

CEPA ALTOMIRA TARANCÓN

AEPA VILLAMAYOR

AEPA HORCAJO

AEPA HUETE

EQUIPO DIDÁCTICO DE
ENSEÑANZAS DIRIGIDAS AL
MUNDO LABORAL, DESARROLLO
PERSONAL Y COMUNITARIO Y
FORMACIÓN PROFESIONAL



**PROGRAMACIÓN
DIDÁCTICAS
ENSEÑANZAS NO
FORMALES
2020/21**

ÍNDICE

1	PUNTO DE PARTIDA	3
2	ENSEÑANZAS	3
3	GRUPOS DE TRABAJO.....	4
4	CALENDARIO DE REUNIONES	5
5	EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE.	6
6	MARCO LEGISLATIVO	6
7	ANEXO 1. INFORMES EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE	8
8	PROGRAMACIÓN DE CADA UNO DE LOS TALLERES Y CICLO FORMATIVO QUE INTEGRAN EL EQUIPO.....	14

PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS ENSEÑANZAS NO FORMALES

1 PUNTO DE PARTIDA

Al tratarse de enseñanzas no formales, que no tienen continuidad, y donde no hay que consolidar conocimientos de cursos anteriores, no se establece ningún punto de partida.

La única excepción la encontramos en el taller “Ofimática avanzada” que tiene como antecesor al taller “Ofimática básica”, en este taller se dedicarán los primeros días de clase a repasar y consolidar los conocimientos adquiridos previamente.

2 ENSEÑANZAS

El Equipo didáctico de enseñanzas dirigidas al mundo laboral y al desarrollo personal y comunitario y formación profesional en el presente curso 2020/21 engloba las siguientes enseñanzas:

- **COMPETENCIAS BÁSICAS I**

Este taller se imparte en:

CEPA/Tarancón

AEPA/Villamayor de Santiago

- **COMPETENCIAS BÁSICAS II**

Este taller se imparte en:

CEPA/Tarancón

- **OFIMÁTICA**

- **Básica**

Este taller se imparte en:

CEPA/Tarancón,

- **Avanzada**

Este taller se imparte en:

AEPA/Villamayor de Santiago

AEPA/Horcajo de Santiago

AEPA/Huete

- **INGLÉS INICIACIÓN**

Este taller se imparte en:

CEPA/Tarancón,

AEPA/Horcajo de Santiago

AEPA/Huete

AEPA/Villamayor de Santiago

Solo en Tarancón:

- **INGLÉS B1**

- **TALLER DE HÁBITOS SALUDABLES**

- **TALLER DE COMPETENCIAS DIGITALES**

- **TALLER DE INTERNET: INTRODUCCIÓN A INTERNET, REDES SOCIALES, SERVICIOS Y COMPRAS SEGURAS**

- **INTERCULTURALIDAD**

- **PATRIMONIO CULTURAL DE CASTILLA LA MANCHA**

- **CICLOS FORMATIVOS:**

- **FP BÁSICA: ACTIVIDADES AUXILIARES EN AGRICULTURA, ENSEÑANZA MODULAR DEL PGJ DE CASTILLA LA MANCHA.**

3 GRUPOS DE TRABAJO

Dada la heterogeneidad de sus enseñanzas y las características propias de las mismas, a efectos de funcionamiento, el equipo se organizará en los siguientes grupos de trabajo:

- **Inglés iniciación**
- **Adquisición y refuerzo de competencias básicas I y II**
- **Ofimática avanzada**
- **Informática**
- **FP**

Y los talleres unipersonales de

- **Inglés B1**
- **Interculturalidad**
- **Patrimonio cultural de Castilla La Mancha**
- **Hábitos saludables**
- **Taller de internet: introducción a internet, redes sociales, servicios y compras seguras**
- **Competencias digitales**

El sistema de trabajo que se propone para el funcionamiento del Equipo didáctico es la realización de *dos tipos de reuniones*: unas por *grupos de trabajo* que se llevarán a cabo semanalmente y otras en *conjunto* –una vez al mes- para el seguimiento y revisión de los temas comunes tratados en las reuniones semanales.

En cada grupo de trabajo habrá un responsable que coordinará la sesión y tomará nota de lo tratado en la misma reflejándolo en la ficha de recogida de datos que a tal efecto elaborará el coordinador del equipo. Esta información servirá de base para la reunión mensual del equipo al completo.

A modo orientativo el coordinador del Equipo didáctico presentará al grupo un calendario de posibles actividades a realizar -y por tanto abierto a las modificaciones que cada grupo crea oportunas- y temas a tratar en las sesiones de grupo. Este calendario forma parte de la programación y será remitido al Jefe de estudios, CCP o quien corresponda para su revisión y aprobación.

PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS ENSEÑANZAS NO FORMALES

4 CALENDARIO DE REUNIONES

El calendario y temas que se proponen para el presente curso es:

FECHA	POSIBLES TEMAS TRATAR EN EL MES.
10 septiembre	• Información sobre el funcionamiento del equipo didáctico y normas de evaluación para los talleres. • Relación de talleres y ciclos formativos que se van a impartir en el centro y aulas. • Organización del equipo en grupos de trabajo. • Planning del curso.
2 octubre	• Acuerdos comunes para la confección de las programaciones didácticas
30 octubre	• Revisión, funcionamiento y actualización de la programación, si procede, de cada uno de los talleres y ciclo formativo. • - Plan de trabajo de cada grupo dentro del equipo didáctico.
27 noviembre	• Análisis de los problemas encontrados en la puesta en marcha de los talleres. Aportación de soluciones. • Actualización de listados. • Seguimiento de los alumnos. Matriculados, asistencia, regularidad, listas de espera.
18 diciembre	• Análisis y puesta en común de la metodología empleada en los diferentes talleres. • Posibles modificaciones. Propuestas de mejora. • Seguimiento de la programación.
15 enero	• Análisis y puesta en común de los materiales curriculares. • Posibles modificaciones. Propuestas de mejora. • Seguimiento de la programación.
26 febrero	• Análisis y puesta en común de aquellas actividades que se hayan puesto en práctica en el aula. • Valoración de las mismas. Recogida de conclusiones. • Seguimiento de la programación.
26 marzo	• Estudiar y proponer las enseñanzas del Equipo Didáctico para el próximo curso. • Seguimiento de la programación.
16 abril	• Propuestas de actividades a realizar por talleres y ciclos formativos para la preparación de la Jornada de clausura/jornadas culturales/semana cultural. • Seguimiento de la programación.
21 Mayo	• Valoración Jornada de clausura/jornadas culturales/semana cultural. • Análisis sobre cómo abordar la evaluación del alumnado en los diferentes talleres. • Preparación final de curso: memorias, certificados, actas,... • Guion memoria fin de curso. Fecha de entrega. • Seguimiento de la programación.
11 Junio	• Evaluación del equipo didáctico. • Propuestas de trabajo y mejora para el próximo curso. • - Memoria del trabajo del equipo didáctico.

NOTA: En todas las sesiones, al iniciar las mismas, el coordinador informará al equipo de los temas tratados en la CCP del mes correspondiente.

En todas las sesiones, si procede y hay tiempo, se dedicará un tiempo a intercambiar experiencias, resolver conflictos, aclarar posibles dudas,... y puesta en común y análisis de problemas que se hayan planteado en los equipos de trabajo.

5 EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE.

“Lo que no se mide no se puede conocer. Lo que no se puede conocer no se puede mejorar. Lo que no se puede mejorar se degrada para siempre.” Lord Kelvin. (1850)

El procedimiento a seguir será el que recoge el PEC del CEPA en su página nº 33:

1. Temporalización:

Una vez al final de cada cuatrimestre, tanto para las enseñanzas formales como no formales.

2. Instrumentos:

Cuestionarios/Informes

3. Procedimiento:

Cada profesor realizará un cuestionario de autoevaluación y además recogerá las opiniones de su alumnado con otro cuestionario, para contrastar si los dos puntos de vista coinciden.

Tras ello, entregará al Coordinador del Equipo Didáctico un informe con el resumen de los resultados de su autoevaluación.

El Coordinador del Equipo Didáctico realizará un informe global con los resultados de sus miembros.

Dicho informe se presentará en CCP para su análisis y reflexión.

Por último, se establecerán planes de mejora atendiendo a los resultados colectivos o individuales, en colaboración con el alumnado.

4. Indicadores logro en las Programaciones didácticas:

(Orden 143/2017, de 7 de agosto, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación del alumnado en la Educación Secundaria para personas adultas en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. Artículo 16. Incluir indicadores logro en las Programaciones didácticas.)

- a) Análisis y reflexión de los resultados escolares en cada uno de los ámbitos o materias.
- b) Adecuación de los materiales y recursos didácticos.
- c) Distribución de espacios y tiempos.
- d) Métodos didácticos y pedagógicos utilizados.
- e) Adecuación de los criterios de evaluación y de los estándares de aprendizaje evaluables.
- f) Estrategias e instrumentos de evaluación empleados

Dada la heterogeneidad de sus enseñanzas y las características propias de las mismas en cada uno de los talleres y ciclos se ha consensuado un instrumento para la evaluación de la práctica docente, que figura como ANEXO 1 al final de la programación de cada taller y ciclo formativo.

6 MARCO LEGISLATIVO

- Ley 23/2002, de 21 de noviembre, de Educación de Personas Adultas de Castilla-La Mancha
- Orden de 18/05/2009, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la impartición de programas no formales en centros y aulas de educación de personas adultas de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Resolución de 28/02/2014, del Viceconsejero de Educación, Universidades e Investigación, por la que se establece la relación de los programas no formales regulados por la Orden de 18/05/2009, que de

PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS ENSEÑANZAS NO FORMALES

manera específica podrán impartirse durante el curso académico 2014-2015 y se concretan determinados aspectos para su autorización.

- Resolución de 15/06/2009, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se establece la carga lectiva semanal de los Programas no Formales (DOCM de 23 de junio).
- Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha (DOCM de 28 de julio).
- Orden de 19/01/2010, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se modifica la Orden de 30/01/2006, por la que se establece la Red de Centros de Educación de Personas Adultas de titularidad de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (DOCM de 3 de febrero).
- Orden de 30/01/2006, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se establece la Red de Centros de Educación de Personas Adultas de titularidad de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (DOCM 9 de febrero).
- La Resolución de 23/07/2020, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2020-2021 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Resolución de 31/08/2020, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se modifica la Resolución de 23/07/2020 por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2020-2021 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS ENSEÑANZAS NO FORMALES

7 ANEXO 1. INFORMES EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE

AUTOEVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE TALLERES INFORMÁTICA

1 (No) 2 (A veces) 3 (Si)

I. Análisis y reflexión de los resultados escolares en cada uno de los ámbitos o materias.		1	2	3
1	Doy información de los progresos conseguidos así como de las dificultades encontradas.			
2	Reviso y corrijo frecuentemente los contenidos y actividades propuestas dentro y fuera del aula.			
3	En caso de objetivos insuficientemente alcanzados propongo nuevas actividades que faciliten su adquisición.			
II. Adecuación de los materiales y recursos didácticos.		1	2	3
4	Adopto recursos didácticos y materiales variados, actualizados, motivadores y atractivos.			
5	Planteo actividades variadas, que aseguran la adquisición de los objetivos didácticos previstos y las habilidades y técnicas instrumentales básicas.			
6	Planifico las clases de modo flexible, preparando actividades y utilizando materiales y recursos ajustados a las necesidades e intereses de los alumnos.			
III. Distribución de espacios y tiempos.		1	2	3
7	Distribuyo el tiempo de las sesiones adecuadamente.			
IV. Métodos didácticos y pedagógicos utilizados.		1	2	3
8	Relaciono los contenidos y actividades con los conocimientos previos de mis alumnos. Facilito la adquisición de nuevos contenidos intercalando preguntas aclaratorias, sintetizando, ejemplificando, etc.			
9	Compruebo que los alumnos han comprendido la tarea que tienen que realizar: haciendo preguntas, haciendo que verbalicen el proceso, etc.			
10	Facilito estrategias de aprendizaje: cómo buscar fuentes de información, pasos para resolver cuestiones, problemas y me aseguro la participación de todos.			
11	Planifico mi actividad educativa de forma coordinada con el resto del profesorado.			

PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS ENSEÑANZAS NO FORMALES

V. Adecuación de los criterios de evaluación y de los estándares de aprendizaje evaluables.		1	2	3
12	Establezco, de modo explícito, los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y autoevaluación.			
13	Selecciono y secuencio los contenidos con una distribución y una progresión adecuada a las características de cada grupo de alumnos.			
VI. Estrategias e instrumentos de evaluación empleados.		1	2	3
14	Utilizo diferentes técnicas o instrumentos de evaluación en función de la diversidad del alumnado, de los temas y contenidos, etc.			
15	Realizo una evaluación inicial a principio de curso.			

Observaciones y propuestas de mejora

--

PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS ENSEÑANZAS NO FORMALES

INFORME DE LA AUTOEVALUACIÓN (para entregar al Jefe de Equipo)

DEPARTAMENTO/EQUIPO DIDÁCTICO: _____

PROFESOR _____

RESUMEN Y VALORACIÓN	Ptos	Valoración Personal
I. Análisis y reflexión de los resultados escolares en cada uno de los ámbitos o materias.	__/9	
II. Adecuación de los materiales y recursos didácticos.	__/9	
III. Distribución de espacios y tiempos.	__/3	
IV. Métodos didácticos y pedagógicos utilizados.	__/12	
V. Adecuación de los criterios de evaluación y de los estándares de aprendizaje evaluables.	__/6	
VI. Estrategias e instrumentos de evaluación empleados	__/6	
TOTAL	__/45	

_____ de _____ de 2 ____

EVALUACIÓN PRÁCTICA DOCENTE (ALUMNADO)

El objetivo de esta encuesta es recoger la opinión del alumnado para mejorar la calidad de la docencia que se recibe. La encuesta es anónima por lo tanto se sincero/a e intenta puntuar con objetividad.

Módulo (curso) _____

ENSEÑANZA _____

Cuatrimestre _____

1 (SI) 2 (A veces) 3 (Siempre)

I. Análisis y reflexión de los resultados escolares en cada uno de los ámbitos o materias.		1	2	3
1	El sistema de calificar del/de la profesor/a es justo			
2	Mi nota final es justa			
II. Adecuación de los materiales y recursos didácticos.		1	2	3
3	Los recursos didácticos y materiales son variados, actualizados, motivadores y atractivos.			
4	Las actividades que utiliza el/la profesor/a son variadas			
III. Distribución de espacios y tiempos.		1	2	3
5	La forma de trabajar en clase (solos, en parejas, en grupos...) es adecuada			
6	El tiempo dedicada por el profesor a cada parte de la clase (explicar, corregir, hacer ejercicios...) es adecuado			
IV. Métodos didácticos y pedagógicos utilizados.		1	2	3
7	El/la profesor/a intenta atraer mi atención hacia lo que explica.			
8	El/ la profesor/a da una visión general de cada tema (índices, esquemas...)			
9	Comprueba que hemos comprendido sus explicaciones: haciendo preguntas, etc.			
10	El/la profesor/a fomenta que los alumnos participemos en clase.			

11	El/la profesor/a prepara las clases.			
12	El/la profesor/a domina la materia			
13	El/la profesor/a hace que el clima en clase sea agradable.			
V. Adecuación de los criterios de evaluación y de los estándares de aprendizaje evaluables.		1	2	3
14	El nivel de exigencia de los exámenes se corresponde con lo visto en clase.			
15	El/la profesor/a indica cuáles son los contenidos básicos para aprobar el examen y los criterios de calificación.			
VI. Estrategias e instrumentos de evaluación empleados.		1	2	3
16	El/la profesor/a revisa el trabajo individual periódicamente			

ASPECTOS MEJORABLES

Lo que más me ha gustado	
Lo que menos me ha gustado	
Observaciones y propuestas de mejora	

INFORME DE LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO (para entregar al Jefe de Equipo)

DEPARTAMENTO/EQUIPO DIDÁCTICO: _____

PROFESOR _____

RESUMEN Y VALORACIÓN	Ptos	Valoración grupal
I. Análisis y reflexión de los resultados escolares en cada uno de los ámbitos o materias.	—/6	
II. Adecuación de los materiales y recursos didácticos.	—/6	
III. Distribución de espacios y tiempos.	—/6	
IV. Métodos didácticos y pedagógicos utilizados.	—/21	
V. Adecuación de los criterios de evaluación y de los estándares de aprendizaje evaluables.	—/6	
VI. Estrategias e instrumentos de evaluación empleados	—/3	
TOTAL	—/48	

8 PROGRAMACIÓN DE CADA UNO DE LOS TALLERES Y CICLO FORMATIVO QUE INTEGRAN EL EQUIPO

TALLER DE NUEVAS TECNOLOGÍAS	15
TALLER DE HÁBITOS SALUDABLES	32
TALLER DE INTERNET Y SUS SERVICIOS	46
TALLER DE OFIMÁTICA AVANZADA.....	60
TALLER DE OFIMÁTICA BÁSICA	72
TALLER DE INGLÉS A/B	85
TALLER DE INGLÉS PREPARATORIO PRUEBA OFICIAL B1	100
TALLER DE CULTURA GENERAL DE CASTILLA LA MANCHA.....	130
TALLER INTERNACIONALIZA-T	147
TALLER DE COMPETENCIAS BÁSICAS I.....	152
TALLER DE COMPETENCIAS BÁSICAS II	166

1 TALLER NUEVAS TECNOLOGÍAS: ESCENARIO 1 NUEVA NORMALIDAD

La presente programación didáctica versa sobre el curso no formal de desarrollo personal 'Nuevas Tecnologías, incluido dentro de la oferta formativa de Educación de Personas adultas en Castilla-La Mancha.

2 COLECTIVO AL QUE SE DIRIGE

El colectivo al que se dirigen estas enseñanzas es para aquellos adultos dentro del ámbito de actuación del CEPA Altomira de Tarancón, de forma que puedan actualizar su formación para mejorar su competencia digital, facilitando su acceso a la sociedad de la información y la comunicación, eliminando o disminuyendo la brecha digital, y fomentar su motivación para seguir aprendiendo.

Esto hace que se suela formar un grupo muy heterogéneo, ya que podemos encontrar alumnos desde los 18 años hasta los 75 años, por lo que habrá que tener en cuenta que las necesidades, la forma de asimilar las enseñanzas y las inquietudes de estos van a ser muy diferentes.

3 JUSTIFICACIÓN

La **Ley 23/2002, de 21 de noviembre, de Educación de Personas Adultas de Castilla-La Mancha** define, entre sus líneas de actuación, la formación orientada al mundo laboral, la formación social orientada al desarrollo personal y comunitario, a la cohesión y a la participación social. Contempla, además, dentro de los programas educativos, aquéllos orientados a satisfacer las necesidades de inserción y actualización profesional, así como a facilitar el enriquecimiento personal y la participación activa en la sociedad.

La misma Ley mencionada anteriormente, plantea entre sus objetivos el acceso a la sociedad de la información y la comunicación de los adultos, a través del uso de las nuevas tecnologías. En su artículo 6, apartado 1.f), se hace especial hincapié en los programas educativos que fomenten, entre otras, el uso de las TIC, haciendo notar que los programas de formación básica y los que faciliten el acceso al mundo laboral serán de actuación preferente.

Por tanto, el taller de 'Competencias Digitales se oferta como una enseñanza de desarrollo personal prioritaria para favorecer a todo el alumnado potencial del CEPA Altomira de Tarancón, mejorando su formación y competencia digital, tan importante y decisiva en la sociedad actual.

4 OBJETIVOS

Como **objetivos generales** del curso, planteamos los siguientes:

- Ofrecer a las personas adultas la posibilidad de adquirir unas competencias básicas digitales que les permitan adaptarse a los cambios de la sociedad actual y, al mismo tiempo, les facilite el acceso a niveles más avanzados en estas enseñanzas.
- Hacer efectivos los objetivos de la Ley de Educación de Personas Adultas de Castilla La Mancha.
- Desarrollar la capacidad de participación de las personas adultas en la vida social, cultural, política y económica
- Lograr los objetivos que orientan la práctica educativa del Centro de Adultos Altomira de Tarancón enunciados en el PEC.
- Impulsar la apertura del Centro a la comunidad y su papel como agente del desarrollo de la misma.

- Desarrollar la capacidad de adquirir, sólo, en grupo o dentro del marco de la enseñanza organizada, en un centro docente, nuevos conocimientos, competencias, actitudes o comportamientos que puedan favorecer el pleno desarrollo de la personalidad.
- Mantener una educación continua y actualizada de las personas mayores de Tarancón.
- Potenciar la capacidad para aprovechar, de forma creadora, el tiempo libre y para adquirir los conocimientos necesarios que lo permitan.
- Desarrollar la capacidad de aprender a aprender; es decir, a estructurar la información e interpretarla en función de las necesidades inmediatas o de problemas concretos a resolver.
- Facilitar a los adultos una mejor comprensión y participación en la sociedad en la que viven.
- Mantener sus capacidades tanto intelectuales como físicas, especialmente los procesos relacionados con la memoria y la psicomotricidad.

