



# INESEM

BUSINESS SCHOOL

## ***Máster de Enseñanza del Inglés como Lengua Extranjera + Titulación Universitaria***

**+ Información Gratis**

titulación de formación continua bonificada expedida por el instituto europeo de estudios empresariales

## ***Máster de Enseñanza del Inglés como Lengua Extranjera + Titulación Universitaria***

**duración total:** 1.500 horas

**horas teleformación:** 450 horas

**precio:** 0 € \*

**modalidad:** Online

\* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

### ***descripción***

Los cambios acontecidos en el mundo del trabajo están exigiendo nuevas estrategias formativas y la renovación de las metodologías didácticas. Hoy en día, la formación en inglés es muy importante. En efecto, la formación en inglés es un requisito indispensable para poder hacer frente a las demandas y requerimientos del entorno laboral. Este Master de Enseñanza del Inglés como Lengua Extranjera ha sido creado bajo esta idea y tiene como objetivo capacitar al personal docente para el desarrollo de distintas acciones formativas en la formación de inglés.



**+ Información Gratis**

## *a quién va dirigido*

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo que deseen adquirir o perfeccionar sus conocimientos técnicos en este área.

## *objetivos*

- Conocer los fundamentos de la formación.
- Profundizar los aspectos más importantes sobre los destinatarios en la formación.
- Aprender los distintos métodos de impartición en la formación.
- Adquirir las capacidades necesarias para desempeñar funciones de docentes en un centro de formación o academia privada.
- Adquirir las competencias pedagógicas y didácticas necesarias para el diseño, planificación, gestión e implantación de un Plan de Formación, tanto en el ámbito empresarial como en el de la formación oficial No Reglada.
- Disponer de los recursos lingüísticos y no lingüísticos necesarios para participar en los intercambios comunicativos con un grado de fluidez, precisión y naturalidad suficientes como para que sus interlocutores no tengan que hacer un esfuerzo especial;
- Tener un nivel de conciencia de la lengua que les permite evitar errores que den lugar a malentendidos y utilizan suficientes recursos como para salvar situaciones de ambigüedad y aclarar lo que el interlocutor ha querido decir;
- Utilizar un repertorio lingüístico amplio, suficiente para expresarse con argumentos y matices, sin errores importantes de formulación y con una pronunciación clara;
- Considerar el efecto que producen sus comentarios y tienen en cuenta tanto la situación de comunicación como a sus interlocutores para adaptar el registro y el nivel de formalidad a las distintas circunstancias;
- Disponer de capacidad lingüística suficiente como para plantear los detalles de un problema, presentar reclamaciones y resolver situaciones conflictivas recurriendo a su capacidad de argumentar y a un lenguaje persuasivo.
- Preparar a nuestros alumnos para presentarse con garantías de éxito a los exámenes oficiales de los niveles A1 al B2 del Marco Común Europeo y del First Certificate.

## *para qué te prepara*

Este Master de Enseñanza del Inglés como Lengua Extranjera le prepara para proporcionar formación a personas interesadas en formarse en inglés.

***salidas laborales***

Educación-Formacion

## titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de INESEM vía correo postal, la Titulación Oficial que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).



### INSTITUTO EUROPEO DE ESTUDIOS EMPRESARIALES

como centro de Formación acreditado para la impartición a nivel nacional de formación  
EXPIDE LA SIGUIENTE TITULACIÓN

#### NOMBRE DEL ALUMNO/A

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

#### Nombre de la Acción Formativa

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación INESEM en la convocatoria de XXXX  
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX- XXXX-XXXX-XXXXXX

Con una calificación de SOBRESALIENTE

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en  
Granada, a (día) de (mes) de (año)

La dirección General

MARIA MORENO HIDALGO

Firma del alumno/a

Sello

NOMBRE DEL ALUMNO/A



## forma de bonificación

- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los seguros sociales que la empresa paga cada mes a la Seguridad Social.

