de la biblioteca, y de la competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología.</b>	
2-MODALIDAD: CURSO:	Presencial <input type="checkbox"/> En Línea <input type="checkbox"/>  <b>SEMINARIO: <input checked="" type="checkbox"/></b>	
3- NIVEL DEL PROFESORADO AL QUE SE DIRIGE LA ACCIÓN FORMATIVA :		
<b>PROFESORADO : INFANTIL, PRIMARIA, SECUNDARIA.</b>		
4-DURACIÓN EN HORAS : <b>20 HORAS</b> <b>2 CRÉDITOS</b>		
5- NÚMERO DE PARTICIPANTES: <b>15</b>		
6- CALENDARIO FORMACIÓN PRESENCIAL		
LUGAR: <b>CENTRO DE FORMACIÓN ABOGADOS DE ATOCHA, C/ SEBASTIÁN HERRERA, 12-14, MADRID.</b>		
FECHA INICIO: <b>24 SEPTIEMBRE</b>	DÍAS: <b>LUNES</b>	
FECHA FINALIZACIÓN: <b>26 NOVIEMBRE</b>	HORARIO PREVISTO HORAS PRESENCIALES: <b>17:00-20:00</b>	
7-OBJETIVOS:		

- Elaborar, de forma colectiva, la concreción al grupo de asistentes del seminario. Analizar el nivel de inglés a través de actividades orales.
- Compartir el "listening" y el "speaking" para mejorar la competencia lingüística.
- Intercambiar experiencias de comunicación oral con juegos y actividades. Integrar en el aprendizaje elementos lúdicos para potenciar la práctica oral.
- Compartir el inglés como instrumento para consultar de documentos originales, fuentes bibliográficas, etc.
- Elaborar las estrategias necesarias para el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en Internet.
- Elaboración de materiales didácticos. Implementar los materiales didácticos elaborados en el aula.

#### 8-DESARROLLO DE LOS CONTENIDOS:

- Conocimientos lingüísticos de la lengua inglesa:
  - Comunicación oral.
  - Gramaticales.
  - Léxico.
  - Compresión lectora y auditiva.
- El uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en las aulas.
- Propuestas metodológicas y didácticas en la enseñanza del Inglés.
- Elaboración de materiales didácticos para su desarrollo 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 ESTRATEGIAS COMUNICATIVAS EN INGLÉS: SPEAKING AND LISTENING*. 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 ESTRATEGIAS COMUNICATIVAS EN INGLÉS: SPEAKING AND LISTENING* 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.**
- **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:

**José Antonio Villarreal Rodríguez**

13- PONENTES:

**No hay ponente.**

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

**INSCRIPCIÓN GRATUITA**

CERTIFICACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA :

**Alumnado: 20 horas 2 CRÉDITOS**

**Coordinador/a: 1 crédito adicional**