Como **objetivos específicos del curso**, planteamos los siguientes:

- Descubrir las posibilidades que las Tecnologías de la Información y la Comunicación ofrecen en el ámbito del tiempo libre: nuevos modos de diversión, nuevas formas de comunicación, de expresión, de creación, de cultura...
- Reflexionar sobre el uso e impacto de las TIC en el tiempo libre.
- Impulsar el uso racional y crítico de las TIC, capacitándolos para entender y expresarse a través de ellas.
- Desarrollar la capacidad de acceder, organizar y tratar la información mediante los nuevos medios informáticos.
- Crear nuevos entornos de aprendizaje que permitan el desarrollo de habilidades, destrezas y adquisición de conocimientos.
- Promover el uso del software como recurso didáctico.
- Familiarizar a los adultos con las TIC de forma que puedan integrarse activa y racionalmente en la sociedad actual, tecnificada y cambiante
- Proporcionar una formación avanzada sobre el procesador de textos Word, la hoja de cálculo Excel y la base de datos Access. Potenciar el desarrollo cognitivo de los alumnos y el aprendizaje innovador.

Objetivos de Photoshop:

- Conocer de la forma más sencilla, cómoda y práctica el programa de retoque fotográfico por excelencia.
- Dominar con soltura conceptos básicos de Photoshop
- Reconocer las diferentes partes del área de trabajo, manejando las distintas herramientas que lo componen.
- Realizar una selección, editarla y efectuar diversas transformaciones.
- Interpretar y utilizar las capas y los canales
- Utilizar máscaras para ocultar o mostrar parte de una imagen.
- Manejar con soltura los diferentes modos de color y su conversión, así como ajustará la mezcla y equilibrio de colores creando y aplicando rellenos.
- Ajustar los niveles de una imagen, modificar el tono, brillo o contraste.
- Aplicar filtros.
- Borrar selectivamente áreas de la imagen.
- Añadir y editar texto sobre la imagen.

- Enfocar y desenfocar imágenes.
- Manejar las herramientas del retoque fotográfico, con las que podrá restaurar fotografías dañadas o deterioradas, utilizando diversas técnicas con las que el profesional debe estar familiarizado.
- Realizar transformaciones.
- Diseñar trípticos.
- Crear recursos web: banner, barras de navegación, pies de página, botones, etc.
- Crear efectos de texto 3D.
- Mejorar un render.

Objetivos de Davinci Resolve:

- Conocer de la forma más sencilla, cómoda y práctica el programa profesional de edición y etalonaje de video digital Davinci Resolve.
- Dominar con soltura conceptos básicos.
- Editar una película eficientemente.
- Organizara un proyecto nuevo.
- Crear un montaje preliminar.
- Mover clips en la línea de tiempos.
- Mejorar la línea de tiempo.
- Añadir transiciones y efectos.
- Dominar la postproducción de audio
- Procesar audio en el módulo de edición
- Mezclar audio en el módulo Fairlight
- Crear efectos y animaciones en fusión
- Realizar correcciones cromáticas
- Entregar el programa final

Objetivos del procesador de textos Word:

- Crear un documento, explotando las opciones y herramientas de un procesador de textos.
- Aplicar las distintas posibilidades que dan formato a un texto
- Utilizar las distintas barras de herramientas
- Introducir en los documentos imágenes, enlaces y símbolos especiales.
- Utilizar con soltura las principales posibilidades del programa Word
- Manejar herramientas que permiten mejorar un documento
- Saber utilizar la combinación de correspondencia.
- Crear tablas de contenido y estilos propios.

Objetivos de la hoja de cálculo Excel:

- Conocer las opciones básicas y avanzadas del entorno de Excel (botones, barras, menús...)
- Crear hojas de cálculo y modifica su formato.
- Aplicar las distintas posibilidades que dan formato a un texto, datos, copia formato de datos y texto.
- Insertar en los documentos datos, fórmulas y realiza cálculos avanzados con la hoja de cálculo.
- Editar los datos y cambia la apariencia de las celdas de la hoja de cálculo.
- Crear, formatear tablas de datos: introducir texto y datos, insertar y elimina filas, columnas, celdas...
- Cambiar la estructura de una página o libro.
- Manipular datos dispuestos en forma de tablas, con la finalidad de efectuar operaciones complejas con fórmulas y funciones.
- Optimizar el uso de la hoja de cálculo por medio de formularios usando los diferentes controles (listas, botones, casillas de verificación entre otras).
- Generar los distintos tipos de gráficos en Excel (columna, línea, circulares, barra, área, dispersión) en función de los datos a representar.
- Crear distintos tipos de formularios para mostrar o introducir datos.
- Desarrollar macros para automatizar tareas.
- Desarrollar macros con Visual Basic para desarrollar nuevas funcionalidades y soluciones a medida.

Además, como objetivo primordial del curso, está el contribuir a la adquisición y refuerzo de competencias básicas. En concreto, el curso de Competencias Digitales contribuye en la adquisición de las siguientes competencias básicas:

Competencia en comunicación lingüística:

- El uso del lenguaje adecuado al contexto y el propio de las nuevas tecnologías y la comunicación. El conocimiento de vocabulario específico de cada disciplina. La capacidad de desarrollar argumentaciones coherentes y lógicas, la de comprender mensajes que aparecen, o las instrucciones de todo tipo de herramientas o dispositivos.

Competencia en el conocimiento y la interacción con el mundo físico:

- Adecuado uso de las TIC y sobre todo de la comunicación con el medio externo a través de actividades que puedan afectar a la vida cotidiana.

Tratamiento de la información y competencia digital:

- Conocimiento del funcionamiento de las tecnologías de la información y comunicación, siendo para muchos alumnos su primer contacto con un ordenador. Esta competencia se desarrolla completamente en el presente apartado.

Competencia social y ciudadana:

- Fomento de la colaboración, compartiendo experiencias y resultados, del trabajo organizado y en equipo. Valoración de la ciencia y de la tecnología como elementos básicos de la cultura e instrumentos poderosos de transformación social. Valoración del cuidado de la salud y del entorno como medios para mejorar nuestra vida.

Competencia cultural y artística:

- Valoración de las nuevas tecnologías, conociendo sus inicios, su dimensión creativa y original y su contribución al patrimonio cultural y artístico de la humanidad mediante la información.

Conocimiento básico de las principales técnicas y recursos de tipo tecnológico empleados en las manifestaciones artísticas y culturales. Valorar la libertad de pensamiento y de expresión como generadores de innovación y progreso.

Competencia para aprender a aprender:

- Desarrollo del sentimiento de competencia personal y confianza en uno mismo, que redundará en la motivación, mediante la resolución de problemas, el manejo de las nuevas tecnologías y el gusto por aprender a través de una mejor comprensión y por lo tanto motivación para seguir aprendiendo.

Autonomía e iniciativa personal:

- Organización del trabajo de forma planificada, asumiendo compromisos, administrando el esfuerzo necesario, aceptando los errores y planteando metas progresivas y realistas. Desarrollo del espíritu crítico y de la evaluación racional. Mejora de los procesos de toma

Competencia Emocional:

- Capacidad para implicarse empáticamente en las experiencias emocionales de los demás.

5 CONTENIDOS

Los contenidos se desglosan en tres bloques principales:

- **“Edición y tratamiento de imágenes digitales”** donde aprenderemos a crear y mejorar fotos e imágenes con la herramienta **Photoshop**.
- **“Procesadores de texto y hojas de cálculo”** donde estudiaremos en detalle el procesador de texto **Microsoft Word 2016** y la hoja de cálculo **MS Excel 2016** del paquete ofimático **MS Office**, además se introducirán las alternativas de software libre **Writer y Calc de LibreOffice**.
- **“Edición y etalonaje de video digital”** donde aprenderemos a editar y componer video digital así como procesos etalonaje, posproducción de audio y efectos visuales. Utilizaremos la herramienta **Davinci Resolve**

En cada bloque se desarrollarán los siguientes contenidos:

5.1 CONTENIDOS BLOQUE I: TRATAMIENTO, RETOQUE Y CREACIÓN DE IMÁGENES DIGITALES CON PHOTOSHOP

- Introducción a Photoshop
 - Abrir imágenes
 - Introducción al área de trabajo
 - Zoom y desplazamiento
 - Deshacer un comando
 - Guardar el trabajo realizado
- Cambiar el tamaño de una imagen
 - Cambiar el tamaño de una imagen
 - Configuración de la resolución
 - Recortar y enderezar una imagen
 - Ampliación del lienzo

- o Uso de capas
 - Información sobre las capas
 - Conceptos básicos de las capas
 - Redimensionar una capa
 - Añadir imágenes a un diseño con capas
 - Desbloqueo de la capa de fondo
- o Selecciones
 - Conceptos básicos de la selección
 - Nociones del uso de la herramienta selección rápida y lazo
 - Perfeccionamiento de una selección
- o Ajuste de la calidad de la imagen
 - Ajuste del brillo y el contraste
 - Ajuste de la intensidad del color
 - Ajuste del tono y la saturación
 - Uso de las capas de ajuste
- o Retoque fotográfico
 - Eliminación de elementos de pequeño tamaño
 - Añadir elementos mediante clonación
 - Eliminación de elementos de gran tamaño
- o Uso de colores
 - Uso de pinceles
 - Uso de colores frontales y de fondo
 - Elección de un color
- o Añadir texto y formas
 - Añadir texto a una imagen
 - Edición de texto
 - Creación de una forma gráfica
 - Añadir una forma personalizada integrada
- o Combinación de imágenes
 - Añadir textura a una imagen
 - Añadir un objeto a una imagen con una máscara de capa
 - Sustitución de un fondo por medio de una máscara de capa
- o Aplicación de filtros
 - Uso de la galería de filtros
 - Desenfoque de una imagen mediante filtros inteligentes
- o Restauración de imágenes antiguas
- o Montajes divertidos
- o Efectos
- o Retoque profesional
- o Ejercicios prácticos:
 - Restauración de fotos antiguas
 - Uso de pinceles correctores
 - Transformaciones
 - Definición de imágenes
 - Enfocar la imagen
 - Ajustar luminancia en fotos
 - Pasar a tono sepia

- Colorear fotos
- Ajustes de curvas
- Enfoque selectivo
- Efectos de iluminación
- Enderezar imágenes
- Mejorar imágenes
 - Homogeneizar la piel
 - Suavizar la piel
 - Dar vida a los ojos
- Convertir fotos en pinturas
- Enmascarar
- Quitar fondos
- Utilizar mascarar de capa para combinar imágenes
- Herramientas de selección de objetos
- Seleccionar pelo
- Recorte no destructivo
- Creación de efectos: niebla, lluvia....
- Texturizar
- Envejecer fotografías
- Efectos de texto
- Diseñar un tríptico
- Diseño de un Banner
- Diseño de elementos de páginas web: banner, botones, barras de navegación, pie de página

o Síntesis

5.2 CONTENIDOS BLOQUE II: PROCESADORES DE TEXTO Y HOJAS DE CÁLCULO:

- **Procesadores de texto: Word y Writer de LibreOffice.**

- o Herramientas de edición de texto
 - Buscar
 - Reemplazar un texto por otro
 - Reemplazar un formato por otro
 - Usar la búsqueda inteligente
 - Crear un elemento rápido. Autotexto
 - Utilizar un elemento rápido
 - Administrar los elementos rápidos
 - Sinónimos
- o Estilos y temas
 - ¿Qué son los estilos? Estilos rápidos y panel de estilos
 - Aplicar y borrar estilos
 - Crear un estilo I
 - Administrar los estilos
 - ¿Qué son los temas?
 - Aplicar temas
- o Tablas avanzadas

- Alineación y ajuste de tablas
- Dibujar tablas
- Modificar el tamaño de una tabla
- Mover una tabla con el controlador
- Ordenar una tabla
- Repetir los títulos de las columnas en varias páginas
- Convertir texto en tabla
- Operar con datos
- o Formatos avanzados
 - Tabulaciones
 - Saltos de página
 - Crear una sección
 - Presentar parte del texto en varias columnas. Saltos de página
 - Guiones
 - Control de líneas viudas y huérfanas
 - Insertar una portada
 - Insertar una página en blanco
 - Crear notas al pie de página y notas al final del documento
 - Viñetas y numeración
 - Viñetas y numeración personalizada
 - Listas multinivel
- o Gráficos Objetos imágenes y vídeos
 - Insertar un objeto diagrama (gráfico SmartArt)
 - Modificar la estructura de un diagrama
 - Modificar el formato de un diagrama
 - Insertar un gráfico
 - Modificar un gráfico
 - Insertar un vídeo a partir de un sitio Internet
 - Gestionar la cuadrícula de dibujo
 - Modificar el ajuste de un objeto
 - Guardar un cuadro de texto
 - Recortar una imagen
- o Combinación de correspondencia
 - Combinación de correspondencia. Introducción
 - Crear una combinación de correspondencia con el asistente I y II
 - Modificar el documento principal
 - Modificar el origen de datos
 - Combinar los datos con el documento principal
 - Realizar un mailing
- o Referencias
 - Crear un índice
 - Actualizar una tabla de índice
 - Tabla de contenidos I y II
 - Trabajar con marcadores I y II
 - Crear referencias cruzadas
 - Hipervínculos
- o Macros

- Macros. Introducción
 - Grabar y ejecutar una macro
 - Modificar o eliminar una macro. Lista de comandos
- o Protección de documentos
 - Proteger documento con contraseña
 - Añadir contraseña al documento
 - Restricciones de formato y edición
 - Firma digital
- o Documentos maestros
 - Introducción
 - Herramientas o botones
 - Crear un documento maestro
 - Trabajar con documentos maestros
- o Importar y exportar
 - Copiar datos Excel en Word
 - Insertar una hoja de cálculo Excel en Word
 - Insertar un hipervínculo
- o Aspectos de seguridad y trabajo en equipo.
- o Procesadores alternativos **Writer de LibreOffice**.
- o Síntesis.
- **Hojas de cálculo: Excel y Calc de LibreOffice.**
 - o Repaso básico del uso y funcionalidad de la aplicación.
 - o Operaciones básicas y referencias
 - Selección de celdas
 - Inserción de datos, dibujos e imágenes
 - Manejos de filas y columnas
 - Filtros
 - Validación de datos.
 - Ordenación.
 - Referencias.
 - Formato condicional.
 - Formato de tamaño.
 - o Formulas y funciones
 - Fórmulas
 - Auditorias de fórmulas
 - Funciones
 - Uso de la herramienta buscar objetivo
 - o Gráficos
 - Diferentes tipos de gráficos
 - Gráficos utilizando series de datos
 - Minigráficos
 - Tablas y gráficos dinámicos
 - o Creación y uso de plantillas
 - o Creación y uso de macros
 - o Aspectos de seguridad y trabajo en equipo
 - o Alternativa: Cal de OpenOffice
 - o Importación, exportación e impresión de imágenes
 - o Síntesis

5.3 CONTENIDOS BLOQUE III: EDICIÓN DE VIDEO CON DAVINCI RESOLVE

- o Consideraciones previas e instalación de DaVinci Resolve
- o Requisitos e instalación del programa
- o Un paseo por DaVinci Resolve
- o La página de medios
- o La página de montaje
- o La página de edición
- o Transiciones y efectos rápidos en la línea de tiempo
- o Añadiendo generadores y títulos
- o Los clips de ajuste
- o Trabajando con varias secuencias
- o Módulo "Fusion": trabajando con nodos
- o Aplicando efectos con "Fusion"
- o Una animación rápida con "Fusion"
- o La página de Color
- o Espacios y efectos avanzados de color
- o Trabajando el sonido en la página de Edición
- o Trabajo a fondo con el sonido con Fairlight
- o Trabajando con plantillas de terceros
- o Diferencias entre la versión gratuita y Studio
- o Síntesis.

6 SECUENCIACION DE CONTENIDOS

Se estima la siguiente distribución de tiempos, teniendo en cuenta que el inicio de clases es el día 19 de septiembre y la finalización el 25 de junio.

160 HORAS	BLOQUE I: TRATAMIENTO, RETOQUE Y CREACIÓN DE IMÁGENES DIGITALES	
	PHOTOSHOP	50 HORAS
	BLOQUE II: PROCESADORES DE TEXTO Y HOJAS DE CÁLCULO	
	WORD Y EXCEL AVANZADO	80 HORAS
	BLOQUE III: EDICIÓN Y ETALONAJE DE VIDEO DIGITAL	
	DAVINCI RESOLVE	30 HORAS

7 ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

7.1 ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

El objetivo fundamental de la acción didáctica es “enseñarles a aprender”. Se basa en los siguientes principios:

- La motivación (impulsar el interés a partir de la satisfacción de las necesidades)
- El autoaprendizaje
- Participación activa en el grupo
- Transferencia de conocimientos
- Experiencia de éxito
- Acomodación a procesos de desarrollo
- Aprovechamiento de la experiencia
- Globalización
- Creatividad
- Actividad y protagonismo del adulto

El aprendizaje es más activo con mayor variedad sensorial y conceptual. Existe una mayor aproximación a los procesos cognitivos y facilita la abstracción. Dadas las características de esta modalidad, la metodología es dinámica y activa, involucrando al alumno /a en su proceso de aprendizaje. Exige, por su parte, iniciativa, autoaprendizaje, autonomía, participación...

Se trata de desarrollar un uso de los ordenadores que represente un enfoque activo, original, en el que el medio aporte la posibilidad de favorecer nuevos aprendizajes que no podrían llevarse a cabo sin los ordenadores, o en los que estos aporten una nueva dimensión. Las actividades se realizarán según se presenten los contenidos siendo necesarias para la aplicación práctica de los mismos.

El entorno de enseñanza-aprendizaje exige que el rol de profesores y alumnos sea diferente. La función del docente en entornos ricos en información es la de facilitador, guía y asesor sobre fuentes apropiadas de información, la de creador de hábitos y destrezas en la búsqueda, selección y tratamiento de la información. Los alumnos, por su parte, deben adoptar un papel mucho más activo en estos mismos procesos.

Además habrá que tener en cuenta que:

- El papel que juega la experiencia tanto positiva como negativa es muy importante aunque sea en otros ámbitos de aprendizaje, en este caso el grupo tiene experiencias de conocimiento previas relacionadas con algunos de los contenidos del curso.
- La motivación e interés por aprender es alto, lo que se manifiesta en el interés por no faltar a clase, adquirir los materiales necesarios o permanecer en el aula relajadamente, cuando la clase termina, un rato intercambiando opiniones.
- Se potenciarán las relaciones alumnos-alumnos y alumnos-profesor para que sean buenas a fin de crear un grupo en el que todos estén integrados, colaboren unos con otros en el proceso de aprendizaje, apoyándose y ayudándose.
- La evolución en el proceso de aprendizaje dependerá la motivación hacia el mismo.
- El aprendizaje encuentra recompensas internas: la mejora de la autoestima, el reconocimiento de su competencia, el intercambio con el grupo...
- Cada persona tiene un ritmo de aprendizaje que tendremos en cuenta a la hora de planificar la práctica educativa.

- En ocasiones sienten inseguridad ante su propia capacidad, ansiedad al enfrentarse a situaciones nuevas y a la incompreensión de las nuevas tecnologías. El clima creado en la clase debe plantearse reducir estas dificultades, para evitar el bloqueo en la capacidad de aprender que impida el aprendizaje.
- Necesidad de sentirse responsable y activo en el proceso de aprendizaje; en cierta medida, ser autónomo, lo que choca con la inseguridad ante conocimientos nuevos.
- Deseo de saber cómo ocurre el aprendizaje, tener posibilidades de ensayo y error, y conocer los resultados.

Las estrategias metodológicas que se seguirán serán:

- La exposición de los contenidos, lenta y detalladamente, por el profesor hasta que todos los alumnos los hayan entendido.
- Realización de las actividades prácticas, comprobaremos que todos hayan logrado realizarla.
- El apoyo de unos a otros; los alumnos que han superado la tarea colaboran con los que no lo han logrado, explicándoles qué hacer, cómo...
- Reforzar los aprendizajes que han presentado mayor dificultad.
- Apoyo individualizado al alumno que tenga dificultades para realizar las prácticas.