## metodología

El alumno comienza su andadura en INESEM a través del Campus Virtual. Con nuestra metodología de aprendizaje online, el alumno debe avanzar a lo largo de las unidades didácticas del itinerario formativo, así como realizar las actividades y autoevaluaciones correspondientes. Al final del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final, debiendo contestar correctamente un mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder obtener el título.

Nuestro equipo docente y un tutor especializado harán un seguimiento exhaustivo, evaluando todos los progresos del alumno así como estableciendo una línea abierta para la resolución de consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar todos sus trámites administrativos, la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad INESEM, donde fomentar su proceso de aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

## materiales didácticos

- Manual teórico 'Formación E-Learning'
- Manual teórico 'Inglés B2'
- Manual teórico 'Formador de Formadores'
- Manual teórico 'Integración de las TIC en Centros Bilingües'
- Manual teórico 'Educación Bilingüe'
- Manual teórico 'Fundamentos, Destinatarios y Metodología de la Formación'



+ Información Gratis

## profesorado y servicio de tutorías

Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado “Guía del Alumno” entregado junto al resto de materiales de estudio. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional. Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.

- **A través del Campus Virtual:** El alumno/a puede contactar y enviar sus consultas a través del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizando cualquier proceso administrativo así como disponer de toda su documentación



## *plazo de finalización*

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario formativo con una fecha de inicio y una fecha de fin.

## *campus virtual online*

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de modalidad online, el campus virtual de ineseem ofrece contenidos multimedia de alta calidad y ejercicios interactivos.

## *comunidad*

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

## *revista digital*

el alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

## *secretaría*

Este sistema comunica al alumno directamente con nuestros asistentes, agilizando todo el proceso de matriculación, envío de documentación y solución de cualquier incidencia.

Además, a través de nuestro gestor documental, el alumno puede disponer de todos sus documentos, controlar las fechas de envío, finalización de sus acciones formativas y todo lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, teniendo la posibilidad de realizar un seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM



**programa formativo**

## **PARTE 1. FUNDAMENTOS DE LA FORMACIÓN**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA EDUCACIÓN, COMO MARCO GENERAL DE LA FORMACIÓN**

- 1.La Educación como fenómeno
- 2.Educación
- 3.Tipos de educación

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. EDUCACIÓN PERMANENTE Y LA EDUCACIÓN A LO LARGO DE LA VIDA**

- 1.Educación a lo largo de la vida
- 2.Educación permanente

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. EDUCACIÓN PERMANENTE EN LA SOCIEDAD DEL CONOCIMIENTO**

- 1.El problema de la educación permanente
- 2.La educación permanente en la sociedad del conocimiento

## **MÓDULO 2. EL DESTINATARIO DE LA FORMACIÓN**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL APRENDIZAJE**

- 1.Definición de aprendizaje
- 2.Factores determinantes del aprendizaje del alumno
- 3.Condiciones del aprendizaje
- 4.Estilos de aprendizaje
- 5.La transferencia
- 6.Las expectativas del profesor
- 7.Estrategias para fomentar la motivación

### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. MODELOS DE APRENDIZAJE**

- 1.Introducción
- 2.Modelo conductista
- 3.Modelo constructivista
- 4.Modelo cognoscitivista
- 5.Modelo de Procesamiento de la Información

### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. EL APRENDIZAJE DE LA PERSONA ADULTA**

- 1.Características del destinatario de la formación
- 2.Factores que afectan al proceso de aprendizaje y enseñanza en el alumno adulto

## **MÓDULO 3. IMPARTICIÓN DE LA FORMACIÓN**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. LAS ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS**

- 1.Estrategias Metodológicas
- 2.Tipos de Estrategias Metodológicas
- 3.Selección y Empleo de Medios y Recursos Didácticos

### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. TÉCNICAS DE DINÁMICAS DE GRUPO**

- 1.Definición
- 2.Aplicaciones a los distintos campos de la vida social
- 3.¿Qué son las técnicas de Dinámica de Grupos?
- 4.Normas generales para el uso de las técnicas de grupo
- 5.El papel del dinamizador