7.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los criterios de evaluación se estructuran de la siguiente manera:

Criterios de evaluación del bloque de Photoshop

- Conoce las opciones básicas del programa de retoque fotográfico Photoshop.
- Domina con soltura conceptos básicos de Photoshop
- Reconoce las diferentes partes del área de trabajo, manejando las distintas herramientas que lo componen.
- Realiza una selección, editarla y efectuar diversas transformaciones.
- Interpreta y utilizar las capas y los canales
- Utiliza máscaras para ocultar o mostrar parte de una imagen.
- Maneja con soltura los diferentes modos de color y su conversión, así como ajustará la mezcla y equilibrio de colores creando y aplicando rellenos.
- Ajusta los niveles de una imagen, modificar el tono, brillo o contraste.
- Aplica filtros.
- Borra selectivamente áreas de la imagen.
- Añade y edita texto sobre la imagen.
- Enfoca y desenfoca imágenes.
- Maneja las distintas herramientas que permiten restaurar fotografías dañadas o deterioradas.
- Realiza transformaciones.
- Diseña trípticos.
- Crea recursos web: banner, barras de navegación, pies de página, botones, etc.
- Crea efectos de texto 3D.
- Mejora un render

Criterios de evaluación del bloque de WORD

- Conoce las opciones básicas del entorno de Word 2016 (botones, barras, menús...)
- Crea documentos y modifica su formato.
- Aplica las distintas posibilidades que dan formato a un texto, copia formato de textos.

- Inserta en los documentos texto, enlaces y símbolos especiales, campos de un formulario, símbolos, pies de página y encabezados.
- Edita texto y cambia la apariencia de un texto: alinea, aplica sangrías, colores, animaciones, tabulaciones, viñetas, bordes, sombreados.
- Crea, formatea tablas: introduce texto e imágenes, inserta y elimina filas, columnas, celdas...
- Sabe aplicar opciones avanzadas a dibujos o imágenes.
- Cambia de una vista a otra un documento.
- Crea, aplica y modifica estilos de textos.
- Trabaja con secciones.
- Crea y edita plantillas.
- Sabe crear una lista de distribución y realiza una combinación con una carta, etiqueta o documento.
- Administra la seguridad de los documentos de Word.
- Crea diagramas con SmartArt.
- Inserta ecuaciones y símbolos.
- Sabe configurar la revisión ortográfica y gramatical.
- Inserta citas, bibliografía y comentarios.
- Sabe utilizar traductores.
- Crea macros sencillas.
- Programa macros mediante VBA.

Criterios de evaluación del bloque de EXCEL

- Conoce las opciones básicas y avanzadas del entorno de Excel (botones, barras, menús...)
- Crea hojas de cálculo y modifica su formato.
- Aplica las distintas posibilidades que dan formato a un texto, datos, copia formato de datos y texto.
- Inserta en los documentos datos, fórmulas y realiza cálculos avanzados con la hoja de cálculo.
- Edita los datos y cambia la apariencia de las celdas de la hoja de cálculo.
- Crea, formatea tablas de datos: introduce texto y datos, inserta y elimina filas, columnas, celdas...
- Cambia la estructura de una página o libro
- Genera los distintos tipos de gráficos en Excel (columna, línea, circulares, barra, área, dispersión) en función de los datos a representar.
- Manipula datos dispuestos en forma de tablas, con la finalidad de efectuar operaciones complejas con fórmulas y funciones.
- Optimizar el uso de la hoja de cálculo por medio de formularios usando los diferentes controles (listas, botones, casillas de verificación entre otras).
- Crea distintos tipos de formularios para mostrar o introducir datos.
- Crea macros para automatizar tareas.
- Crea macros con Visual Basic para desarrollar nuevas funcionalidades y soluciones a medida.
- .

Criterios de evaluación del bloque de edición de video con Davinci Resolve:

- Conoce las opciones básicas y posibilidades del programa profesional de edición y etalonaje de video digital Davinci Resolve.
- Domina con soltura conceptos básicos.
- Edita una película eficientemente.
- Organiza un proyecto nuevo.
- Crea un montaje preliminar.
- Mueve clips en la línea de tiempos.
- Mejora la línea de tiempo.
- Añade transiciones y efectos.
- Domina la postproducción de audio
- Procesa audio en el módulo de edición
- Mezcla audio en el módulo Fairlight
- Crea efectos y animaciones en fusión
- Realiza correcciones cromáticas
- Entrega profesionalmente el programa final

8 TEMPORALIZACIÓN Y HORARIO SEMANAL

La duración del módulo a lo largo del año, según lo establecido en la legislación autonómica de referencia, es de 160 horas, repartidas en 4 horas semanales. Las sesiones se imparten en el Aula de Informática del CEPA Altomira de Tarancón. El horario para el presente curso se distribuye como sigue:

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
		17:00 a 19:00 horas	17:00 a 19:00 horas	

9 MATERIALES

Material curricular:

Los materiales a utilizar serán los manuales y actividades elaborados por el profesor, que se irán repartiendo a lo largo del curso. Se recomiendan como material adicional los siguientes libros:

- Álvarez, N., (2020). *Aprender Photoshop CC 2020 con 100 ejercicios prácticos*. España, Marcombo.
- Saccone, P. & Scoppetuolo, D., (2019). *Definitive Guide Davinci Resolve 16*. BlackMagic Design.
- Saccone, P. & Scoppetuolo, D., (2020). *Guía definitiva de Davinci Resolve 15 ES*. BlackMagic Design.

Recursos didácticos:

Equipos informáticos del aula correspondiente, pizarra, proyector, conexión a Internet, plataforma de ecuación virtual EducamosCLM.

10 EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

10.1 INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Los instrumentos a utilizar serán:

1. Actividades de clase (60% nota final).

Serán de carácter eminentemente práctico, se llevarán a cabo en los equipos del aula, se entregarán al profesor a través del aula virtual de la plataforma EducamosCLM.

2. Pruebas escritas (40% nota final).

Evaluarán las destrezas y conocimientos adquiridos por el alumno y estarán basadas en los criterios de evaluación.

10.2 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y RECUPERACIÓN

Cada uno de los módulos que componen el taller será evaluado independientemente. Para obtener la calificación positiva de un módulo será necesario:

- Obtener la calificación de apto tras la ponderación de los instrumentos de evaluación.
- Tener una asistencia mínima del 75% de las sesiones, pudiendo justificarse aquellas faltas por enfermedad, causa médica o de fuerza mayor.

La calificación de cada uno de los módulos se obtendrá mediante la ponderación de las tareas realizadas en clase por los alumnos y entregadas al profesor en la plataforma EducamosCLM y las pruebas escritas.

Los alumnos que no hayan calificado positivamente dispondrán de un periodo adicional de dos semanas al principio del siguiente bloque de contenidos para entregar las actividades de clase pendientes y/o realizar una prueba escrita de evaluación de conocimientos. En el caso del último bloque de contenidos (Edición y etalonaje de video digital), por ser este el último, el periodo de entrega adicional será del día 8 al 18 de junio de 2021.

La fecha de evaluación del taller será el día 25 de junio de 2021.

Para la evaluación de los módulos se tendrán en cuenta los criterios de evaluación recogidos en el apartado 7.2.

Se controlará diariamente la asistencia y se realizará un cómputo de faltas en cada bloque de contenidos, que se pondrá en conocimiento del alumno para que sepa en todo momento el número de faltas que tiene. Cuando se acerque al límite establecido para obtener la certificación, se le comunicará que de continuar faltando perderá el derecho de obtener la certificación.

La certificación del curso reflejará las horas de asistencia al mismo por parte del alumno.

11 UTILIZACIÓN DE LAS TIC

Dado que el taller pertenece a un ciclo de la familia de informática, la utilización de recursos TIC es prácticamente permanente y cubre todos los aspectos posibles, incluyendo: ofimática, aplicaciones web, comunicaciones en línea, y el uso de todo tipo de software.

12 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Debido a la corta duración del curso no haremos actividades complementarias ni extracurriculares, aunque podría proponerse alguna sujeta a aprobación por el Consejo Escolar, según se desarrolle el curso.

13 ADENDA ESCENARIO 2: ADAPTACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE CONTROL SANITARIO:

En función de los riesgos de contagio de COVID-19, se seguirán las indicaciones de los servicios de salud pública. Esto puede conllevar que las autoridades sanitarias dictaminen la necesidad de cierre transitorio de una o varias aulas en un centro educativo. También puede ocurrir que algún alumno deba permanecer aislado en su domicilio por COVID.

En este caso los contenidos, criterios de evaluación, la temporalización en unidades didácticas, instrumentos de evaluación, así como los criterios de calificación y recuperación, no se verán afectados con respecto a la educación presencial. El alumno podrá seguir las clases y entregar las tareas a través de la plataforma EducamosCLM, ampliando el plazo de entrega de las tareas si fuese necesario.

Sí será imprescindible, en cambio, adaptar la metodología.

METODOLOGÍA
Será necesario combinar la enseñanza presencial con los alumnos que asisten a clase con herramientas digitales que utilizarán los alumnos que permanecen en domicilio. Utilizaremos el aula de aprendizaje de la plataforma EducamosCLM. Dicha plataforma permite un entorno de aprendizaje virtual, creando un espacio cuya finalidad es facilitar la gestión de la enseñanza por parte de los docentes y mejorar los aprendizajes del alumnado. El docente proporcionará recursos didácticos y actividades para que sean consultados por el alumnado. Se enviarán vídeos o audios para sustituir las clases presenciales y, si fuera necesario, se concretarían tutorías individualizadas por videoconferencia. En el caso de que algún alumno no pueda recibir las sesiones por videoconferencia, podrá comunicarse por mensajería interna del aula virtual con la profesora. En apoyo a la plataforma EducamosCLM, se utilizará, si es necesario, el correo electrónico y en última instancia el teléfono. Semanalmente, se indicará la programación de trabajo para que los alumnos trabajen individualmente en casa, con la ayuda de la profesora. Si se producen circunstancias excepcionales, no previstas en la programación, se flexibilizarán estos cambios metodológicos en función de la situación concreta que se presente.

14 ADENDA ESCENARIO 3: NO PRESENCIALIDAD

La activación del escenario 3 correrá a cargo de los servicios de salud pública en función de los riesgos que puedan aparecer. Si las autoridades sanitarias recomiendan la suspensión de la actividad lectiva presencial del Centro, se solicitará autorización a la Dirección Provincial. Ante este escenario, se implantará un sistema de educación no presencial que afectará al igual que en el escenario II únicamente a la metodología.

METODOLOGÍA

Las sesiones lectivas se impartirán por videoconferencia, a través de la plataforma Educamos CLM, que incorpora Microsoft Teams. Se intentará mantener los horarios de la actividad presencial, aunque se dará la opción de convenir un horario pactado con los alumnos siempre y cuando el 100% de los mismos esté de acuerdo. Se anotarán los alumnos que no se han conectado a la videoconferencia, se comprobará si su ausencia es justificada o no y si no lo es se introducirá la falta en Delphos.

El docente proporcionará recursos didácticos y actividades para que sean consultados por el alumnado.

Además de las sesiones por videoconferencia, se realizará el seguimiento de la actividad lectiva no presencial mediante la realización de tareas, correcciones, dudas... Se utilizará la mensajería interna del aula virtual de Educamos CLM como medio de comunicación principal. No obstante, si fuese necesario se podrá recurrir al uso de correo electrónico y en última instancia al teléfono.

1 TALLER HÁBITOS SALUDABLES: ESCENARIO 1 NUEVA NORMALIDAD

La presente programación didáctica versa sobre el curso no formal de desarrollo personal 'Internet y sus Servicios', incluido dentro de la oferta formativa de Educación de Personas adultas en Castilla-La Mancha.

2 COLECTIVO AL QUE SE DIRIGE

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES:

- Personas interesadas en adquirir un conocimiento básico en materia de Prevención de Riesgos Laborales para poder aplicarlo en su entorno laboral.

PRIMEROS AUXILIOS:

- Personas interesadas en adquirir unos conocimientos básicos en situaciones de emergencia.

MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS:

- Personas que durante su actividad laboral tienen contacto con los alimentos, de manera que da los conocimientos para poder manipular los alimentos sin peligro de causar alguna toxiinfección de origen alimentario.

3 JUSTIFICACIÓN

La **Ley 23/2002, de 21 de noviembre, de Educación de Personas Adultas de Castilla-La Mancha** define, entre sus líneas de actuación, la formación orientada al mundo laboral, la formación social orientada al desarrollo personal y comunitario, a la cohesión y a la participación social. Contempla, además, dentro de los programas educativos, aquéllos orientados a satisfacer las necesidades de inserción y actualización profesional, así como a facilitar el enriquecimiento personal y la participación activa en la sociedad.

La misma Ley mencionada anteriormente, plantea entre sus objetivos el acceso a la sociedad de la información y la comunicación de los adultos, a través del uso de las nuevas tecnologías. En su artículo 6, apartado 1.f), se hace especial hincapié en los programas educativos que fomenten, entre otras, el uso de las TIC, haciendo notar que los programas de formación básica y los que faciliten el acceso al mundo laboral serán de actuación preferente.

Por tanto, este taller de Internet se oferta como una enseñanza de desarrollo personal prioritaria para favorecer a todo el alumnado potencial del CEPA Altomira de Tarancón, mejorando su formación y competencia digital, tan importante y decisiva en la sociedad actual.

4 OBJETIVOS

Como **objetivos generales** del curso, planteamos los siguientes:

- Ofrecer a las personas adultas la posibilidad de adquirir unas competencias básicas digitales que les permitan adaptarse a los cambios de la sociedad actual y, al mismo tiempo, les facilite el acceso a niveles más avanzados en estas enseñanzas.
- Hacer efectivos los objetivos de la Ley de Educación de Personas Adultas de Castilla La Mancha.
- Desarrollar la capacidad de participación de las personas adultas en la vida social, cultural, política y económica
- Lograr los objetivos que orientan la práctica educativa del Centro de Adultos Altomira de Tarancón enunciados en el PEC.
- Impulsar la apertura del Centro a la comunidad y su papel como agente del desarrollo de la misma.
- Desarrollar la capacidad de adquirir, sólo, en grupo o dentro del marco de la enseñanza organizada, en un centro docente, nuevos conocimientos, competencias, actitudes o comportamientos que puedan favorecer el pleno desarrollo de la personalidad.
- Mantener una educación continua y actualizada de las personas mayores de Tarancón.
- Potenciar la capacidad para aprovechar, de forma creadora, el tiempo libre y para adquirir los conocimientos necesarios que lo permitan.
- Desarrollar la capacidad de aprender a aprender; es decir, a estructurar la información e interpretarla en función de las necesidades inmediatas o de problemas concretos a resolver.
- Facilitar a los adultos una mejor comprensión y participación en la sociedad en la que viven.
- Mantener sus capacidades tanto intelectuales como físicas, especialmente los procesos relacionados con la memoria y la psicomotricidad.

Como **objetivos específicos del curso**, planteamos los siguientes:

- Descubrir las posibilidades que las Tecnologías de la Información y la Comunicación ofrecen en el ámbito del tiempo libre: nuevos modos de diversión, nuevas formas de comunicación, de expresión, de creación, de cultura...
- Reflexionar sobre el uso e impacto de las TIC en el tiempo libre.
- Impulsar el uso racional y crítico de las TIC, capacitándolos para entender y expresarse a través de ellas.
- Desarrollar la capacidad de acceder, organizar y tratar la información mediante los nuevos medios informáticos.
- Crear nuevos entornos de aprendizaje que permitan el desarrollo de habilidades, destrezas y adquisición de conocimientos.
- Promover el uso del software como recurso didáctico.
- Familiarizar a los adultos con las TIC de forma que puedan integrarse activa y racionalmente en la sociedad actual, tecnificada y cambiante
- Proporcionar una formación avanzada sobre el procesador de textos Word, la hoja de cálculo Excel y la base de datos Access. Potenciar el desarrollo cognitivo de los alumnos y el aprendizaje innovador.

Los objetivos específicos de cada bloque se detallan a continuación:

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES:

- Conocer la normativa y responsabilidades, derechos y obligaciones de empresarios, mandos y trabajadores en materia de **Prevención**.
- Identificar, evaluar y controlar los riesgos presentes en el entorno laboral.
- Aplicar los conocimientos teóricos sobre **seguridad y salud laboral** en su entorno laboral.

PRIMEROS AUXILIOS:

- Aprender a prevenir accidentes.
- Aplicar los procedimientos y las técnicas más adecuados en autoprotección y soporte a la asistencia sanitaria.
- Identificar y resolver situaciones de urgencia vital.

MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS:

1. Concienciar a los alumnos de la importancia de fomentar la salud del consumidor.
2. Formar e informar de las buenas prácticas en manipulación de alimentos.
3. Conocer y manipular los alimentos con las destrezas y las habilidades que un manipulador de alimentos necesita.

Además, como objetivo primordial del curso, está el contribuir a la adquisición y refuerzo de competencias básicas. En concreto, el curso de hábitos saludables contribuye en la adquisición de las siguientes competencias básicas:

Competencia en comunicación lingüística:

- El uso del lenguaje adecuado al contexto y el propio de las nuevas tecnologías y la comunicación. El conocimiento de vocabulario específico de cada disciplina. La capacidad de desarrollar argumentaciones coherentes y lógicas, la de comprender mensajes que aparecen, o las instrucciones de todo tipo de herramientas o dispositivos.

Competencia en el conocimiento y la interacción con el mundo físico:

- Adecuado uso de las TIC y sobre todo de la comunicación con el medio externo a través de actividades que puedan afectar a la vida cotidiana.

Tratamiento de la información y competencia digital:

- Conocimiento del funcionamiento de las tecnologías de la información y comunicación, siendo para muchos alumnos su primer contacto con un ordenador. Esta competencia se desarrolla completamente en el presente apartado.

Competencia social y ciudadana:

- Fomento de la colaboración, compartiendo experiencias y resultados, del trabajo organizado y en equipo. Valoración de la ciencia y de la tecnología como elementos básicos de la cultura e instrumentos poderosos de transformación social. Valoración del cuidado de la salud y del entorno como medios para mejorar nuestra vida.

Competencia cultural y artística:

- Valoración de las nuevas tecnologías, conociendo sus inicios, su dimensión creativa y original y su contribución al patrimonio cultural y artístico de la humanidad mediante la información. Conocimiento básico de las principales técnicas y recursos de tipo tecnológico empleados en las manifestaciones artísticas y culturales. Valorar la libertad de pensamiento y de expresión como generadores de innovación y progreso.

Competencia para aprender a aprender:

- Desarrollo del sentimiento de competencia personal y confianza en uno mismo, que redunde en la motivación, mediante la resolución de problemas, el manejo de las nuevas tecnologías y el gusto por aprender a través de una mejor comprensión y por lo tanto motivación para seguir aprendiendo.

Autonomía e iniciativa personal:

- Organización del trabajo de forma planificada, asumiendo compromisos, administrando el esfuerzo necesario, aceptando los errores y planteando metas progresivas y realistas. Desarrollo del espíritu crítico y de la evaluación racional. Mejora de los procesos de toma

Competencia Emocional:

- Capacidad para implicarse empáticamente en las experiencias emocionales de los demás.

5 CONTENIDOS

Los contenidos se desglosan en tres bloques principales:

- **“Prevención de Riesgos Laborales”** donde estudiaremos la evolución histórica y concienciación de la necesidad de prevenir los riesgos laborales, y como la mejora de las condiciones de trabajo reduce el coste derivado de los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales y, por tanto, debe servir de catalizador para el incremento de la productividad y la generación de empleo, así como para mejorar la calidad de vida de los trabajadores.
- **“Primeros auxilios”** donde obtendremos los conocimientos necesarios para aplicar los primeros auxilios ante determinadas situaciones inesperadas siguiendo los principios de:
 - o **Proteger**, asegurando que tanto el accidentado como nosotros estamos fuera de peligro.
 - o **Avisar**, a los servicios sanitarios
 - o **Socorrer**, una vez que hemos protegido y avisado
- **“Manipulación de alimentos”** donde adquiriremos los conocimientos necesarios en el proceso que surge al tratar los alimentos, haciendo uso de unas buenas prácticas de higiene alimentaria a fin de conseguir la **producción de alimentos seguros y reducir así los posibles riesgos derivados de intoxicaciones y alergias o intolerancias alimentarias**.