### **UNIDAD DIDÁCTICA 9. CLASIFICACIÓN DE LAS DINÁMICAS DE GRUPO**

- 1.Según el tamaño del grupo
- 2.Según la participación de los expertos
- 3.Según los objetivos

## **PARTE 2. FORMADOR DE FORMADORES**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. ESTRUCTURA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL**

**+ Información Gratis**

- 1.Sistema Nacional de las Cualificaciones: Catálogo Nacional de Cualificaciones y formación modular, niveles de cualificación
- 2.Subsistema de Formación Profesional Reglada: Programas de Cualificación Profesional Inicial y Ciclos Formativos: características, destinatarios y duración
- 3.Subsistema de la Formación Profesional para el Empleo: características y destinatarios. Formación de demanda y de oferta: Características
- 4.Programas Formativos: estructura del programa
- 5.Proyectos Formativos en la formación en alternancia con el empleo: estructura y características

## **UNIDAD DIDÁCTICA 2. ELABORACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE UNA ACCIÓN FORMATIVA EN FORMACIÓN PARA EL EMPLEO**

- 1.La formación por competencias
- 2.Características generales de la programación de acciones formativas
- 3.Los objetivos: definición, funciones, clasificación, formulación y normas de redacción
- 4.Los contenidos Formativos: conceptuales, procedimentales y actitudinales. Normas de redacción. Funciones. Relación con los objetivos y la modalidad de formación
- 5.Secuenciación. Actualización y aplicabilidad
- 6.Las actividades: tipología, estructura, criterios de redacción y relación con los contenidos. Dinámicas de trabajo en grupo
- 7.Metodología: Métodos y técnicas didácticas
- 8.Características metodológicas de las modalidades de impartición de los Certificados de Profesionalidad
- 9.Recursos pedagógicos. Relación de recursos, instalaciones, bibliografía, anexos: características y descripción
- 10.Criterios de Evaluación: tipos, momento, instrumentos, ponderaciones
- 11.Observaciones para la revisión, actualización y mejora de la programación

## **UNIDAD DIDÁCTICA 3. ELABORACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN TEMPORALIZADA DE LA ACCIÓN FORMATIVA**

- 1.La temporalización diaria
- 2.Secuenciación de Contenidos y Concreción de Actividades
- 3.Elaboración de la Guía para las acciones formativas, para la modalidad de impartición formación en línea

## **UNIDAD DIDÁCTICA 4. DISEÑO Y ELABORACIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO IMPRESO**

- 1.Finalidad didáctica y criterios de selección de los materiales impresos
- 2.Características del diseño gráfico
- 3.Elementos de un guion didáctico
- 4.Selección de materiales didácticos impresos en función de los objetivos a conseguir, respetando la normativa sobre propiedad intelectual
- 5.Aplicación de medidas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental en el diseño y elaboración de material didáctico impreso

## **UNIDAD DIDÁCTICA 5. PLANIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN**

- 1.¿Por qué surgen las necesidades de formación?
- 2.Contenidos generales de un plan de formación
- 3.Recursos para la implantación de los planes de formación
- 4.Nuevos enfoques de la formación
- 5.Desarrollo continuo de la formación
- 6.Recursos materiales para la formación
- 7.Métodos, sistemas formativos y gestión de la planificación operativa

## **UNIDAD DIDÁCTICA 6. DISEÑO DE PROGRAMAS FORMATIVOS**

- 1.Contextualizados
- 2.Diseño formativo y desempeño

## **UNIDAD DIDÁCTICA 7. EVALUACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN**

- 1.El proceso de evaluación
- 2.Evaluación de los efectos

## **UNIDAD DIDÁCTICA 8. EVALUACIÓN EN FORMACIÓN PARA EL EMPLEO APLICADA A DISTINTAS MODALIDADES DE IMPARTICIÓN**

- 1.La evaluación del aprendizaje
- 2.La evaluación por competencias

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 9. ANÁLISIS DEL PERFIL PROFESIONAL**

- 1.El Perfil Profesional
- 2.El contexto sociolaboral
- 3.Itinerarios formativos y profesionales

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 10. CALIDAD DE LAS ACCIONES FORMATIVAS. INNOVACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DOCENTE**