En cada bloque se desarrollaran los siguientes contenidos:

5.1 BLOQUE I: CONTENIDOS PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**MÓDULO I: Conceptos Básicos sobre Seguridad y Salud en el Trabajo (5H)**

Capítulo 1: Introducción a la prevención de riesgos laborales

Capítulo 2: Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales

MODULO II Riesgos Generales y su Prevención (13H)

Capítulo 3: Condiciones de seguridad

Capítulo 4: Contaminantes físicos

Capítulo 5: Contaminantes químicos

Capítulo 6: Contaminantes biológicos

Capítulo 7: Carga física y factores psicosociales

MÓDULO III. Elementos Básicos de Gestión de la Prevención de Riesgos (14H)

Capítulo 8: Organismos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo

Capítulo 9: Gestión de la prevención de riesgos laborales

Capítulo 10: El control de la salud de los trabajadores

Capítulo 11: Planes de emergencia y evacuación

Capítulo 12: Primeros auxilios

CUESTIONARIO FINAL

5.2 BLOQUE II. CONTENIDOS PRIMEROS AUXILIOS

1. **INTRODUCCIÓN. NORMAS GENERALES (2H)**
 - 1.1 Concepto de primeros auxilios
 - 1.2 Objetivos de los primeros auxilios
 - 1.3 Normas generales para prestar primeros auxilios
 - 1.4 Decálogo prohibido
 - 1.5 Situaciones en las que indefectiblemente se debe llamar al médico.
 - 1.6 Cuestionario de la unidad
 2. **ANATOMÍA Y FUNCIÓN DEL CUERPO HUMANO (2 H.)**
 - 2.1 Introducción. Generalidades
 - 2.2 Órganos de los sentidos
 - 2.3 Sistema músculo-esquelético
 - 2.4 Sistema circulatorio
 - 2.5 Aparato respiratorio
 - 2.6 Aparato digestivo
 - 2.7 Sistema urinario
 - 2.8 Sistema nervioso
 - 2.9 Cuestionario de la unidad
 3. **EL BOTIQUÍN (1 H.)**
 - 3.1 Introducción
 - 3.2 La caducidad de los medicamentos
 - 3.3 El botiquín casero
 - 3.4 El botiquín de viaje
 - 3.5 Cuestionario de la unidad
 4. **VALORACIÓN DEL ACCIDENTADO (2 H.)**
 - 4.1 Introducción
 - 4.2 Valoración primaria
 - 4.3 Valoración secundaria
 - 4.4 Cuestionario de la unidad
 5. **ORDEN DE PRIORIDADES EN UN ACCIDENTE (2 H.)**
 - 5.1 Introducción
 - 5.2 Establecimiento de prioridades
 - 5.3 Cuestionario de la unidad
 6. **REANIMACIÓN CARDIOPULMONAR (4 H.)**
 - 6.1 Parada cardiorrespiratoria y respiratoria
 - 6.2 Reanimación cardiopulmonar
 - 6.3 Valoración inicial y RCP básica
 - 6.4 RCP básica en lactantes y niños
 - 6.5 Cuestionario de la unidad
 7. **TRANSPORTE DEL ACCIDENTADO (1 H.)**
 - 7.1 Introducción
 - 7.2 Transportar a un lesionado con un solo socorrista
 - 7.3 Transportar a un lesionado con la ayuda de elementos
 - 7.4 Prevención en el traslado
 - 7.5 Cuestionario de la unidad
 8. **TRAUMATISMO CRANEOENCEFÁLICO (1 H.)**
 - 8.1 Introducción
 - 8.2 Tipos de traumatismos craneoencefálicos
 - 8.3 Normas para el manejo inicial del traumatismo craneoencefálico
 - 8.4 Cuestionario de la unidad
 9. **HERIDAS (1 H.)**
 - 9.1 Introducción
 - 9.2 Síntomas
 - 9.3 Primeros Auxilios
 - 9.4 Cuestionario de la unidad
 10. **LESIONES EN LOS HUESOS Y ARTICULACIONES (1 H.)**
 - 10.1 Luxaciones
 - 10.2 Esguinces
 - 10.3 Fracturas
 - 10.4 Casos especiales
 - 10.5 Cuestionario de la unidad
 11. **VENDAJES (1 H.)**
 - 11.1 Introducción
 - 11.2 Vendas
 - 11.3 Tipos de vendajes
 - 11.4 Vendaje de algunas partes del cuerpo
 - 11.5 Cuestionario de la unidad
 12. **HEMORRAGIAS EXTERNAS (1 H.)**
 - 12.1 Introducción
 - 12.2 Signos y síntomas
 - 12.3 Primeros Auxilios
 - 12.4 Control y comprensión arterial directa
 - 12.5 Epistaxis
 - 12.6 Uso del torniquete
 - 12.7 Cuestionario de la unidad
 13. **HEMORRAGIA INTERNA (1 H.)**
 - 13.1 Introducción
 - 13.2 Signos y síntomas
 - 13.3 Primeros Auxilios
 - 13.4 Cuestionario de la unidad
 14. **QUEMADURAS (1 H.)**
 - 14.1 Introducción. Causas
 - 14.2 Profundidad de las quemaduras (grados)
 - 14.3 Cálculo de la superficie afectada
 - 14.4 Signos y síntomas
 - 14.5 Primeros auxilios en un incendio
 - 14.6 Primeros auxilios de una quemadura
 - 14.7 Consejos de prevención
 - 14.8 Quemaduras solares. Quemaduras químicas. Quemaduras por congelación.
 - 14.9 Cuestionario de la unidad
 15. **QUEMADURAS ELÉCTRICAS (1 H.)**
 - 15.1 Electrocutación
 - 15.2 Signos y síntomas
 - 15.3 Primeros Auxilios
 - 15.4 Cuestionario de la unidad
 16. **ASFIXIA POR CUERPO EXTRAÑO (2 H.)**
 - 16.1 Introducción
 - 16.2 Signos y síntomas
 - 16.3 Primeros Auxilios
 - 16.4 Técnica de la percusión torácica (para el niño)
 - 16.5 Técnica de la comprensión abdominal (Maniobra de Heimlich)
 - 16.6 Prevención en el hogar
 - 16.7 Cuestionario de la unidad
 17. **ASFIXIA POR INMERSIÓN (1 H.)**
 - 17.1 Introducción
 - 17.2 Mecanismo
 - 17.3 Primeros Auxilios
 - 17.4 Prevención
 - 17.5 Cuestionario de la unidad
 18. **PICADURAS (1 H.)**
 - 18.1 Introducción
 - 18.2 Seres vivos que pueden agredir por picadura
 - 18.3 Signos y síntomas
 - 18.4 Primeros Auxilios
 - 18.5 Tipos de picaduras
 - 18.6 Prevención
 - 18.7 Cuestionario de la unidad
 19. **ANEXOS (1 H.)**
 - 19.1 Teléfonos de urgencias toxicológicas
 - 19.2 Teléfonos de servicio de urgencias
- CUESTIONARIO FINAL (1H)**

5.3 BLOQUE III. MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

I. MANIPULADOR DE ALIMENTOS (8H)

1. Objetivos
2. Definición de manipulador de alimentos
3. Alimentación y cadena alimentaria
4. La higiene alimentaria
5. La contaminación de los alimentos
6. Enfermedades de transmisión alimentaria
7. El manipulador como responsable de la prevención de las enfermedades de transmisión alimentaria: Prácticas correctas de higiene
8. Desinsectación y desratización
9. Limpieza y desinfección de locales y equipos
10. Conservación de alimentos
11. Proveedores, envasado, embalado y etiquetado
12. Sistema de autocontrol: APPCC

II. GUÍA ESPECÍFICA ALTO RIESGO (12H)

1. Introducción
2. Cocina: Requisitos generales
3. Almacenamiento frigorífico y no frigorífico: Requisitos generales
4. Comedor y la zona de barra: Requisitos generales
5. Locales y establecimientos: Requisitos generales
6. Suelos, paredes y techos: Requisitos generales
7. Puertas y ventanas: Requisitos generales
8. Ventilación: Requisitos generales
9. Iluminación: Requisitos generales
10. Servicios y vestuarios: Requisitos generales
11. Instalaciones de limpieza: Requisitos generales
12. Superficies y útiles: Requisitos generales
13. Equipos: Requisitos generales
14. *Personal manipulador de Alimentos*
15. *Sistema de análisis de peligros y puntos de control crítico*
16. *Sobre la Normativa europea de Alérgenos e Información al Consumidor*
17. *Legislación (en materia de Seguridad Alimentaria)*

CUESTIONARIO FINAL (1H)

6 SECUENCIACION DE CONTENIDOS

Se estima la siguiente distribución de tiempos, teniendo en cuenta que el inicio de clases es el día 19 de septiembre y la finalización el 25 de junio.

80 HORAS	BLOQUE I:	
	MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	20 HORAS
	BLOQUE II:	
	PRIMEROS AUXILIOS	28 HORAS
	BLOQUE III:	
	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	32 HORAS

7 ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

7.1 ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

El objetivo fundamental de la acción didáctica es “enseñarles a aprender”. Se basa en los siguientes principios:

- La motivación (impulsar el interés a partir de la satisfacción de las necesidades)
- El autoaprendizaje
- Participación activa en el grupo
- Transferencia de conocimientos
- Experiencia de éxito
- Acomodación a procesos de desarrollo
- Aprovechamiento de la experiencia
- Globalización
- Creatividad
- Actividad y protagonismo del adulto

El aprendizaje es más activo con mayor variedad sensorial y conceptual. Existe una mayor aproximación a los procesos cognitivos y facilita la abstracción. Dadas las características de esta modalidad, la metodología es dinámica y activa, involucrando al alumno /a en su proceso de aprendizaje. Exige, por su parte, iniciativa, autoaprendizaje, autonomía, participación...

Se trata de desarrollar un uso de los ordenadores que represente un enfoque activo, original, en el que el medio aporte la posibilidad de favorecer nuevos aprendizajes que no

podrían llevarse a cabo sin los ordenadores, o en los que estos aporten una nueva dimensión. Las actividades se realizarán según se presenten los contenidos siendo necesarias para la aplicación práctica de los mismos.

El entorno de enseñanza-aprendizaje exige que el rol de profesores y alumnos sea diferente. La función del docente en entornos ricos en información es la de facilitador, guía y asesor sobre fuentes apropiadas de información, la de creador de hábitos y destrezas en la búsqueda, selección y tratamiento de la información. Los alumnos, por su parte, deben adoptar un papel mucho más activo en estos mismos procesos.

Además habrá que tener en cuenta que:

- El papel que juega la experiencia tanto positiva como negativa es muy importante aunque sea en otros ámbitos de aprendizaje, en este caso el grupo tiene experiencias de conocimiento previas relacionadas con algunos de los contenidos del curso.
- La motivación e interés por aprender es alto, lo que se manifiesta en el interés por no faltar a clase, adquirir los materiales necesarios o permanecer en el aula relajadamente, cuando la clase termina, un rato intercambiando opiniones.
- Se potenciarán las relaciones alumnos-alumnos y alumnos-profesor para que sean buenas a fin de crear un grupo en el que todos estén integrados, colaboren unos con otros en el proceso de aprendizaje, apoyándose y ayudándose.
- La evolución en el proceso de aprendizaje dependerá la motivación hacia el mismo.
- El aprendizaje encuentra recompensas internas: la mejora de la autoestima, el reconocimiento de su competencia, el intercambio con el grupo...
- Cada persona tiene un ritmo de aprendizaje que tendremos en cuenta a la hora de planificar la práctica educativa.
- En ocasiones sienten inseguridad ante su propia capacidad, ansiedad al enfrentarse a situaciones nuevas y a la incomprensión de las nuevas tecnologías. El clima creado en la clase debe plantearse reducir estas dificultades, para evitar el bloqueo en la capacidad de aprender que impida el aprendizaje.
- Necesidad de sentirse responsable y activo en el proceso de aprendizaje; en cierta medida, ser autónomo, lo que choca con la inseguridad ante conocimientos nuevos.
- Deseo de saber cómo ocurre el aprendizaje, tener posibilidades de ensayo y error, y conocer los resultados.

Las estrategias metodológicas que se seguirán serán:

- La exposición de los contenidos, lenta y detalladamente, por el profesor hasta que todos los alumnos los hayan entendido.
- Realización de las actividades prácticas, comprobaremos que todos hayan logrado realizarla.
- El apoyo de unos a otros; los alumnos que han superado la tarea colaboran con los que no lo han logrado, explicándoles qué hacer, cómo...
- Reforzar los aprendizajes que han presentado mayor dificultad.

- Apoyo individualizado al alumno que tenga dificultades para realizar las prácticas.

7.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los criterios de evaluación se estructuran de la siguiente manera:

Criterios de evaluación del bloque I. Manipulación de alimentos

- o Es consciente de la importancia de fomentar la salud del consumidor.
- o Conoce y aplica las buenas prácticas en manipulación de alimentos.
- o Conoce y manipula los alimentos con las destrezas y las habilidades que un manipulador de alimentos necesita.

Criterios de evaluación del bloque II. Primeros auxilios

- o Sabe actuar en caso de accidente mientras espera el personal especializado. Conoce los principios básicos y normas de actuación en estos casos.
- o Identifica las técnicas de actuación de un socorrista en función de si el herido está consciente o inconsciente y si respira o no.
- o Reconoce de los signos vitales de un herido a la hora de aplicar cada una de las técnicas de reanimación.
- o Identifica qué son y para qué sirven los DEA y cuándo está indicado su uso.
- o Sabe como actuar en el caso de que una persona sufra una obstrucción de la vía aérea, tanto incompleta como completa.
- o Identifica los diferentes tipos de alteraciones de la consciencia y el modo de actuación en cada caso.
- o Conoce los distintos métodos de traslado de heridos
- o Identifica los diferentes tipos de lesiones, su gravedad, y sabe actuar consecuentemente.
- o Sabe confeccionar un botiquín de primeros auxilios con sus mínimos indispensables y conoce las características que debe cumplir un local de primeros auxilios.

Criterios de evaluación del bloque I. Prevención de Riesgos Laborales

- o Conoce la evolución histórica de los riesgos laborales
- o Reconoce el marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales
- o Es consciente de la importancia de aplicar condiciones de seguridad al entorno de trabajo y actúa consecuentemente.
- o Distingue entre contaminantes físicos, químicos y biológicos y sabe como prevenirlos .
- o Es consciente de cómo la carga física y los factores psicosociales influyen en el trabajador y en el desempeño de su trabajo. Sabe como evitar y minimizar sus efectos.
- o Conoce los distintos Organismos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo así como sus funciones
- o Conoce los distintos actores y sus funciones en materia de Prevención de Riesgos Laborales
- o Valora y prioriza los riesgos existentes en la empresa y propone las medidas preventivas a adoptar.
- o Es consciente de la importancia de la salud de los trabajadores y conoce los reconocimientos médicos para garantizarla
- o Sabe actuar eficientemente ante un plan de emergencia y evacuación
- o Sabe como actuar ante una emergencia y aplicar técnicas de soporte vital básico

8 TEMPORALIZACIÓN Y HORARIO SEMANAL

La duración del módulo a lo largo del año, según lo establecido en la legislación autonómica de referencia, es de 80 horas, repartidas en 2 horas semanales. Las sesiones se imparten en el Aula de Informática del CEPA Altomira de Tarancón. El horario para el presente curso se distribuye como sigue:

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
	17:00 a 19:00 horas			

9 MATERIALES

Material curricular:

Los materiales a utilizar serán los manuales y actividades elaborados por el profesor, que se irán repartiendo a lo largo del curso.

Recursos didácticos:

Equipos informáticos del aula correspondiente, pizarra, proyector, conexión a Internet, plataforma de ecuación virtual EducamosCLM.

10 EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

10.1 INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Los instrumentos a utilizar serán:

3. Cuestionarios de evaluación de cada bloque de contenidos.
Se llevarán a cabo en los equipos del aula de informática, se entregarán al profesor a través del aula virtual de la plataforma EducamosCLM.
4. Observación directa.
De las destrezas y conocimientos del alumno en los contenidos estudiados.

10.2 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y RECUPERACIÓN

Cada uno de los módulos que componen el taller será evaluado independientemente. Para obtener la calificación positiva de un módulo será necesario:

- Haber realizado y superado los cuestionarios de cada módulo.
- Tener una asistencia mínima del 75% de las sesiones, pudiendo justificarse aquellas faltas por enfermedad, causa médica o de fuerza mayor.

La calificación de cada uno de los módulos se obtendrá mediante la valoración de los cuestionarios de evaluación de conocimientos, realizados en clase por los alumnos y entregados al profesor en la plataforma EducamosCLM.

Los alumnos que no hayan calificado positivamente por no haber superado los cuestionarios de cada bloque de contenidos dispondrán de un intento adicional en junio.

Para la evaluación de los módulos se tendrán en cuenta los criterios de evaluación recogidos en el apartado 7.2.

Se controlará diariamente la asistencia y se realizará un cómputo de faltas en cada bloque de contenidos, que se pondrá en conocimiento del alumno para que sepa en todo momento el número de faltas que tiene. Cuando se acerque al límite establecido para obtener la certificación, se le comunicará que de continuar faltando perderá el derecho de obtener la certificación.

La fecha de evaluación del taller será el día 25 de junio de 2021.

La certificación del curso reflejará las horas de asistencia al mismo por parte del alumno.

11 UTILIZACIÓN DE LAS TIC

Dado que el taller pertenece a un ciclo de la familia de informática, la utilización de recursos TIC es prácticamente permanente y cubre todos los aspectos posibles, incluyendo: ofimática, aplicaciones web, comunicaciones en línea, y el uso de todo tipo de software.

12 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Debido a la corta duración del curso no haremos actividades complementarias ni extracurriculares, aunque podría proponerse alguna sujeta a aprobación por el Consejo Escolar, según se desarrolle el curso.

13 ADENDA ESCENARIO 2: ADAPTACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE CONTROL SANITARIO:

En función de los riesgos de contagio de COVID-19, se seguirán las indicaciones de los servicios de salud pública. Esto puede conllevar que las autoridades sanitarias dictaminen la necesidad de cierre transitorio de una o varias aulas en un centro educativo. También puede ocurrir que algún alumno deba permanecer aislado en su domicilio por COVID.

En este caso los contenidos, criterios de evaluación, la temporalización en unidades didácticas, instrumentos de evaluación, así como los criterios de calificación y recuperación, no se verán afectados con respecto a la educación presencial. El alumno podrá seguir las clases y entregar las tareas a través de la plataforma EducamosCLM, ampliando el plazo de entrega de las tareas si fuese necesario.

Sí será imprescindible, en cambio, adaptar la metodología.

METODOLOGÍA
Será necesario combinar la enseñanza presencial con los alumnos que asisten a clase con herramientas digitales que utilizarán los alumnos que permanecen en domicilio. Utilizaremos el aula de aprendizaje de la plataforma EducamosCLM. Dicha plataforma permite un entorno de aprendizaje virtual, creando un espacio cuya finalidad es facilitar la gestión de la enseñanza por parte de los docentes y mejorar los aprendizajes del alumnado. El docente proporcionará recursos didácticos y actividades para que sean consultados por el alumnado. Se enviarán vídeos o audios para sustituir las clases presenciales y, si fuera necesario, se concretarían tutorías individualizadas por videoconferencia. En el caso de que algún alumno no pueda recibir las sesiones por videoconferencia, podrá comunicarse por mensajería interna del aula virtual con la profesora. En apoyo a la plataforma EducamosCLM, se utilizará, si es necesario, el correo electrónico y en última instancia el teléfono. Semanalmente, se indicará la programación de trabajo para que los alumnos trabajen individualmente en casa, con la ayuda de la profesora. Si se producen circunstancias excepcionales, no previstas en la programación, se flexibilizarán estos cambios metodológicos en función de la situación concreta que se presente.

14 ADENDA ESCENARIO 3: NO PRESENCIALIDAD**ESCENARIO III: MODALIDAD ONLINE**

La activación del escenario 3 correrá a cargo de los servicios de salud pública en función de los riesgos que puedan aparecer. Si las autoridades sanitarias recomiendan la suspensión de la actividad lectiva presencial del Centro, se solicitará autorización a la Dirección Provincial. Ante este escenario, se implantará un sistema de educación no presencial que afectará al igual que en el escenario II únicamente a la metodología.

METODOLOGÍA

Las sesiones lectivas se impartirán por videoconferencia, a través de la plataforma Educamos CLM, que incorpora Microsoft Teams. Se intentará mantener los horarios de la actividad presencial, aunque se dará la opción de convenir un horario pactado con los alumnos siempre y cuando el 100% de los mismos esté de acuerdo. Se anotarán los alumnos que no se han conectado a la videoconferencia, se comprobará si su ausencia es justificada o no y si no lo es se introducirá la falta en Delphos.

El docente proporcionará recursos didácticos y actividades para que sean consultados por el alumnado.

Además de las sesiones por videoconferencia, se realizará el seguimiento de la actividad lectiva no presencial mediante la realización de tareas, correcciones, dudas... Se utilizará la mensajería interna del aula virtual de Educamos CLM como medio de comunicación principal. No obstante, si fuese necesario se podrá recurrir al uso de correo electrónico y en última instancia al teléfono.

1 TALLER INTERNET Y SUS SERVICIOS: ESCENARIO 1 NUEVA NORMALIDAD

La presente programación didáctica versa sobre el curso no formal de desarrollo personal 'Internet y sus Servicios', incluido dentro de la oferta formativa de Educación de Personas adultas en Castilla-La Mancha.

2 COLECTIVO AL QUE SE DIRIGE

El colectivo al que se dirigen estas enseñanzas es para aquellos adultos dentro del ámbito de actuación del CEPA Altomira de Tarancón, de forma que puedan actualizar su formación para mejorar su competencia digital, facilitando su acceso a la sociedad de la información y la comunicación, eliminando o disminuyendo la brecha digital, y fomentar su motivación para seguir aprendiendo.

Esto hace que se suela formar un grupo muy heterogéneo, ya que podemos encontrar alumnos desde los 18 años hasta los 75 años, por lo que habrá que tener en cuenta que las necesidades, la forma de asimilar las enseñanzas y las inquietudes de estos van a ser muy diferentes.

3 JUSTIFICACIÓN

La **Ley 23/2002, de 21 de noviembre, de Educación de Personas Adultas de Castilla-La Mancha** define, entre sus líneas de actuación, la formación orientada al mundo laboral, la formación social orientada al desarrollo personal y comunitario, a la cohesión y a la participación social. Contempla, además, dentro de los programas educativos, aquéllos orientados a satisfacer las necesidades de inserción y actualización profesional, así como a facilitar el enriquecimiento personal y la participación activa en la sociedad.

La misma Ley mencionada anteriormente, plantea entre sus objetivos el acceso a la sociedad de la información y la comunicación de los adultos, a través del uso de las nuevas tecnologías. En su artículo 6, apartado 1.f), se hace especial hincapié en los programas educativos que fomenten, entre otras, el uso de las TIC, haciendo notar que los programas de formación básica y los que faciliten el acceso al mundo laboral serán de actuación preferente.

Por tanto, este taller de Internet se oferta como una enseñanza de desarrollo personal prioritaria para favorecer a todo el alumnado potencial del CEPA Altomira de Tarancón, mejorando su formación y competencia digital, tan importante y decisiva en la sociedad actual.

4 OBJETIVOS

Como **objetivos generales** del curso, planteamos los siguientes:

- Ofrecer a las personas adultas la posibilidad de adquirir unas competencias básicas digitales que les permitan adaptarse a los cambios de la sociedad actual y, al mismo tiempo, les facilite el acceso a niveles más avanzados en estas enseñanzas.
- Hacer efectivos los objetivos de la Ley de Educación de Personas Adultas de Castilla La Mancha.
- Desarrollar la capacidad de participación de las personas adultas en la vida social, cultural, política y económica
- Lograr los objetivos que orientan la práctica educativa del Centro de Adultos Altomira de Tarancón enunciados en el PEC.
- Impulsar la apertura del Centro a la comunidad y su papel como agente del desarrollo de la misma.
- Desarrollar la capacidad de adquirir, sólo, en grupo o dentro del marco de la enseñanza organizada, en un centro docente, nuevos conocimientos, competencias, actitudes o comportamientos que puedan favorecer el pleno desarrollo de la personalidad.
- Mantener una educación continua y actualizada de las personas mayores de Tarancón.
- Potenciar la capacidad para aprovechar, de forma creadora, el tiempo libre y para adquirir los conocimientos necesarios que lo permitan.
- Desarrollar la capacidad de aprender a aprender; es decir, a estructurar la información e interpretarla en función de las necesidades inmediatas o de problemas concretos a resolver.
- Facilitar a los adultos una mejor comprensión y participación en la sociedad en la que viven.
- Mantener sus capacidades tanto intelectuales como físicas, especialmente los procesos relacionados con la memoria y la psicomotricidad.

Como **objetivos específicos del curso**, planteamos los siguientes:

- Descubrir las posibilidades que las Tecnologías de la Información y la Comunicación ofrecen en el ámbito del tiempo libre: nuevos modos de diversión, nuevas formas de comunicación, de expresión, de creación, de cultura...
- Reflexionar sobre el uso e impacto de las TIC en el tiempo libre.
- Impulsar el uso racional y crítico de las TIC, capacitándolos para entender y expresarse a través de ellas.
- Desarrollar la capacidad de acceder, organizar y tratar la información mediante los nuevos medios informáticos.
- Crear nuevos entornos de aprendizaje que permitan el desarrollo de habilidades, destrezas y adquisición de conocimientos.
- Promover el uso del software como recurso didáctico.
- Familiarizar a los adultos con las TIC de forma que puedan integrarse activa y racionalmente en la sociedad actual, tecnificada y cambiante
- Proporcionar una formación avanzada sobre el procesador de textos Word, la hoja de cálculo Excel y la base de datos Access. Potenciar el desarrollo cognitivo de los alumnos y el aprendizaje innovador.

Objetivos del bloque Iniciación a Internet:

- Conocer con más detalle el mundo de Internet
- Navegar con soltura
- Distinguir el direccionamiento en Internet
- Enviar correos electrónicos
- Configurar correctamente nuestro cliente de correo electrónico
- Manejar con soltura el almacenamiento en la nube
- Conocer las distintas herramientas que nos proporciona Google para facilitar nuestras relaciones profesionales, familiares y de amistad.
- Crear y administrar un blog de forma eficiente y elegante
- Distinguir entre los protocolos HTML, HTTP y HTTPS.
- Conocer la LOPD
- Navegar seguros en Internet

Objetivos del bloque: Redes Sociales y Apps

- Conocer el funcionamiento de las redes sociales más extendidas.
- Crear un perfil en una red social.
- Configurar los parámetros de privacidad.
- Personalizar nuestro perfil.
- Conocer las distintas tiendas de apps así como sus categorías.
- Descargar, instalar y eliminar Apps.
- Desarrollar una App para el smartphone sencilla.

Objetivos del bloque: Servicios y compras en Internet:

- Conocer y utiliza los sistemas de identificación electrónica: Clave, DNI-e, certificado digital
- Gestionar una cita médica en el servicio de salud de Castilla la Mancha (SESCAM)
- Acceder a la oficina virtual SEPECAM para:
 - Solicitar cita en la oficina de empleo.
 - Solicitar su inscripción como demandante de empleo.
 - Renovar su demanda de empleo.
 - Consultar ofertas de empleo.
 - Consultar los distintos cursos de formación proporcionados por la oficina de empleo.
 - Solicita una prestación o subsidio por desempleo.
- Conocer la utilidad del Dni digital
- Utilizar el Dni digital para acceder a: vida laboral, datos fiscales IRPF, solicitud Borrador, presentación Borrador.
- Acceder a la Banca online de forma segura
- Distinguir entre páginas de compras online seguras e inseguras
- Conocer la utilidad de la tarjeta bancaria virtual
- Saber comprar servicios y productos
- Conocer la utilidad de las pasarelas de pago.
- Crear y alojar una tienda online
- Conocer la legislación básica de e-commerce

Además, como objetivo primordial del curso, está el contribuir a la adquisición y refuerzo de competencias básicas. En concreto, el curso de Internet contribuye en la adquisición de las siguientes competencias básicas:

Competencia en comunicación lingüística:

- El uso del lenguaje adecuado al contexto y el propio de las nuevas tecnologías y la comunicación. El conocimiento de vocabulario específico de cada disciplina. La capacidad de desarrollar argumentaciones coherentes y lógicas, la de comprender mensajes que aparecen, o las instrucciones de todo tipo de herramientas o dispositivos.

Competencia en el conocimiento y la interacción con el mundo físico:

- Adecuado uso de las TIC y sobre todo de la comunicación con el medio externo a través de actividades que puedan afectar a la vida cotidiana.

Tratamiento de la información y competencia digital:

- Conocimiento del funcionamiento de las tecnologías de la información y comunicación, siendo para muchos alumnos su primer contacto con un ordenador. Esta competencia se desarrolla completamente en el presente apartado.

Competencia social y ciudadana:

- Fomento de la colaboración, compartiendo experiencias y resultados, del trabajo organizado y en equipo. Valoración de la ciencia y de la tecnología como elementos básicos de la cultura e instrumentos poderosos de transformación social. Valoración del cuidado de la salud y del entorno como medios para mejorar nuestra vida.

Competencia cultural y artística:

- Valoración de las nuevas tecnologías, conociendo sus inicios, su dimensión creativa y original y su contribución al patrimonio cultural y artístico de la humanidad mediante la información. Conocimiento básico de las principales técnicas y recursos de tipo tecnológico empleados en las manifestaciones artísticas y culturales. Valorar la libertad de pensamiento y de expresión como generadores de innovación y progreso.

Competencia para aprender a aprender:

- Desarrollo del sentimiento de competencia personal y confianza en uno mismo, que redunda en la motivación, mediante la resolución de problemas, el manejo de las nuevas tecnologías y el gusto por aprender a través de una mejor comprensión y por lo tanto motivación para seguir aprendiendo.

Autonomía e iniciativa personal:

- Organización del trabajo de forma planificada, asumiendo compromisos, administrando el esfuerzo necesario, aceptando los errores y planteando metas progresivas y realistas. Desarrollo del espíritu crítico y de la evaluación racional. Mejora de los procesos de toma

Competencia Emocional:

- Capacidad para implicarse empáticamente en las experiencias emocionales de los demás.

5 CONTENIDOS

Los contenidos se desglosan en tres bloques principales:

- **“Iniciación a Internet”** donde conoceremos en detalle Internet, sus protocolos y las distintas herramientas que nos ayudarán a desenvolvernó de forma eficiente.
- **Redes Sociales y Apps”** donde estudiaremos las particularidades de las redes sociales y cómo configurar nuestra privacidad en las mismas. También conoceremos distintas tiendas de aplicaciones y nos introduciremos en el mundo de la creación de aplicaciones móviles.
- **“Servicios y compras en Internet”** estudiaremos los servicios y compras en Internet de forma segura, los sistemas de autenticación en administraciones públicas y su utilización y pondremos en marcha nuestra propia tienda virtual.

En cada bloque se desarrollaran los siguientes contenidos:

5.1 CONTENIDOS BLOQUE I: INTERNET BÁSICO

- **Iniciación a Internet**
 - ¿Qué es Internet?
 - Cómo navegar por Internet
 - Las direcciones IP
 - Arquitectura de contenidos
 - Practiquemos la navegación
- **Buscadores**
 - Información específica: los buscadores
 - Configurar y sincronizar Chrome
 - Servicios de Internet
 - Descargar programas gratuitos
- **El correo electrónico**
 - Crear y enviar correos electrónicos
 - Organizar la bandeja de entrada
 - Buscar correos electrónicos
 - Crear firmas
 - Iniciar videollamadas y enviar mensajes
 - Herramientas integradas
 - Complementos
- **Almacenamiento en la nube (Google Drive)**
 - Acceso
 - Estructura
 - Subir o crear archivos
 - Compartir y organizar archivos
 - Sincronización de equipos
- **Otras herramientas de Google**
 - Youtube
 - Calendar
 - Google Duo
 - Google Meet
 - Hangouts
 - Google Earth
 - Classroom

- o Jamboard
 - o Arts & Cultura
 - o Podcasts
- **Los blogs – Nuestro primer Blog**
 - o Crear un blog
 - o Diseño del blog
 - o Creación de entradas
 - o Configuración de las opciones del blog
- **Nuestra primera página Web.**
 - o El lenguaje HTML
 - o Explicación de la actividad
 - o Búsqueda de contenidos
 - o Código HTML básico
 - o Desarrollo de la actividad
- **Naveguemos seguros por Internet**
 - o Recomendaciones de navegación
 - o Protección de datos
 - o ¿Qué son los virus y los antivirus informáticos?
 - o ¿Qué es el cortafuegos o firewall?
 - o ¿Qué es el correo basura?
- **Ley de protección de datos y Metadatos**
 - o Están seguros nuestros datos
 - o Fotos y Metadatos
 - o Georreferenciar fotos
 - o LOPD

5.2 BLOQUE II. REDES SOCIALES Y APPS

- **Las redes sociales**
 - o Registrarnos en las redes sociales Facebook y Twitter
 - o Funcionamiento de las redes sociales
 - o Recomendaciones para el uso de las redes sociales
 - o Parámetros de privacidad
 - o Personalizar nuestro perfil
- **Aplicaciones para móviles**
 - o Iniciación al diseño de apps: App inventor.
 - o Descargar apps gratuitas para IOS y Android
 - o Uso y finalidad de las apps.

5.3 BLOQUE III. COMPRAS Y SERVICIOS EN INTERNET

- **Servicios a través de Internet**
 - o Sistema de identificación electrónica: Clave, DNI-e, certificado digital
 - o Cita servicio de salud de Castilla la Mancha (SESCAM)
 - o Sepecam
 - o Certificado digital. Dni digital
 - o Vida laboral
 - o Renta: Acceso a datos fiscales IRPF. Solicitud Borrador. Presentación Borrador
 - o Banca online
- **Comercio electrónico. E-commerce**
 - o Páginas de compras online seguras
 - o Tarjeta bancaria virtual
 - o Compra de servicios (alojamientos, billetes de avión...)

- o Compra de productos físicos y digitales.
- o Apps de compras
- o Pasarelas de pago. Paypal o entidades bancarias
- **14. Nuestra tienda online básica**
 - o Gestores de contenido de código abierto (CMS)
 - o Crear tienda online básica con PrestaShop
 - o Alojamiento web. Hosting
 - o Legislación básica de e-commerce

6 SECUENCIACION DE CONTENIDOS

Se estima la siguiente distribución de tiempos, teniendo en cuenta que el inicio de clases es el día 19 de septiembre y la finalización el 25 de junio.

160 HORAS	BLOQUE I:	
	INTERNET BÁSICO	55 HORAS
	BLOQUE II:	
	USO DE REDES SOCIALES Y APPS	55 HORAS
	BLOQUE III:	
	COMPRAS Y SERVICIOS EN INTERNET	50 HORAS

7 ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

7.1 ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

El objetivo fundamental de la acción didáctica es “enseñarles a aprender”. Se basa en los siguientes principios:

- La motivación (impulsar el interés a partir de la satisfacción de las necesidades)
- El autoaprendizaje
- Participación activa en el grupo
- Transferencia de conocimientos
- Experiencia de éxito
- Acomodación a procesos de desarrollo
- Aprovechamiento de la experiencia
- Globalización
- Creatividad
- Actividad y protagonismo del adulto

El aprendizaje es más activo con mayor variedad sensorial y conceptual. Existe una mayor aproximación a los procesos cognitivos y facilita la abstracción. Dadas las características de esta modalidad, la metodología es dinámica y activa, involucrando al alumno /a en su proceso de aprendizaje. Exige, por su parte, iniciativa, autoaprendizaje, autonomía, participación...

Se trata de desarrollar un uso de los ordenadores que represente un enfoque activo, original, en el que el medio aporte la posibilidad de favorecer nuevos aprendizajes que no podrían llevarse a cabo sin los ordenadores, o en los que estos aporten una nueva dimensión. Las actividades se realizarán según se presenten los contenidos siendo necesarias para la aplicación práctica de los mismos.

El entorno de enseñanza-aprendizaje exige que el rol de profesores y alumnos sea diferente. La función del docente en entornos ricos en información es la de facilitador, guía y asesor sobre fuentes apropiadas de información, la de creador de hábitos y destrezas en la búsqueda, selección y tratamiento de la información. Los alumnos, por su parte, deben adoptar un papel mucho más activo en estos mismos procesos.

Además habrá que tener en cuenta que:

- El papel que juega la experiencia tanto positiva como negativa es muy importante aunque sea en otros ámbitos de aprendizaje, en este caso el grupo tiene experiencias de conocimiento previas relacionadas con algunos de los contenidos del curso.
- La motivación e interés por aprender es alto, lo que se manifiesta en el interés por no faltar a clase, adquirir los materiales necesarios o permanecer en el aula relajadamente, cuando la clase termina, un rato intercambiando opiniones.
- Se potenciarán las relaciones alumnos-alumnos y alumnos-profesor para que sean buenas a fin de crear un grupo en el que todos estén integrados, colaboren unos con otros en el proceso de aprendizaje, apoyándose y ayudándose.
- La evolución en el proceso de aprendizaje dependerá la motivación hacia el mismo.
- El aprendizaje encuentra recompensas internas: la mejora de la autoestima, el reconocimiento de su competencia, el intercambio con el grupo...
- Cada persona tiene un ritmo de aprendizaje que tendremos en cuenta a la hora de planificar la práctica educativa.
- En ocasiones sienten inseguridad ante su propia capacidad, ansiedad al enfrentarse a situaciones nuevas y a la incomprensión de las nuevas tecnologías. El clima creado en la clase debe plantearse reducir estas dificultades, para evitar el bloqueo en la capacidad de aprender que impida el aprendizaje.
- Necesidad de sentirse responsable y activo en el proceso de aprendizaje; en cierta medida, ser autónomo, lo que choca con la inseguridad ante conocimientos nuevos.
- Deseo de saber cómo ocurre el aprendizaje, tener posibilidades de ensayo y error, y conocer los resultados.

Las estrategias metodológicas que se seguirán serán:

- La exposición de los contenidos, lenta y detalladamente, por el profesor hasta que todos los alumnos los hayan entendido.
- Realización de las actividades prácticas, comprobaremos que todos hayan logrado realizarla.
- El apoyo de unos a otros; los alumnos que han superado la tarea colaboran con los que no lo han logrado, explicándoles qué hacer, cómo...
- Reforzar los aprendizajes que han presentado mayor dificultad.
- Apoyo individualizado al alumno que tenga dificultades para realizar las prácticas.

7.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los criterios de evaluación se estructuran de la siguiente manera:

Criterios de evaluación del bloque I . Introducción a internet

- o Sabe qué es Internet
- o Navega por Internet
- o Distingue entre los distintos tipos de direcciones MAC/IP y su utilidad.
- **Buscadores**
 - o Conoce la funcionalidad de los buscadores de internet
 - o Distingue entre distintos buscadores y sus características
 - o Configura y sincroniza Chrome
 - o Accede a distintos servicios de Internet
 - o Sabe descargar e instalar programas
- **El correo electrónico**
 - o Crea y envía correos electrónicos
 - o Organiza la bandeja de entrada
 - o Busca correos electrónicos
 - o Crea firmas
 - o Inicia videollamadas y envía mensajes
 - o Conoce las herramientas integradas de Gmail
 - o Sabe instalar complementos
- **Almacenamiento en la nube (Google Drive)**
 - o Accede a Google Drive
 - o Estructura el sistema de archivos en la nube
 - o Sube y crea archivos
 - o Comparte y organiza archivos
 - o Sincroniza su equipo con Google Drive
- **Otras herramientas de Google**
 - o Conoce la utilidad y se desenvuelve con soltura en el uso de otras herramientas de Google como son: Youtube, Calendar, Duo, Meet, Hangouts, Earth, Classroom, Jamboard, Arts & Cultura, Podcasts.
- **Los blogs – Nuestro primer Blog**
 - o Pone en marcha un blog un blog
 - o Diseña lógica y creativamente un blog
 - o Crea y gestiona las entradas del blog
 - o Configura las distintas opciones del blog
- **Nuestra primera página Web.**
 - o Conoce la funcionalidad de los protocolos HTML y HTTP.
 - o Crea una página Web básica.
- **Naveguemos seguros por Internet**

- o Conoce la LOPD
- o Sabe que es un virus informático y como protegerse
- o Sabe actuar ante el correo basura

Criterios de evaluación del bloque II . Redes Sociales y Apps

- **Las redes sociales**
 - o Se registra en las redes sociales Facebook y Twitter
 - o Conoce el funcionamiento de las redes sociales
 - o Configura los distintos parámetros de privacidad
 - o Personaliza su perfil
- **Aplicaciones para móviles**
 - o Descarga apps para IOS o Android
 - o Conoce el uso y finalidad de las apps.
 - o Diseña una aplicación sencilla con App inventor
 - o

Criterios de evaluación del bloque III . Compras y servicios en Internet

- **Servicios a través de Internet**
 - o Conoce y utiliza los sistemas de identificación electrónica: Clave, DNI-e, certificado digital
 - o Sabe pedir y gestionar una cita médica en el servicio de salud de Castilla la Mancha (SESCAM)
 - o Accede a la oficina virtual SEPECAM.
 - o Solicita cita en la oficina de empleo.
 - o Solicita su inscripción como demandante de empleo.
 - o Renueva su demanda de empleo.
 - o Consulta ofertas de empleo.
 - o Consulta los distintos cursos de formación proporcionados por la oficina de empleo.
 - o Solicita una prestación o subsidio por desempleo.
 - o Conoce la utilidad del Dni digital
 - o Utiliza el Dni digital para acceder a: vida laboral, datos fiscales IRPF, solicitud Borrador, presentación Borrador.
 - o Accede a la Banca online de forma segura
- **Comercio electrónico. E-commerce**
 - o Distingue entre Páginas de compras online seguras e inseguras
 - o Conoce la utilidad de la tarjeta bancaria virtual
 - o Sabe comprar servicios en internet (alojamientos, billetes de avión...)
 - o Sabe comprar productos físicos y digitales
 - o Conoce y la utilidad de las pasarelas de pago. Paypal o entidades bancarias.
- **Nuestra tienda online básica**
 - o Crea una tienda online básica
 - o Sabe como alojar su tienda
 - o Conoce la legislación básica de e-commerce

8

TEMPORALIZACIÓN Y HORARIO SEMANAL

La duración del módulo a lo largo del año, según lo establecido en la legislación autonómica de referencia, es de 160 horas, repartidas en 4 horas semanales. Las sesiones se imparten en el Aula de Informática del CEPA Altomira de Tarancón. El horario para el presente curso se distribuye como sigue:

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
	11:25 a 13:25 horas		11:25 a 13:25 horas	

9 MATERIALES

Material curricular:

Los materiales a utilizar serán los manuales y actividades elaborados por el profesor, que se irán repartiendo a lo largo del curso.