- 1.Procesos y mecanismos de evaluación de la calidad formativa
- 2.Realización de propuestas de los docentes para la mejora para la acción formativa
- 3.Centros de Referencia Nacional
- 4.Perfeccionamiento y actualización técnico-pedagógica de los formadores: Planes de perfeccionamiento técnico
- 5.Centros Integrados de Formación Profesional
- 6.Programas Europeos e iniciativas comunitarias

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 11. LA FORMACIÓN E-LEARNING**

- 1.El aprendizaje autónomo a través de un Campus Virtual
- 2.El/La Formador/a-Tutor/a E-learning
- 3.Las acciones tutoriales E-learning
- 4.Supervisión y seguimiento del aprendizaje individualizado
- 5.Recursos didácticos y soportes multimedia

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 12. EL PAPEL DEL TELEFORMADOR/A**

- 1.Introducción
- 2.Funciones del formador

## **PARTE 3. FORMACIÓN E-LEARNING**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. PLANIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN**

- 1.Proceso de formación y desarrollo del talento humano
- 2.Introducción a la planificación de la formación
- 3.Formación y desempeño de Planes Formativos por competencias
- 4.La persona adulta en situación de formarse
- 5.La comunicación y el proceso de enseñanza-aprendizaje
- 6.Certificados de Profesionalidad

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. GESTIÓN DE PROYECTOS DE FORMACIÓN**

- 1.El Proyecto de Formación
- 2.Análisis de Necesidades Formativas
- 3.Objetivos Formativos
- 4.Los Contenidos Didácticos
- 5.La Metodología
- 6.La Evaluación

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. PROYECTOS DE E-LEARNING**

- 1.Desarrollo de acciones formativas E-Learning
- 2.Dimensiones del proyecto E-Learning
- 3.Equipo humano implicado
- 4.Evaluación de las acciones formativas online

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. COSTES DE LA FORMACIÓN**

- 1.Valoración económica del E-Learning

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. LA FORMACIÓN E-LEARNING**

- 1.El aprendizaje autónomo a través de un Campus Virtual
- 2.Formación E-Learning y formación tradicional
- 3.El/La Formador/a-Tutor/a E-learning
- 4.Las acciones tutoriales E-learning

5. Supervisión y seguimiento del aprendizaje individualizado
6. Recursos didácticos y soportes multimedia

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. LAS VENTAJAS DE LA TELEFORMACIÓN O FORMACIÓN VIRTUAL**

1. Concepto de teleformación
2. Ventajas de la teleformación
3. Inconvenientes de la teleformación

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. EL PAPEL DEL TELEFORMADOR/A**

1. Introducción
2. Funciones del formador

## **PARTE 4. INGLÉS B2**

### **UNIT 1. FAMILY PEOPLE**

1. Listening: Family time
2. Reading: Sharing the housework
3. Grammar: Present tenses
4. Speaking: Unstressed words
5. Writing: E-mails
6. Vocabulary

### **UNIT 2. ON HOLIDAYS**

1. Listening: Where to go?
2. Reading: Best holidays ever
3. Grammar: Past tenses
4. Speaking: Stress in compound words
5. Writing: A story
6. Vocabulary

### **UNIT 3. STARTING A NEW JOB**

1. Listening: First day at work
2. Reading: Teen jobs
3. Grammar: Future tenses
4. Speaking: /m/, /n/ and /ʔ/
5. Writing: Formal letters
6. Vocabulary

### **UNIT 4. ARTS AND ENTERTAINMENT**

1. Listening: Rock or drama?
2. Reading: Who's got talent?
3. Grammar: Conditional sentences
4. Speaking: /ʔ/, /j/ and /tʔ/
5. Writing: Essay
6. Vocabulary

### **UNIT 5. SALES!**

1. Listening: Online or traditional shopping?
2. Reading: Harrods
3. Grammar: Modal verbs
4. Speaking: /a:(r)/ and /ea(r)/
5. Writing: A review
6. Vocabulary