Recursos didácticos:

Equipos informáticos del aula correspondiente, pizarra, proyector, conexión a Internet, plataforma de ecuación virtual EducamosCLM.

10 EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

10.1 INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Los instrumentos a utilizar serán:

5. Actividades de clase (60% nota final).

Serán de carácter eminentemente práctico, se llevarán a cabo en los equipos del aula, se entregarán al profesor a través del aula virtual de la plataforma EducamosCLM.

6. Pruebas escritas (40% nota final).

Evaluarán las destrezas y conocimientos adquiridos por el alumno y estarán basadas en los criterios de evaluación.

10.2 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y RECUPERACIÓN

Cada uno de los módulos que componen el taller será evaluado independientemente. Para obtener la calificación positiva de un módulo será necesario:

- Obtener la calificación de apto tras la ponderación de los instrumentos de evaluación.
- Tener una asistencia mínima del 75% de las sesiones, pudiendo justificarse aquellas faltas por enfermedad, causa médica o de fuerza mayor.

La calificación de cada uno de los módulos se obtendrá mediante la ponderación de las tareas realizadas en clase por los alumnos y entregadas al profesor en la plataforma EducamosCLM y las pruebas escritas.

Los alumnos que no hayan calificado positivamente dispondrán de un periodo adicional de dos semanas al principio del siguiente bloque de contenidos para entregar las actividades de clase pendientes y/o realizar una prueba escrita de evaluación de conocimientos. En el caso del último bloque de contenidos (Edición y etalonaje de video digital), por ser este el último, el periodo de entrega adicional será del día 8 al 18 de junio de 2021.

La fecha de evaluación del taller será el día 25 de junio de 2021.

Para la evaluación de los módulos se tendrán en cuenta los criterios de evaluación recogidos en el apartado 7.2.

Se controlará diariamente la asistencia y se realizará un cómputo de faltas en cada bloque de contenidos, que se pondrá en conocimiento del alumno para que sepa en todo momento el número de faltas que tiene. Cuando se acerque al límite establecido para obtener la certificación, se le comunicará que de continuar faltando perderá el derecho de obtener la certificación.

La certificación del curso reflejará las horas de asistencia al mismo por parte del alumno.

11 UTILIZACIÓN DE LAS TIC

Dado que el taller pertenece a un ciclo de la familia de informática, la utilización de recursos TIC es prácticamente permanente y cubre todos los aspectos posibles, incluyendo: ofimática, aplicaciones web, comunicaciones en línea, y el uso de todo tipo de software.

12 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Debido a la corta duración del curso no haremos actividades complementarias ni extracurriculares, aunque podría proponerse alguna sujeta a aprobación por el Consejo Escolar, según se desarrolle el curso.

13 ADENDA ESCENARIO 2: ADAPTACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE CONTROL SANITARIO:

En función de los riesgos de contagio de COVID-19, se seguirán las indicaciones de los servicios de salud pública. Esto puede conllevar que las autoridades sanitarias dictaminen la necesidad de cierre transitorio de una o varias aulas en un centro educativo. También puede ocurrir que algún alumno deba permanecer aislado en su domicilio por COVID.

En este caso los contenidos, criterios de evaluación, la temporalización en unidades didácticas, instrumentos de evaluación, así como los criterios de calificación y recuperación, no se verán afectados con respecto a la educación presencial. El alumno podrá seguir las clases y entregar

las tareas a través de la plataforma EducamosCLM, ampliando el plazo de entrega de las tareas si fuese necesario.

Sí será imprescindible, en cambio, adaptar la metodología.

METODOLOGÍA
Será necesario combinar la enseñanza presencial con los alumnos que asisten a clase con herramientas digitales que utilizarán los alumnos que permanecen en domicilio. Utilizaremos el aula de aprendizaje de la plataforma EducamosCLM. Dicha plataforma permite un entorno de aprendizaje virtual, creando un espacio cuya finalidad es facilitar la gestión de la enseñanza por parte de los docentes y mejorar los aprendizajes del alumnado. El docente proporcionará recursos didácticos y actividades para que sean consultados por el alumnado. Se enviarán vídeos o audios para sustituir las clases presenciales y, si fuera necesario, se concretarían tutorías individualizadas por videoconferencia. En el caso de que algún alumno no pueda recibir las sesiones por videoconferencia, podrá comunicarse por mensajería interna del aula virtual con la profesora. En apoyo a la plataforma EducamosCLM, se utilizará, si es necesario, el correo electrónico y en última instancia el teléfono. Semanalmente, se indicará la programación de trabajo para que los alumnos trabajen individualmente en casa, con la ayuda de la profesora. Si se producen circunstancias excepcionales, no previstas en la programación, se flexibilizarán estos cambios metodológicos en función de la situación concreta que se presente.

ADENDA ESCENARIO 3: NO PRESENCIALIDAD**ESCENARIO III: MODALIDAD ONLINE**

La activación del escenario 3 correrá a cargo de los servicios de salud pública en función de los riesgos que puedan aparecer. Si las autoridades sanitarias recomiendan la suspensión de la actividad lectiva presencial del Centro, se solicitará autorización a la Dirección Provincial. Ante este escenario, se implantará un sistema de educación no presencial que afectará al igual que en el escenario II únicamente a la metodología.

METODOLOGÍA

Las sesiones lectivas se impartirán por videoconferencia, a través de la plataforma Educamos CLM, que incorpora Microsoft Teams. Se intentará mantener los horarios de la actividad presencial, aunque se dará la opción de convenir un horario pactado con los alumnos siempre y cuando el 100% de los mismos esté de acuerdo. Se anotarán los alumnos que no se han conectado a la videoconferencia, se comprobará si su ausencia es justificada o no y si no lo es se introducirá la falta en Delphos.

El docente proporcionará recursos didácticos y actividades para que sean consultados por el alumnado.

Además de las sesiones por videoconferencia, se realizará el seguimiento de la actividad lectiva no presencial mediante la realización de tareas, correcciones, dudas... Se utilizará la mensajería interna del aula virtual de Educamos CLM como medio de comunicación principal. No obstante, si fuese necesario se podrá recurrir al uso de correo electrónico y en última instancia al teléfono.

1 OFIMÁTICA AVANZADA: ESCENARIO NUEVA NORMALIDAD

La presente programación didáctica versa sobre el curso no formal de desarrollo personal ‘Ofimática Avanzada’, incluido dentro de la oferta formativa de Educación de Personas adultas en Castilla-La Mancha.

2 COLECTIVO AL QUE SE DIRIGE

El colectivo al que se dirigen estas enseñanzas es para aquellos adultos dentro del ámbito de actuación del CEPA Altomira de Tarancón, de forma que puedan actualizar su formación para mejorar su competencia digital, facilitando su acceso a la sociedad de la información y la comunicación, eliminando o disminuyendo la brecha digital, y fomentar su motivación para seguir aprendiendo.

Esto hace que se suele formar un grupo muy heterogéneo, ya que podemos encontrar alumnos desde los 18 años hasta los 75 años, por lo que habrá que tener en cuenta que las necesidades, la forma de asimilar las enseñanzas y las inquietudes de estos van a ser muy diferentes.

3 JUSTIFICACIÓN

La **Ley 23/2002, de 21 de noviembre, de Educación de Personas Adultas de Castilla-La Mancha** define, entre sus líneas de actuación, la formación orientada al mundo laboral, la formación social orientada al desarrollo personal y comunitario, a la cohesión y a la participación social. Contempla, además, dentro de los programas educativos, aquéllos orientados a satisfacer las necesidades de inserción y actualización profesional, así como a facilitar el enriquecimiento personal y la participación activa en la sociedad.

La misma Ley mencionada anteriormente, plantea entre sus objetivos el acceso a la sociedad de la información y la comunicación de los adultos, a través del uso de las nuevas tecnologías. En su artículo 6, apartado 1.f), se hace especial hincapié en los programas educativos que fomenten, entre otras, el uso de las TIC, haciendo notar que los programas de formación básica y los que faciliten el acceso al mundo laboral serán de actuación preferente.

Por tanto, ‘Ofimática Avanzada’ se oferta como una enseñanza de desarrollo personal prioritaria para favorecer a todo el alumnado potencial del CEPA Altomira de Tarancón, mejorando su formación y competencia digital, tan importante y decisiva en la sociedad actual.

4 OBJETIVOS

Como **objetivos generales** del curso, planteamos los siguientes:

- Ofrecer a las personas adultas la posibilidad de adquirir unas competencias básicas digitales que les permitan adaptarse a los cambios de la sociedad actual y, al mismo tiempo, les facilite el acceso a niveles más avanzados en estas enseñanzas.
- Hacer efectivos los objetivos de la Ley de Educación de Personas Adultas de Castilla La Mancha.
- Desarrollar la capacidad de participación de las personas adultas en la vida social, cultural, política y económica
- Lograr los objetivos que orientan la práctica educativa del Centro de Adultos de Almansa enunciados en el PEC.
- Impulsar la apertura del Centro a la comunidad y su papel como agente del desarrollo de la misma.
- Desarrollar la capacidad de adquirir, sólo, en grupo o dentro del marco de la enseñanza organizada, en un centro docente, nuevos conocimientos, competencias, actitudes o comportamientos que puedan favorecer el pleno desarrollo de la personalidad.

- Mantener una educación continua y actualizada de las personas mayores de Almansa.
- Potenciar la capacidad para aprovechar, de forma creadora, el tiempo libre y para adquirir los conocimientos necesarios que lo permitan.
- Desarrollar la capacidad de aprender a aprender; es decir, a estructurar la información e interpretarla en función de las necesidades inmediatas o de problemas concretos a resolver.
- Facilitar a los adultos una mejor comprensión y participación en la sociedad en la que viven.
- Mantener sus capacidades tanto intelectuales como físicas, especialmente los procesos relacionados con la memoria y la psicomotricidad.

Como ***objetivos específicos del curso***, planteamos los siguientes:

- Descubrir las posibilidades que las Tecnologías de la Información y la Comunicación ofrecen en el ámbito del tiempo libre: nuevos modos de diversión, nuevas formas de comunicación, de expresión, de creación, de cultura...
- Reflexionar sobre el uso e impacto de las TIC en el tiempo libre.
- Impulsar el uso racional y crítico de las TIC, capacitándolos para entender y expresarse a través de ellas.
- Desarrollar la capacidad de acceder, organizar y tratar la información mediante los nuevos medios informáticos.
- Crear nuevos entornos de aprendizaje que permitan el desarrollo de habilidades, destrezas y adquisición de conocimientos.
- Promover el uso del software como recurso didáctico.
- Familiarizar a los adultos con las TIC de forma que puedan integrarse activa y racionalmente en la sociedad actual, tecnificada y cambiante
- Proporcionar una formación avanzada sobre el procesador de textos Word, la hoja de cálculo Excel y la base de datos Access. Potenciar el desarrollo cognitivo de los alumnos y el aprendizaje innovador.

Objetivos del procesador de textos Word:

- Crear un documento, explotando las opciones y herramientas de un procesador de textos.
- Aplicar las distintas posibilidades que dan formato a un texto
- Utilizar las distintas barras de herramientas
- Introducir en los documentos imágenes, enlaces y símbolos especiales.
- Utilizar con soltura las principales posibilidades del programa Word 2007
- Manejar herramientas que permiten mejorar un documento
- Saber utilizar la combinación de correspondencia.
- Crear tablas de contenido y estilos propios.

Objetivos de la hoja de cálculo Access:

- Conocer las opciones básicas y avanzadas del entorno de Excel (botones, barras, menús...)
- Crear hojas de cálculo y modifica su formato.
- Aplicar las distintas posibilidades que dan formato a un texto, datos, copia formato de datos y texto.
- Insertar en los documentos datos, fórmulas y realiza cálculos avanzados con la hoja de cálculo.
- Editar los datos y cambia la apariencia de las celdas de la hoja de cálculo.
- Crear, formatear tablas de datos: introducir texto y datos, insertar y elimina filas, columnas, celdas...
- Cambiar la estructura de una página o libro.

- Manipular datos dispuestos en forma de tablas, con la finalidad de efectuar operaciones complejas con fórmulas y funciones.
- Optimizar el uso de la hoja de cálculo por medio de formularios usando los diferentes controles (listas, botones, casillas de verificación entre otras).
- Generar los distintos tipos de gráficos en Excel (columna, línea, circulares, barra, área, dispersión) en función de los datos a representar.
- Crear distintos tipos de formularios para mostrar o introducir datos.
- Desarrollar macros para automatizar tareas.
- Desarrollar macros con Visual Basic para desarrollar nuevas funcionalidades y soluciones a medida.

Objetivos de la base de datos Access

- Aprender el uso de Access a partir de la elaboración de bases de datos y formularios incluyendo informes para realizar el objetivo de aprendizaje a desarrollar.
- Comprender el uso de las tablas partiendo con la idea de que la tabla es la herramienta más importante para crear una base de datos.
- Crear el vínculo con los datos de más de dos tablas donde se puede evitar la duplicidad de datos. Crear los formularios de todas las tablas para entender la comunicación entre el usuario y la aplicación de bases de datos. I
- Saber y entender que al crear informes se está creando una hoja que tiene los datos de la tabla o consulta seleccionada en el papel de navegación.

Además, como objetivo primordial del curso, está el contribuir a la adquisición y refuerzo de competencias básicas. En concreto, el curso de Ofimática Avanzada contribuye en la adquisición de las siguientes competencias básicas:

Competencia en comunicación lingüística:

- El uso del lenguaje adecuado al contexto y el propio de las nuevas tecnologías y la comunicación. El conocimiento de vocabulario específico de cada disciplina. La capacidad de desarrollar argumentaciones coherentes y lógicas, la de comprender mensajes que aparecen, o las instrucciones de todo tipo de herramientas o dispositivos.

Competencia en el conocimiento y la interacción con el mundo físico:

- Adecuado uso de las TIC y sobre todo de la comunicación con el medio externo a través de actividades que puedan afectar a la vida cotidiana.

Tratamiento de la información y competencia digital:

- Conocimiento del funcionamiento de las tecnologías de la información y comunicación, siendo para muchos alumnos su primer contacto con un ordenador. Esta competencia se desarrolla completamente en el presente apartado.

Competencia social y ciudadana:

- Fomento de la colaboración, compartiendo experiencias y resultados, del trabajo organizado y en equipo. Valoración de la ciencia y de la tecnología como elementos básicos de la cultura e instrumentos poderosos de transformación social. Valoración del cuidado de la salud y del entorno como medios para mejorar nuestra vida.

Competencia cultural y artística:

- Valoración de las nuevas tecnologías, conociendo sus inicios, su dimensión creativa y original y su contribución al patrimonio cultural y artístico de la humanidad mediante la información. Conocimiento básico de las principales técnicas y recursos de tipo tecnológico empleados en las manifestaciones artísticas y culturales. Valorar la libertad de pensamiento y de expresión como generadores de innovación y progreso.

Competencia para aprender a aprender:

- Desarrollo del sentimiento de competencia personal y confianza en uno mismo, que redundará en la motivación, mediante la resolución de problemas, el manejo de las nuevas tecnologías y el gusto por aprender a través de una mejor comprensión y por lo tanto motivación para seguir aprendiendo.

Autonomía e iniciativa personal:

- Organización del trabajo de forma planificada, asumiendo compromisos, administrando el esfuerzo necesario, aceptando los errores y planteando metas progresivas y realistas. Desarrollo del espíritu crítico y de la evaluación racional. Mejora de los procesos de toma

Competencia Emocional:

- Capacidad para implicarse empáticamente en las experiencias emocionales de los demás.

5 CONTENIDOS

Los contenidos se desglosan en tres módulos principales, el primero versa sobre **procesadores de textos**, se estudiará en detalle Microsoft Word 2016 y se introducirá como alternativo el software libre Writer de LibreOffice, el segundo módulo versa sobre hojas de cálculo, de igual manera se estudiará en detalle Microsoft Excel 2016 y se introducirá el software libre Calc de LibreOffice, por último se trabajará el gestor de base de datos Access 2016, no se trabajará ninguna alternativa de software libre porque no están tan evolucionados como los demás paquetes.

- **Instalación de aplicaciones ofimáticas.**
 - Conceptos básicos sobre aplicaciones ofimáticas.
 - La suite Microsoft Office.
 - Documentación y soporte técnico.
- **Procesadores de texto: Word 2016 y Writer de LibreOffice.**
 - Repaso de operaciones básicas.
 - Formato de texto.
 - Formato avanzado: estilos y temas.
 - Inserción de objetos.
 - Tablas.
 - Organización del texto.
 - Revisión y autocorrección de texto.
 - Plantillas y formularios.
 - Gestión de correspondencia.
 - Creación y uso de macros.
 - Macros avanzadas con VBA.
 - Aspectos de seguridad y trabajo en equipo.
 - Procesadores alternativos **Writer de LibreOffice**.
 - Síntesis.

- **Hojas de cálculo: Excel 2016 y Calc de LibreOffice.**
 - Repaso básico del uso y funcionalidad de la aplicación.
 - Operaciones básicas y referencias.
 - Fórmulas y funciones.
 - Gráficos.
 - Creación y uso de plantillas.
 - Creación y uso de macros.
 - Programación avanzada de macros con VBA.
 - Aspectos de seguridad y trabajo en equipo.
 - Alternativa: Calc de LibreOffice.
 - Importación, exportación e impresión de datos.
 - Síntesis.
- **Sistemas de gestión de Bases de datos: Access 2016 y Calc de LibreOffice.**
 - Primer vistazo a Microsoft Access.
 - Introducción al modelo Entidad-Relación.
 - Diseño de tablas.
 - Manipular registros.
 - Formularios.
 - Informes.
 - Macros.
 - Seguridad.
 - Exportación.
 - Combinar datos Access con documentos de Word.
 - Síntesis.
- **Contenidos complementarios:**
 - Tratamiento de imágenes con Photoshop.
 - Edición de video con Davinci Resolve o Movavi.

6 SECUENCIACION DE CONTENIDOS

Se estiman la siguiente distribución de tiempos aproximada, teniendo en cuenta que el inicio de clases es el día 19 de septiembre y la finalización el 25 de junio.

SECUENCIACIÓN	
TRIMESTRE 1º	PROCESADORES DE TEXTO
TRIMESTRE 2º	HOJAS DE CALCULO
TRIMESTRE 3º	BASES DE DATOS Y CONTENIDOS COMPLEMENTARIOS

7 ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

7.1 ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

El objetivo fundamental de la acción didáctica es “enseñarles a aprender”. Se basa en los siguientes principios:

- La motivación (impulsar el interés a partir de la satisfacción de las necesidades)
- El autoaprendizaje
- Participación activa en el grupo
- Transferencia de conocimientos
- Experiencia de éxito
- Acomodación a procesos de desarrollo
- Aprovechamiento de la experiencia
- Globalización
- Creatividad
- Actividad y protagonismo del adulto

El aprendizaje es más activo con mayor variedad sensorial y conceptual. Existe una mayor aproximación a los procesos cognitivos y facilita la abstracción. Dadas las características de esta modalidad, la metodología es dinámica y activa, involucrando al alumno /a en su proceso de aprendizaje. Exige, por su parte, iniciativa, autoaprendizaje, autonomía, participación...

Se trata de desarrollar un uso de los ordenadores que represente un enfoque activo, original, en el que el medio aporte la posibilidad de favorecer nuevos aprendizajes que no podrían llevarse a cabo sin los ordenadores, o en los que estos aporten una nueva dimensión. Las actividades se realizarán según se presenten los contenidos siendo necesarias para la aplicación práctica de los mismos.

El entorno de enseñanza-aprendizaje exige que el rol de profesores y alumnos sea diferente. La función del docente en entornos ricos en información es la de facilitador, guía y asesor sobre fuentes apropiadas de información, la de creador de hábitos y destrezas en la búsqueda, selección y tratamiento de la información. Los alumnos, por su parte, deben adoptar un papel mucho más activo en estos mismos procesos.