### **UNIT 6. LIVING WORLD**

1. Listening: Interview with a guide
2. Reading: Eco-friendly houses
3. Grammar: Reported speech
4. Speaking: /ʔ/, /ʔ/ and /u:/

5.Writing: Articles

6.Vocabulary

## PARTE 5. EDUCACIÓN BILINGÜE

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. INFLUENCIA FAMILIAR Y CULTURAL EN EL DESARROLLO DEL BILINGÜISMO

- 1.La importancia del entorno familiar
- 2.La familia como agente de socialización
- 3.La familia, primer agente educativo
- 4.Funciones educativas de la familia
- 5.Estilos educativos de los padres y consecuencias para los hijos
- 6.Modelos familiares
- 7.Intervención y orientación educativa para la vida familiar
- 8.Familia y escuela; complementarias e imprescindibles
- 9.Clima de convivencia intercultural
  - 1.- Concepto de cultura
  - 2.- La identidad cultural
  - 3.- Diversidad cultural
  - 4.- Educación multicultural

### UNIDAD DIDÁCTICA 2. DIDÁCTICA DE LA LENGUA

- 1.¿Qué es la didáctica?
  - 1.- Origen de la didáctica
  - 2.- Definición
- 2.Los principios didácticos
- 3.El proceso de enseñanza-aprendizaje
  - 1.- Elementos imprescindibles en el proceso de enseñanza-aprendizaje
- 4.La didáctica de la lengua como disciplina
  - 1.- Qué enseñar: los objetivos educativos
  - 2.- Principios metodológicos
  - 3.- Lengua oral
  - 4.- Lengua escrita

### UNIDAD DIDÁCTICA 3. DIDÁCTICA DE LA PRIMERA LENGUA EXTRANJERA

- 1.Importancia de la primera lengua extranjera en la Educación
- 2.Primer lengua extranjera en Educación Primaria
- 3.Primer lengua extranjera en Educación Secundaria
- 4.Orientaciones metodológicas

### UNIDAD DIDÁCTICA 4. DESARROLLO Y ANÁLISIS DEL BILINGÜISMO

- 1.El bilingüismo: características y beneficios
  - 1.- Características del bilingüismo
  - 2.- Beneficios del bilingüismo
- 2.Tipos de bilingüismo
- 3.El cerebro bilingüe
- 4.Objetivos lingüísticos de la educación bilingüe
  - 1.- Directrices de la UNESCO sobre los idiomas y la educación
- 5.Mitos sobre el bilingüismo

### UNIDAD DIDÁCTICA 5. LA ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DEL ESPAÑOL EN LAS AULAS MULTILINGÜES Y BILINGÜES

- 1.El método de enseñanza-aprendizaje
- 2.Recursos didácticos
  - 1.- Recursos didácticos utilizados en el proceso de enseñanza-aprendizaje
- 3.Las aulas lingüísticas: el monolingüismo y plurilingüismo
- 4.Técnicas y procedimientos de aprendizaje

- 1.- Tipos de técnicas

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. EL BILINGÜISMO Y LAS NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES**

- 1.Respuesta educativa para el alumnado con necesidades. Modalidades de escolarización
- 2.Modalidades de escolarización
- 3.Las adaptaciones curriculares
- 4.El papel del bilingüismo en el alumnado con necesidades educativas especiales
  - 1.- Discapacidad cognitiva
  - 2.- Trastornos del lenguaje
  - 3.- Trastornos auditivos
  - 4.- Problemas emocionales y de adaptación

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. ASPECTOS LINGÜÍSTICOS DE LA EDUCACIÓN BILINGÜE**

- 1.Aprendizaje de una lengua y de una segunda lengua
- 2.Problemas básicos de la educación bilingüe
- 3.Diferencia entre el bilingüismo aditivo y sustractivo
- 4.Programas de inmersión y submersión en bilingüismo
- 5.Modelo de interacción de la educación bilingüe

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. EL CENTRO EDUCATIVO CON MODALIDAD DE ENSEÑANZA BILINGÜE**

- 1.Estructura organizativa del centro escolar
  - 1.- Estructuras básicas de las organizaciones escolares
  - 2.- Representación formal de la estructura
- 2.Gobierno y gestión de centros escolares
  - 1.- Dirección y liderazgo
  - 2.- Participación y educación
- 3.El equipo directivo
  - 1.- Director
  - 2.- Jefe de estudios y secretario
- 4.Participación en el control y gestión de los centros escolares
  - 1.- Principios generales de participación
  - 2.- Consejo Escolar
  - 3.- Claustro de profesores
- 5.Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos
  - 1.- Marco evolutivo legal de la participación de los padres y madres
  - 2.- Regulación de las Asociación de Madres y Padres de Alumnos
- 6.Modalidad de enseñanza bilingüe
  - 1.- Función del coordinador bilingüe del centro

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 9. METODOLOGÍAS DE APRENDIZAJE PARA LA ADQUISICIÓN HABILIDADES BILINGÜES (MÉTODO BILINGÜE OPOL, MÉTODO DEL NIÑO POLIGLOTA, AICLE, CLIL). ESTIMULACIÓN TEMPRANA MULTILINGÜE**

- 1.Introducción al bilingüismo
- 2.Características del bilingüismo
- 3.Tipos de bilingüismo
  - 1.- ¿Quién es realmente bilingüe?
  - 2.- Diglosia
- 4.Introducción a la metodología CLIL o AICLE
- 5.Características de la metodología y estrategias del profesor
- 6.Identificar la lengua en CLIL / AICLE
- 7.Andamiaje o Scaffolding
- 8.Aprendizaje visible
- 9.Evaluación en AICLE
- 10.Método bilingüe OPOL (One Paren, One Language)
- 11.Método niño políglota

## **UNIDAD DIDÁCTICA 10. BILINGÜISMO Y COMUNICACIÓN EN EL AULA**

- 1.El proceso de comunicación. Elementos del proceso de comunicación
  - 1.- Efectos de la comunicación
  - 2.- Obstáculos o barreras para la comunicación
  - 3.- Decálogo de la comunicación
  - 4.- Funciones
- 2.Las redes de comunicación
  - 1.- Redes formales
  - 2.- Redes informales
  - 3.- Redes verticales
  - 4.- Redes horizontales
- 3.La comunicación oral
  - 1.- Precisión y claridad en el lenguaje
  - 2.- Elementos de la comunicación oral eficaz
- 4.Técnicas de intervención verbal
  - 1.- Técnicas directivas
  - 2.- Técnicas no directivas

## **UNIDAD DIDÁCTICA 11. FORMACIÓN DEL PROFESORADO BILINGÜE**

- 1.Profesorado: departamentos y equipo docente
  - 1.- Departamentos
  - 2.- Departamento de orientación
  - 3.- Equipos docentes y educativos
- 2.El tutor
- 3.Organización del profesorado
- 4.Formación del profesorado
- 5.Competencias clave presentes en el currículum
  - 1.- Competencia digital docente
- 6.Reconocimiento, apoyo y valoración del profesorado

## **UNIDAD DIDÁCTICA 12. EVALUACIÓN EN EL AULA BILINGÜE**

- 1.Concepto y evaluación del aprendizaje
  - 1.- Planificación de la evaluación. Agentes intervinientes
  - 2.- Importancia de la evaluación. Medir y evaluar
  - 3.- Características técnicas del proceso de evaluación
  - 4.- Modalidades de evaluación
- 2.La evaluación por competencias
- 3.Elaboración de pruebas para la evaluación de contenidos teóricos
  - 1.- Evaluación de aprendizaje simple: prueba objetiva
  - 2.- Evaluación de aprendizajes complejos
- 4.Criterios de evaluación según la Ley Educativa

# **PARTE 6. INTEGRACIÓN DE LAS TIC EN CENTROS BILINGÜES**

## **UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LAS TIC EN EL ÁMBITO EDUCATIVO**

- 1.Definición de nuevas tecnologías
- 2.Aportaciones de las NTIC a la educación
- 3.Cambios y repercusiones en las NTIC en la educación
  - 1.- Rol del profesor y del alumnado
  - 2.- El alumno como nuevo agente del aprendizaje
  - 3.- Alumnado con capacidad de elección
  - 4.- Nuevo alumnado con nuevas capacidades