Además habrá que tener en cuenta que:

- El papel que juega la experiencia tanto positiva como negativa es muy importante aunque sea en otros ámbitos de aprendizaje, en este caso el grupo tiene experiencias de conocimiento previas relacionadas con algunos de los contenidos del curso.
- La motivación e interés por aprender es alto, lo que se manifiesta en el interés por no faltar a clase, adquirir los materiales necesarios o permanecer en el aula relajadamente, cuando la clase termina, un rato intercambiando opiniones.
- Se potenciarán las relaciones alumnos-alumnos y alumnos-profesor para que sean buenas a fin de crear un grupo en el que todos estén integrados, colaboren unos con otros en el proceso de aprendizaje, apoyándose y ayudándose.
- La evolución en el proceso de aprendizaje dependerá la motivación hacia el mismo.
- El aprendizaje encuentra recompensas internas: la mejora de la autoestima, el reconocimiento de su competencia, el intercambio con el grupo...
- Cada persona tiene un ritmo de aprendizaje que tendremos en cuenta a la hora de planificar la práctica educativa.

- En ocasiones sienten inseguridad ante su propia capacidad, ansiedad al enfrentarse a situaciones nuevas y a la incomprensión de las nuevas tecnologías. El clima creado en la clase debe plantearse reducir estas dificultades, para evitar el bloqueo en la capacidad de aprender que impida el aprendizaje.
- Necesidad de sentirse responsable y activo en el proceso de aprendizaje; en cierta medida, ser autónomo, lo que choca con la inseguridad ante conocimientos nuevos.
- Deseo de saber cómo ocurre el aprendizaje, tener posibilidades de ensayo y error, y conocer los resultados.

Las estrategias metodológicas que se seguirán serán:

- La exposición de los contenidos, lenta y detalladamente, por el profesor hasta que todos los alumnos los hayan entendido.
- Realización de las actividades prácticas, comprobaremos que todos hayan logrado realizarla.
- El apoyo de unos a otros; los alumnos que han superado la tarea colaboran con los que no lo han logrado, explicándoles qué hacer, cómo...
- Reforzar los aprendizajes que han presentado mayor dificultad.
- Apoyo individualizado al alumno que tenga dificultades para realizar las prácticas.

7.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los criterios de Evaluación se estructuran de la siguiente manera:

Criterios de Evaluación del bloque de WORD

- Conoce las opciones básicas del entorno de Word 2016 (botones, barras, menús...)
- Crea documentos y modifica su formato.
- Aplica las distintas posibilidades que dan formato a un texto, copia formato de textos.
- Inserta en los documentos texto, enlaces y símbolos especiales, campos de un formulario, símbolos, pies de página y encabezados.
- Edita texto y cambia la apariencia de un texto: alinea, aplica sangrías, colores, animaciones, tabulaciones, viñetas, bordes, sombreados.
- Crea, formatea tablas: introduce texto e imágenes, inserta y elimina filas, columnas, celdas...
- Sabe aplicar opciones avanzadas a dibujos o imágenes.
- Cambia de una vista a otra un documento.
- Crea, aplica y modifica estilos de textos.
- Trabaja con secciones.
- Crea y edita plantillas.
- Sabe crear una lista de distribución y realiza una combinación con una carta, etiqueta o documento.
- Administra la seguridad de los documentos de Word.
- Crea diagramas con SmartArt.
- Inserta ecuaciones y símbolos.
- Sabe configurar la revisión ortográfica y gramatical.
- Inserta citas, bibliografía y comentarios.
- Sabe utilizar traductores.
- Crea macros sencillas.
- Programa macros mediante VBA.

Criterios de Evaluación del bloque de EXCEL

- Conoce las opciones básicas y avanzadas del entorno de Excel (botones, barras, menús...)

- Crea hojas de cálculo y modifica su formato.
- Aplica las distintas posibilidades que dan formato a un texto, datos, copia formato de datos y texto.
- Inserta en los documentos datos, fórmulas y realiza cálculos avanzados con la hoja de cálculo.
- Edita los datos y cambia la apariencia de las celdas de la hoja de cálculo.
- Crea, formatea tablas de datos: introduce texto y datos, inserta y elimina filas, columnas, celdas...
- Cambia la estructura de una página o libro
- Genera los distintos tipos de gráficos en Excel (columna, línea, circulares, barra, área, dispersión) en función de los datos a representar.
- Manipula datos dispuestos en forma de tablas, con la finalidad de efectuar operaciones complejas con fórmulas y funciones.
- Optimizar el uso de la hoja de cálculo por medio de formularios usando los diferentes controles (listas, botones, casillas de verificación entre otras).
- Crea distintos tipos de formularios para mostrar o introducir datos.
- Crea macros para automatizar tareas.
- Crea macros con Visual Basic para desarrollar nuevas funcionalidades y soluciones a medida.

Criterios de evaluación del bloque de ACCESS

- Representa las entidades, sus tributos y relaciones mediante el modelo Entidad-Relación.
- Diseña de tablas.
- Manipula registros.
- Crea Formularios.
- Genera Informes.
- Diseña y crea Macros.
- Trabaja con seguridad.
- Exporta datos.
- Combina datos Access con documentos de Word.

8 TEMPORALIZACIÓN Y HORARIO SEMANAL

La duración del módulo a lo largo del año, según lo establecido en la legislación autonómica de referencia, es de 80 horas, repartidas en 2 horas semanales.

El Horario en cada aula es el siguiente:

- En Huete: Miércoles de 19:00 a 21:00 (Ismael Manzanares Domínguez)
- En Horcajo de Stgo.: Miércoles de 16:00 a 17:00 y jueves de 16:00 a 17:00 (Miguel Moret García)
- En Villamayor de Stgo.: Jueves de 11:30 a 13:30 (Anotai Chusakul Chusakul)

9 MATERIALES

Material curricular:

Los materiales a utilizar serán los manuales elaborados por el profesor, que se irán repartiendo a lo largo del curso.

Recursos didácticos:

Equipos informáticos del aula correspondiente, pizarra, proyector, conexión a Internet.

10 EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

10.1 INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Los instrumentos a utilizar serán:

7. Actividades de clase.

Serán de carácter eminentemente práctico, se llevarán a cabo en los equipos del aula, se entregarán al profesor a través del escritorio virtual de aprendizaje Educamos.

8. Observación directa.

Evaluará el interés del alumno y su participación en clase.

10.2 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Cada uno de los módulos que componen el taller será evaluado independientemente, para obtener la calificación positiva final será necesario haber superado los tres módulos y tener una asistencia mínima del 75% de las sesiones.

La calificación de cada uno de los módulos se obtendrá mediante la evaluación de los trabajos realizados en clase por los alumnos y entregados al profesor en la plataforma Educamos o de manera presencial.

Para la evaluación de los módulos se tendrán en cuenta los criterios de evaluación recogidos en el apartado 7.2.

Se controlará diariamente la asistencia y se realizará un cómputo de faltas en cada trimestre que se pondrá en conocimiento del alumno para que sepa en todo momento el número de faltas que tiene y cuando se acerque al límite establecido para obtener la certificación se le comunicará que de continuar faltando perderá el derecho de obtener la certificación.

A principio de curso se realizará una evaluación inicial para saber el nivel de los alumnos sobre los contenidos del curso. La evaluación ordinaria será el día 25 de junio de 2021.

La certificación del curso reflejará las horas de asistencia al mismo por parte del alumno. En la calificación se valorará la actitud, la realización de trabajos y la participación.

11 UTILIZACIÓN DE LAS TIC

Dado que el módulo pertenece a un ciclo de la familia de informática, la utilización de recursos TIC es prácticamente permanente y cubre todos los aspectos posibles, incluyendo: ofimática, aplicaciones web, comunicaciones en línea, y el uso de todo tipo de software.

12 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Debido a la corta duración del curso no haremos actividades complementarias ni extracurriculares, aunque podría proponerse alguna sujeta a aprobación por el Consejo Escolar, según se desarrolle el curso.

13 ADENDA ESCENARIO 2: ADAPTACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE CONTROL SANITARIO:

Los profesores encargados del Taller de Ofimática Avanzada, reunidos el 11 de septiembre de 2020 deciden no contemplar cambios en los objetivos, contenidos ni en los criterios de evaluación puesto que los objetivos y los contenidos programados para el curso 2020-21 se pueden llevar a cabo con las nuevas herramientas telemáticas. Finalmente, los criterios de calificación tampoco se verán alterados, ya que se adecúan a la nueva situación de docencia.

Entendemos que esta situación se daría por decisión sanitaria por lo que contemplamos las siguientes medidas para llevar a cabo la programación antes expuesta:

- Solicitar la semipresencialidad en caso de que más de la mitad de la clase se niegue a asistir por miedo o riesgo al contagio.
- Proporcionar competencia digital a todo el alumnado que lo requiera a principio de curso y durante el mismo ante las dudas que surjan.
- Utilizar los contenidos digitales que proporciona OUP mediante el usuario y la contraseña que ya poseen al comprar el libro.
- Priorizar los contenidos de comprensión y expresión escrita para realizar en casa de forma autónoma.
- Colgar en la plataforma las clases para su posterior revisión tanto presenciales como online si así se realizan.
- Realizar las evaluaciones de manera presencial así como las actividades de comprensión y expresión oral.
- Dividir la clase de manera que asista la mitad el martes y la otra mitad el jueves para las anteriores actividades.
- Controlar las faltas con la asistencia del turno que les toque y las tareas realizadas y enviadas.
- Realizar un seguimiento individual de cada alumno/a para evitar el abandono.

14 ADENDA ESCENARIO 3: NO PRESENCIALIDAD

Los profesores encargados del Taller de Ofimática Avanzada, reunidos el 11 de septiembre de 2020 deciden no contemplar cambios en los objetivos, contenidos ni en los criterios de evaluación puesto que los objetivos y los contenidos programados para el curso 2020-21 se pueden llevar a cabo con las nuevas herramientas telemáticas. Finalmente, los criterios de calificación tampoco se verán alterados, ya que se adecúan a la nueva situación de docencia.

Entendemos que esta situación se daría por decisión sanitaria por lo que contemplamos las siguientes medidas para llevar a cabo la programación antes expuesta:

- Proporcionar competencia digital a todo el alumnado que lo requiera a principio de curso y durante el mismo ante las dudas que surjan.
- Utilizar los contenidos digitales que proporciona OUP mediante el usuario y la contraseña que ya poseen al comprar el libro.
- Realizar las clases por videoconferencia en la plataforma que se decida y grabarlas.
- Colgar en la plataforma las clases para su posterior revisión.
- Hacer los controles de forma síncrona en el horario que el grupo establezca.
- Realizar un seguimiento individual de cada alumno/a para evitar el abandono.
- Controlar las faltas con las tareas que realicen y envíen y la asistencia a las clases virtuales.

PROGRAMACIÓN OFIMÁTICA BÁSICA

1. INTRODUCCIÓN

Este taller se imparte en el CEPA Altomira en horario de mañanas. Se trata de un taller de duración anual, impartido por M^aInmaculada Valbuena López-Santacruz.

- Prioridades establecidas en el Proyecto Educativo

El conocimiento de las nuevas tecnologías tiene una gran importancia en los tiempos actuales, para evitar el progreso en el número de analfabetos digitales se potenciará el conocimiento, al menos a nivel usuario de los programas básicos, y así proporcionar al alumnado las herramientas adecuadas para su formación integral.

El acercarse al conocimiento de las nuevas tecnologías, ayuda a los alumnos/as a comunicarse y aprovechar los recursos, fomentando un aprendizaje permanente.

- Características del alumnado.

El número de alumnos matriculados es de 19 alumnos. Son todas ellas personas mayores de 18 años, la media de edad oscila entre los 35 años y los 70 años, la mayoría son de los pueblos de influencia del CEPA de nacionalidad española aunque existen alumnos de otras nacionalidades. La mayoría son personas con una titulación de estudios primarios aunque algunas hay una persona con estudios de formación profesional y una de grado de magisterio pero no ha trabajado en ese ámbito profesional.

La mayoría de estas personas han empezado ahora a utilizar las nuevas tecnologías, sintiendo un gran respeto e incluso miedo al iniciarse en su uso, pero viendo la necesidad que tienen de introducirse en este mundo.

- Características propias de la materia.

Las nuevas tecnologías se han introducido a todos los niveles en nuestras vidas por lo que se necesita conocer y manejar estos instrumentos y no convertirnos en analfabetos digitales.

Es necesario y muy importante conocer los programas básicos de la informática, para poder manejar estos instrumentos y no quedarse aislado.

2. OFIMÁTICA BÁSICA

La presente programación didáctica versa sobre el curso no formal de desarrollo personal 'Ofimática Básica', incluido dentro de la oferta formativa de Educación de Personas adultas en Castilla-La Mancha durante el curso 2020-21.

3. COLECTIVO AL QUE SE DIRIGE

El colectivo al que se dirigen estas enseñanzas es el de los adultos dentro del ámbito de actuación del CEPA ALTOMIRA de Tarancón, de forma que puedan adquirir una formación para mejorar su competencia digital, facilitando su acceso a la sociedad de la información y la comunicación, eliminando o disminuyendo la brecha digital, y fomentando su motivación para seguir aprendiendo.

Se trata un grupo muy heterogéneo, en el que se encuentran alumnos desde los 35 años hasta los 70 años, por lo que habrá que tener en cuenta que las necesidades, la forma de asimilar las enseñanzas y las inquietudes de éstos van a ser muy diferentes.

4. JUSTIFICACIÓN

La Ley 23/2002, de 21 de noviembre, de Educación de Personas Adultas de Castilla-La Mancha define, entre sus líneas de actuación, la formación orientada al mundo laboral, la formación social orientada al desarrollo personal y comunitario, a la cohesión y a la participación social. Contempla, además, dentro de los programas educativos, aquellos orientados a satisfacer las necesidades de inserción y actualización profesional, así como a facilitar el enriquecimiento personal y la participación activa en la sociedad.

Además, plantea entre sus objetivos el acceso a la sociedad de la información y la comunicación de los adultos, a través del uso de las nuevas tecnologías. En su artículo 6, apartado 1.f), se hace especial hincapié en los programas educativos que fomenten, entre otras, el uso de las TICs, haciendo notar que los programas de formación básica y los que faciliten el acceso al mundo laboral serán de actuación preferente. Por tanto, 'Ofimática Básica' se oferta como una enseñanza de desarrollo personal prioritaria para favorecer a todo el alumnado potencial del CEPA ALTOMIRA de Tarancón, mejorando su formación y competencia digital, tan importante y decisiva en la sociedad actual.

5. LOCALIDADES DONDE SE IMPARTE

Este taller se imparte este curso solo en el Centro de cabecera en la localidad de Tarancón.

6. TEMPORALIZACIÓN Y HORARIO SEMANAL

La duración del módulo a lo largo del año, según lo establecido en la legislación autonómica de referencia, es de 80 horas, repartidas en 2 horas semanales. Las sesiones se imparten en el Aula de Informática del CEPA ALTOMIRA.

El horario para el presente curso se distribuye como sigue:

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
--------------	---------------	------------------	---------------	----------------

9.30-11.30				
------------	--	--	--	--

7. OBJETIVOS

- Iniciarse en el uso de las TIC.
- Adquirir y/o ampliar un vocabulario propio de los programas que se utilizan.
- Conocer los problemas de salud asociados al uso del ordenador.
- Crear un documento, explotando las opciones y herramientas de Microsoft Office Word
- Proporcionar al alumno una herramienta para poder mejorar su empleo y/o poder optar a un puesto de trabajo.
- Capacitar al alumno/a para confeccionar hojas de cálculo que resuelvan los problemas numéricos más habituales que puedan encontrar en una empresa u oficina.
- Conocer las funciones básicas que nos proporciona la hoja de cálculo para resolver distintas operaciones.
- Ser capaces de hacer los cálculos necesarios para formalizar facturas.
- Confeccionar gráficos e interpretarlos.

Además, como objetivo primordial del curso, está el contribuir a la adquisición de competencias clave, en concreto, el curso de Ofimática Básica contribuye a la adquisición de las siguientes competencias clave:

Competencia en comunicación lingüística:

- El uso del lenguaje adecuado al contexto y el propio de las nuevas tecnologías y la comunicación. El conocimiento de vocabulario específico de cada disciplina. La capacidad de desarrollar argumentaciones coherentes y lógicas, la de comprender mensajes que aparecen, o las instrucciones de todo tipo de herramientas o dispositivos.

Competencia digital:

- Conocimiento del funcionamiento de las tecnologías de la información y comunicación, siendo para muchos alumnos su primer contacto con un ordenador. Esta competencia se desarrolla completamente en el presente apartado.

Competencia para aprender a aprender:

- Desarrollo del sentimiento de competencia personal y confianza en uno mismo, que redundará en la motivación, mediante la resolución de problemas, el manejo de las nuevas tecnologías y el gusto por aprender a través de una mejor comprensión y por lo tanto motivación para seguir aprendiendo.

Sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor

- Organización del trabajo de forma planificada, asumiendo compromisos, administrando el esfuerzo necesario, aceptando los errores y planteando metas progresivas y realistas. Desarrollo del espíritu crítico y de la evaluación racional. Mejora de los procesos de toma de decisiones –personales, académicas, laborales– y fomento del espíritu emprendedor.

Conciencia y expresiones culturales

- Valoración de las nuevas tecnologías, conociendo sus inicios, su dimensión creativa y original y su contribución al patrimonio cultural y artístico de la humanidad mediante la información. Conocimiento básico de las principales técnicas y recursos de tipo tecnológico empleados en las manifestaciones artísticas y culturales. Valorar la libertad de pensamiento y de expresión como generadores de innovación y progreso.

8. CONTENIDOS

Los contenidos se desglosan en tres módulos principales, el primero versa sobre la iniciación a las TICs, el segundo sobre el procesador de textos Microsoft Word, y el último sobre hoja de cálculo Excel.

1) INICIACIÓN A LAS TICs

CONTENIDOS TEMÁTICOS	COMPETENCIAS
Conceptos generales y entorno del ordenador	-Principales componentes del ordenador -Factores que influyen en el funcionamiento de un ordenador. -Encender y apagar el ordenador correctamente. -Reiniciar el ordenador correctamente. -Cerrar aplicaciones que no responden.
Hardware	- Tipos y capacidades de memoria del ordenador. -Periféricos de entrada y salida. - Principales dispositivos de almacenamiento. -Consulta de la información básica del sistema del ordenador.

	- Configuración del escritorio. -Dar formato a discos extraíbles. -Instalar y desinstalar una aplicación. -Utilización de las funciones de ayuda disponibles. -Iniciar una aplicación sencilla de edición de textos .Abrir y cerrar un archivo. -Guardar el archivo en una carpeta de cualquier unidad de disco.
Software	-Diferencias entre sistema operativo y aplicaciones informáticas. - Funciones principales de un sistema operativo. - Sistemas operativos más comunes. - Las aplicaciones de uso común y sus funciones.
Uso de las TICS en la vida cotidiana.	-Identificación de las aplicaciones informáticas más comunes (por ejemplo: consultar el tiempo atmosférico, pedir citas administrativas, buscar consultas de interés personal como puedan ser recetas, viajes...). - Concepto, creación y uso del correo electrónico. - Concepto y ventajas del comercio electrónico.
Seguridad y salud.	-Uso adecuadamente el ordenador. -Los problemas de salud asociados al uso del ordenador. - Precauciones relacionadas con la seguridad de los ordenadores.
Escritorio.	-Significado de los iconos que aparecen en el escritorio. -Icono de acceso directo. -Las diferentes partes de una ventana.
Organización de archivos.	-Organización y estructura de discos y carpetas. -Almacenamiento de la información. -Creación de una carpeta y una subcarpeta.

	-Reconocimiento de las extensiones de los archivos. -Renombrar archivos y carpetas. -Copiar y mover archivos y carpetas. -Realización de copias de seguridad. -Eliminación y restauración de archivos y carpetas. -Opciones de búsqueda para la localización de un archivo o una carpeta. -Comprimir y extraer archivos.
Gestión de ficheros.	-Instalación de una impresora en el ordenador. -Impresión de un documento desde una aplicación. - Crear un nuevo usuario.