- 5.- Capacidad de adaptación de los cambios
- 4.Funciones de los medios
- 5.Niveles de integración y formas básicas de uso
- 6.NTIC y educación

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. USO DEL BILINGÜISMO EN EL CENTRO EDUCATIVO. LAS AULAS BILINGÜES**

- 1.Introducción
- 2.El proceso de enseñanza-aprendizaje
  - 1.- Elementos del proceso formativo
  - 2.- Modelos implicados
- 3.Qué enseñar: los objetivos educativos
- 4.Principios metodológicos
- 5.Planificación del proceso de enseñanza
- 6.Medios didácticos utilizados en el proceso de enseñanza
- 7.Evaluación del proceso de enseñanza
  - 1.- Planificación de la evaluación
  - 2.- Técnicas de evaluación

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. DIDÁCTICAS DE LAS AULAS BILINGÜES**

- 1.Introducción a la metodología CLIL
- 2.Características de la metodología y estrategias del profesor
- 3.Identificar la lengua en CLIL / AICLE
- 4.Andamiaje o Scaffolding
- 5.Aprendizaje visible
- 6.Evaluación en AICLE
- 7.Motivación del alumnado

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. ADAPTACIÓN DE LOS MEDIOS TIC EN EL AULA CLIL**

- 1.Bilingüismo y tecnología
- 2.Integración de las TIC en los proyectos bilingües
  - 1.- Búsqueda de recursos disponibles en Internet
  - 2.- Elaboración propia de materiales con formato digital y para la PDI
- 3.redELE

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC) COMO RECURSO EDUCATIVO**

- 1.Ventajas e inconvenientes del uso de las TIC en la educación
- 2.Características de las TIC como recurso educativo
- 3.Herramientas educativas y TIC
  - 1.- Entornos Virtuales de Enseñanza y Aprendizaje (EVEA)
- 4.El concepto TAC: Tecnologías del Aprendizaje y el Conocimiento

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. INTEGRACIÓN DE LAS TIC EN EL AULA**

- 1.Las TIC en los distintos contextos educativos
  - 2.1.1.
- 3.Orientaciones metodológicas y TIC
  - 1.- Recursos necesarios para la aplicación de las TIC en el aula
- 4.Las TIC en las diferentes etapas educativa
  - 1.- Las TIC en Educación Infantil
  - 2.- Las TIC en Educación Primaria
  - 3.- Las TIC en Educación Secundaria y Bachillerato

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. BASES PSICOPEDAGÓGICAS DE LA INTEGRACIÓN DE LAS TIC EN EL AULA**

- 1.Elección metodológica
  - 1.- Métodos empleados en educación
  - 2.- Corrientes pedagógicas
  - 3.- Corrientes psicológicas



- 4.- Corrientes educativas actuales
2. Metodología de aprendizaje para los centros bilingües
3. Innovación educativa
4. Aplicación de las TIC en la metodología didáctica

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. INTEGRACIÓN DIDÁCTICA DE INTERNET**

1. Internet y la web
2. La web 2.0.
3. La web 3.0.
4. Internet como recurso educativo

- 1.- Elemento del aula que hacen uso de Internet: la pizarra

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 9. RECURSOS EDUCATIVOS VIRTUALES, E-LEARNING, M-LEARNING Y TRABAJO COLABORATIVO**

1. Métodos de formación empleando las TIC
2. Plataformas educativas en las TIC
3. Recursos pedagógicos

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 10. OTRAS PAUTAS A CONSIDERAR**

1. Necesidad de implantar el bilingüismo en las aulas
2. Estructura del proyecto bilingüe de centro
3. Los materiales didácticos empleados en los proyectos de los centros bilingües
  - 1.- Criterios de selección y elaboración de los materiales curriculares
4. Materiales y recursos específicos AICLE
5. Interculturalidad, bilingüismo y TIC