2) WORD BÁSICO

CONTENIDOS TEMÁTICOS	COMPETENCIAS
CONCEPTOS INICIALES	- Arrancar Word - Entorno de trabajo de Word - La cinta de opciones - El menú Archivo o Botón de Office - La Barra de herramientas de acceso rápido
CREAR DOCUMENTOS	- Abrir un documento nuevo - Seleccionar texto - Vista preliminar - Insertar salto de página - Cuadros de diálogo - Los menús contextuales - Guardar un documento - Trabajar con varios documentos - Cerrar el documento - Imprimir
FORMATO DE TEXTO	- Tipo y tamaño de letra - Negrita, cursiva y subrayado - Alineación - Numeración y viñetas - Bordes y sombreado - Color de texto y fondo de caracteres

	- Fondo de página - Cambiar a mayúsculas o minúsculas - Creación de columnas periodísticas - Mover un bloque de texto - Desplazarse por el documento - Insertar un documento
LA BARRA DE MENÚ	- Cortar, copiar y pegar - Deshacer y rehacer - Hipervínculos - Mostrar u ocultar caracteres no imprimibles
MODIFICAR EL DOCUMENTO	- Estilos - Índices - Sangrías. Utilización de la regla - Corrector ortográfico - Sinónimos - Buscar y reemplazar - Configurar página - Sobres y etiquetas - Combinar correspondencia
INSERCIÓN	- Insertar símbolos especiales - Insertar encabezado y pie de página - Insertar numeración de página - Sobrescribir
TABLAS	- Insertar tablas - Formato de tabla - Ancho y alto de tabla - Unir y dividir celdas - Bordos y sombreados en tablas - Estilos de tablas - Desplazar tablas - Convertir texto en tabla y viceversa
GRÁFICOS	- Herramientas gráficas - Insertar imágenes - WordArt - Modificar gráficos - Líneas y flechas - Cuadros y círculos - Efectos de relleno - Trabajar con imágenes

3) HOJA DE CÁLCULO

CONTENIDOS TEMÁTICOS	COMPETENCIAS
LA VENTANA DE EXCEL	- La barra de título - La barra de menús - La barra de herramientas - La barra de formato - La barra de fórmulas - Panel de tareas.
USO DE HOJA DE CÁLCULO	- Abrir uno o varios libros de hojas de cálculo - Renombrar, guardar y cerrar un libro de hojas de cálculo - Utilizar las funciones de ayuda disponibles - Mostrar y ocultar las barras de herramientas - Inmovilizar y movilizar paneles - Introducir datos - Seleccionar una celda, fila o columna - Insertar filas o columnas - Modificar el ancho de fila o columna - Eliminar filas o columnas - Copiar, pegar o borrar el contenido de una celda, fila o columna - Buscar y reemplazar el contenido de una hoja de cálculo - Ordenar los datos de una fila o columna según criterios
HOJAS DE CÁLCULO	- Insertar textos, caracteres especiales y símbolos. - Seleccionar caracteres, párrafos y textos completos. - Editar y sobrescribir para sustituir texto. - Deshacer y repetir. - Copiar y mover. - Utilizar el comando de búsqueda y reemplazo de palabras y frases. - Insertar o eliminar una hoja. - Cambiar de nombre el archivo. - Mover o copiar las hojas. - Seleccionar todas las hojas.
CÁLCULOS Y FÓRMULAS	- Copiar fórmulas, controlador de relleno. - La barra de fórmulas. - Funciones: Suma, promedio, máximo, mínimo, moda, contar, buscar, índice y coincidir, si.
GRÁFICOS	- Confeccionar gráficos de: áreas, columnas, barras, líneas, circular o de sectores, dispersión. - Modificar un gráfico. - La barra de herramientas del gráfico.

IMPRESIÓN	- Configurar página para imprimir. - Imprimir una hoja de cálculo.
------------------	---

9. SECUENCIACIÓN DE UNIDADES

Se estima la siguiente distribución de tiempos aproximada, teniendo en cuenta que el inicio de clases es el día 21 de septiembre de 2020 y la finalización el 21 de junio de 2021. El curso tiene una duración anual de 33 días presenciales lo que supone un total de 66 h del total del curso (80 horas). El resto, 14 horas, será trabajo en casa.

SECUENCIACIÓN

- SEPTIEMBRE Y OCTUBRE

INICIACIÓN A LAS TICs

- DE NOVIEMBRE A FEBRERO

MICROSOFT WORD

- DE MARZO A JUNIO

MICROSOFT EXCEL

INICIACIÓN TIC'S	SESIONES
CONCEPTOS BÁSICOS :HARDWARE Y SOFTWARE	1
USO DE RATÓN	1
UTILIZACIÓN DEL TECLADO	2
CREAR COREO ELECTRÓNICO	1
ESCRITORIO DE WINDOWS	1
PERSONALIZAR ESCRITORIO	1
CREAR CARPETAS	1
PAINT	1
WORD BÁSICO	
ELEMENTOS WORD	1
FORMATOS	2
ORTOGRAFÍA Y GRAMÁTICA	1
VIÑETAS	2
TABULACIONES	2
TABLAS	2
DISEÑO DE PÁGINA	1
IMÁGENES Y GRÁFICOS	2
ORGANIGRAMAS	1
ÍNDICE Y MAQUETACIÓN	1
TABLA DE CONTENIDOS	1
ACTIVIDADES REPASO	2
EXCEL BÁSICO	
VENTANA EXCEL	1
HOJA DE CALCULO	2
FORMATOS CELDAS	1

FORMULAS Y FUNCIONES	1
GRÁFICOS	1

10. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El objetivo fundamental de la acción didáctica es “enseñarles a aprender”. Se basa en los siguientes principios:

- La motivación (impulsar el interés a partir de la satisfacción de las necesidades)
- El autoaprendizaje
- Participación activa en el grupo
- Transferencia de conocimientos
- Experiencia de éxito
- Acomodación a procesos de desarrollo
- Aprovechamiento de la experiencia
- Globalización
- Creatividad
- Actividad y protagonismo del adulto

El aprendizaje es más activo con mayor variedad sensorial y conceptual. Existe una mayor aproximación a los procesos cognitivos y facilita la abstracción. Dadas las características de esta modalidad, la metodología es dinámica y activa, involucrando al alumno/a en su proceso de aprendizaje. Exige, por su parte, iniciativa, autoaprendizaje, autonomía, participación... Se trata de desarrollar un uso de los ordenadores que represente un enfoque activo, original, en el que el medio aporte la posibilidad de favorecer nuevos aprendizajes que no podrían llevarse a cabo sin los ordenadores, o en los que estos aporten una nueva dimensión. Las actividades se realizarán según se presenten los contenidos siendo necesarias para la aplicación práctica de los mismos. El entorno de enseñanza-aprendizaje exige que el rol de profesores y alumnos sea diferente. La función del docente en entornos ricos en información es la de facilitador, guía y asesor sobre fuentes apropiadas de información, la de creador de hábitos y destrezas en la búsqueda, selección y tratamiento de la información. Los alumnos, por su parte, deben adoptar un papel mucho más activo en estos mismos procesos. Además, habrá que tener en cuenta que:

- El papel que juega la experiencia tanto positiva como negativa es muy importante, aunque sea en otros ámbitos de aprendizaje, en este caso el grupo puede tener experiencias de conocimiento previas relacionadas con algunos de los contenidos del curso.
- La motivación e interés por aprender es alto, lo que se manifiesta en el interés por no faltar a clase, adquirir los materiales necesarios o permanecer en el aula relajadamente, cuando la clase termina, un rato intercambiando opiniones.
- Se potenciarán las relaciones alumnos-alumnos y alumnos-profesor para que sean buenas a fin de crear un grupo en el que todos estén integrados, colaboren unos con otros en el proceso de aprendizaje, apoyándose y ayudándose.
- La evolución en el proceso de aprendizaje dependerá la motivación hacia el mismo.

- El aprendizaje encuentra recompensas internas: la mejora de la autoestima, el reconocimiento de su competencia, el intercambio con el grupo...
- Cada persona tiene un ritmo de aprendizaje que tendremos en cuenta a la hora de planificar la práctica educativa.
- En ocasiones sienten inseguridad ante su propia capacidad, ansiedad al enfrentarse a situaciones nuevas y a la incompreensión de las nuevas tecnologías. El clima creado en la clase debe plantearse reducir estas dificultades, para evitar el bloqueo en la capacidad de aprender que impida el aprendizaje.
- Necesidad de sentirse responsable y activo en el proceso de aprendizaje; en cierta medida, ser autónomo, lo que choca con la inseguridad ante conocimientos nuevos.
- Deseo de saber cómo ocurre el aprendizaje, tener posibilidades de ensayo y error, y conocer los resultados.

Las estrategias metodológicas que se seguirán serán:

- La exposición de los contenidos, lenta y detalladamente, por el profesor hasta que todos los alumnos los hayan entendido.
- Realización de las actividades prácticas, comprobaremos que todos hayan logrado realizarla.
- El apoyo de unos a otros; los alumnos que han superado la tarea colaboran con los que no lo han logrado, explicándoles qué hacer, cómo...
- Reforzar los aprendizajes que han presentado mayor dificultad.
- Apoyo individualizado al alumno que tenga dificultades para realizar las prácticas.

Los criterios de Evaluación se estructuran de la siguiente manera:

Criterios de Evaluación del bloque de INICIACIÓN A LAS TICs

- Conoce los principales componentes del ordenador.
- Conoce y diferencia el Hardware y Software
- Identifica las principales aplicaciones informáticas.
- Usa adecuadamente el ordenador.
- Identifica los iconos que aparecen en el escritorio.
- Almacena la información.
- Crea carpetas y subcarpetas
- Copia y mueve archivos y carpetas.

Criterios de Evaluación del bloque de WORD

- Conoce la ventana de Word.
- Abre un documento nuevo, lo guardarlo, nombra y modifica.

- Diseña una página, inserta saltos, imágenes, cuadros de texto, etc.
- Da formato a un texto (fuente, estilo, tamaño, color, lineación).
- Inserta tablas y da formato.
- Inserta y modifica imágenes, formas, etc.
- Inserta encabezados y pie de página, autotexto, hipervínculos, columnas...

Criterios de Evaluación del bloque de EXCEL

- Introduce datos.
- Sabe abrir, guardar, renombra un libro de Excel.
- Selecciona una fila, columna, rango u hoja de cálculo.
- Inserta y/o elimina filas o columnas.
- Modifica el ancho de fila o columna.
- Busca y reemplaza el contenido de una hoja de cálculo
- Ordena los datos de una fila o columna según criterios.

11. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

La evaluación de los alumnos se hará en base a los criterios de evaluación descritos anteriormente. Los alumnos realizarán diversas prácticas guiadas en clase para llevar un pequeño seguimiento y al final de cada bloque se realizará un examen práctico sobre los contenidos vistos hasta el momento. Se realizará una evaluación inicial para saber el nivel de los alumnos sobre los contenidos del curso. A lo largo del curso se realizará una evaluación formativa valorando las prácticas diarias realizadas por el alumno en clase. Además, se realizarán 3 evaluaciones, una para cada uno de los bloques. Las pruebas objetivas que se apliquen consistirán en la realización de ejercicios prácticos que el alumno guardará en su carpeta. Los criterios de calificación se definen como sigue:

- Para la superación de los módulos será necesario que la calificación sea de apto y que el alumno haya asistido al menos al 75% de las horas del curso.
- Certificación total 80 horas. La certificación si se obtiene siempre es por el total de horas nunca inferior.
- En la calificación se valorará la prueba objetiva, actitud, la realización de trabajos, la participación y la calificación de determinados ejercicios prácticos.
- Se controlará diariamente la asistencia y se realizará un cómputo de faltas en cada trimestre que se pondrá en conocimiento del alumno para que sepa en todo momento el número de faltas que tiene y cuando se acerque al límite establecido para obtener la certificación se le comunicará que de continuar faltando perderá el derecho de obtener la certificación.

12. RECURSOS DIDÁCTICOS

Para el desarrollo del módulo contamos de los siguientes recursos:

- Aula de informática: dotada con 20 puestos con conexión ADSL, impresora, pizarra y cañón.

13. UTILIZACIÓN DE LAS TIC

Dado que el módulo pertenece a un ciclo de la familia de informática, la utilización de recursos TIC es prácticamente permanente y cubre todos los aspectos posibles, incluyendo: ofimática, aplicaciones web, comunicaciones en línea, y el uso de todo tipo de software.

14. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Debido a la corta duración del curso no haremos actividades complementarias ni extracurriculares, aunque podría proponerse alguna sujeta a aprobación por el Consejo Escolar, según se desarrolle el curso.

ADENDA ESCENARIO 2: ADAPTACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE CONTROL SANITARIO:

Entendemos que esta situación se daría por decisión sanitaria por lo que contemplamos las siguientes medidas para llevar a cabo la programación antes expuesta:

- Proporcionar competencia digital a todo el alumnado que lo requiera a principio de curso y durante el mismo ante las dudas que surjan.
- Colgar en la plataforma Educamos CLM las clases y actividades para su posterior revisión tanto presenciales como online si así se realizan.
- Realizar las evaluaciones de manera presencial.
- Dividir la clase de manera que asista la mitad una semana y la otra la siguiente semana.
- Controlar las faltas con la asistencia del turno que les toque y las tareas realizadas y enviadas.
- Realizar un seguimiento individual de cada alumno/a para evitar el abandono.

ADENDA ESCENARIO 3: NO PRESENCIALIDAD

Entendemos que esta situación se daría por decisión sanitaria por lo que contemplamos las siguientes medidas para llevar a cabo la programación antes expuesta:

- Proporcionar competencia digital a todo el alumnado que lo requiera a principio de curso y durante el mismo ante las dudas que surjan.
- Realizar las clases por videoconferencia en la plataforma Educamos CLM.
- Hacer los controles de forma síncrona en el horario que el grupo establezca.
- Realizar un seguimiento individual de cada alumno/a para evitar el abandono.

- Controlar las faltas con las tareas que realicen y envíen y la asistencia a las clases virtuales.

Los criterios de evaluación serán los recogidos en la presente programación. Serán los mismos para cualquier escenario. Donde quedan reflejados los contenidos básicos e imprescindibles para el progreso y superación del taller.

1 TALLER DE INGLÉS A/B: ESCENARIO 1 NUEVA NORMALIDAD

1. INTRODUCCIÓN

De acuerdo con la Orden de 18/05/2009, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la impartición de programas no formales en centros y aulas de educación de personas adultas de la Comunidad Autónoma de Castilla-LaMancha, la formación a lo largo de la vida, y de manera especial en la edad adulta es una idea cada vez más presente en las recomendaciones de la Unión Europea a los estados miembros. Para ello es necesario incrementar la flexibilidad del sistema educativo, configurar vías formativas adaptadas a las necesidades e intereses personales, interrelacionando los aprendizajes formales, no formales e informales.

El taller de *inglés iniciación* va dirigido, en general, a gente que quiere iniciarse y/o afianzar conocimientos en este idioma de una forma relajada y sin las presiones de los exámenes, bien por falta de seguridad en sí mismos/as, bien por falta de tiempo debido a obligaciones familiares y/o laborales.

En el C.E.P.A. de Tarancón estamos totalmente de acuerdo con los principios básicos del Año Europeo de las lenguas:

- El primero que la diversidad lingüística ha sido, es y seguirá siendo un elemento clave del patrimonio europeo. La diversidad es uno de los puntos fuertes de Europa.
- El segundo, que todos los habitantes de Europa han de tener la oportunidad, durante toda su vida, de aprender idiomas. Cada uno merece la oportunidad de sacar el provecho económico y cultural que el conocimiento de idiomas puede generar.

Por tanto, creemos que este centro debe funcionar como difusor de estos principios y, a su vez, como receptor de la demanda creciente de la comunidad de adquisición o ampliación de la competencia lingüística extranjera.

Estos talleres pretenden a través de su duración:

- Aprender a pensar a través de la lengua extranjera y también entender otras formas de pensar y actuar.
- Dar respuesta a la demanda, cada vez más creciente en nuestra localidad, de personas que quieren adquirir una 1ª o 2ª lengua extranjera por diversos motivos: personales, laborales, sociales, etc.
- Dar otra oportunidad a aquellas personas que alguna vez fracasaron en el aprendizaje de una lengua extranjera. Los ritmos de aprendizaje en E.P.A. son más flexibles y adaptados a las personas, asimismo los métodos actuales son más amenos.
- Motivar a aquellas personas que ya poseen una pequeña base del idioma extranjero a que se decidan a iniciar estudios y así poder conseguir las correspondientes certificaciones de nivel.
- Aprender otras posibilidades del aprendizaje de los idiomas extranjeros como es la comunicación y la adquisición de información vía INTERNET.

Es un taller anual y tendrá una duración de 3 horas semanales. Se desarrollará en las aulas de Huete, Villamayor de Santiago y Horcajo de Santiago adscritas al C.E.P.A “Altomira” de Tarancón.

2 CONTEXTO

Esta programación parte de la realidad en la que el proceso de enseñanza aprendizaje tendrá lugar. Debido a ello hemos tenido en cuenta los siguientes aspectos: contexto, el centro y las características de los alumnos.

2.1 CONTEXTO SOCIOECONÓMICO.

Tarancón es la cabecera de un partido judicial que abarca más de una treintena de pueblos y de una comarca que supera los 30.000 hab.

Tarancón, con 15.800 hab. y unos 3.700 inmigrantes absorbe parte de la mano de obra de las localidades colindantes. Su crecimiento vegetativo es positivo ya que los nacimientos superan las defunciones resultando, en los últimos 5 años, un incremento del 17.8%, registrando una población flotante de paso, y no empadronada, muy importante. Además de la población autóctona hay que contemplar la población que procede de la capital de España y de otros lugares del extranjero, mayoritariamente Rumanía.

En general el nivel de estudios es medio-bajo, siendo relativamente importante la población sin titulación básica y escasa la población que posee un título superior o de grado medio. Hay poco interés por las actividades culturales que no sean populares.

El resto de la zona tiene 3 poblaciones que superan los 2000 habitantes.

- Huete: con algo más de 2000 hab. y una pérdida del 0.7 % de población en los últimos 5 años.
- Horcajo de Stgo.: con algo más de 4000 hab., con un incremento notable de la población del 8.3 % en los últimos 5 años.
- Villamayor de Santiago: con 3.000 habitantes, con un incremento del 5.6 % en el mismo periodo.

Los principales factores de la economía de esta zona vienen marcados por:

- a) Su situación geográfica: al estar próxima a Madrid, siente un gran empuje por esta Comunidad, a la que se ve sometida, viéndose muchos trabajadores obligados a desplazarse diariamente para realizar su trabajo cotidiano.

- b) Carencia de una verdadera integración regional debida a la mencionada cercanía con Madrid.
- c) Tarancón es el núcleo industrial y comercial de la zona. La industria alimentaria, fundamentalmente cárnica es la predominante; una fábrica para la extracción de aceites vegetales y gran número de talleres mecánicos, como consecuencia de su situación geográfica, así como un amplio sector de hostelería y restauración. En el entorno del municipio hay numerosas empresas vinícolas con una importante proyección internacional. Asimismo hay una empresa puntera dedicada al suministro de alimentación a las tropas españolas en el extranjero.

Esta zona tiene escasa motivación hacia los aspectos culturales, apreciándose bajos niveles de formación técnica, así como poco interés hacia el asociacionismo y la participación ciudadana activa.

Se observa una carencia de alternativas al ocio, dedicándose mucho tiempo al uso de la televisión, seguida muy de cerca por comportamientos adictivos relacionados con las redes sociales por internet y por consumo excesivo de alcohol.

La zona, tradicionalmente, ha dependido de la agricultura (vid, cereal y olivo), pero esta dependencia en los últimos años ha ido dando paso a un incremento de la industria, básicamente del sector agroalimentario, de la rama del metal, de la rama de la construcción (gran número de albañiles trabajan fuera de su población de residencia) y del pequeño comercio; la hostelería es un sector importante, pero ha sufrido una caída importante en los últimos años. Así mismo cabe destacar que una parte de los jóvenes encuentran trabajo en las propias empresas familiares.

POBLACIÓN	TOTAL	ESPAÑOLES	EXTRANJEROS	VARIACION ESPAÑOLES	RITMO CRECIMIENTO MEDIO ANUAL	PARO REGISTRADO EN %
Horcajo de Stgo.	4.167	3.352	815	8,3	1,6	17,3
Huete	2.004	1.841	163	-0,7	-0,1	15,5
Tarancón	15.841	12.149	3.692	17,8	3,3	14,0
Villamayor de Stgo.	3.050	2.447	603	5,6	1,1	15,3

2.2 EL CENTRO

El C.E.P.A “Altomira” de Tarancón es un centro de personas adultas de titularidad pública, y por tanto gestionado y supervisado directamente por la Consejería de Educación y Cultura de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, y en concreto por la Dirección General de Centros Educativos y Formación Profesional, a través del Servicio de Educación de Personas Adultas. El centro se financia con cargo a los presupuestos generales de la comunidad autónoma, así como por las subvenciones y/o ayudas que pueda recibir de otras instituciones.

El Centro de Educación de Personas Adultas “Altomira” de Tarancón, está situado al sureste de la localidad en un edificio de unos 40 años de antigüedad destinado a lo largo de los años a distintas funciones (parvulario, Instituto de F.P., y desde hace más de 30 años a EPA).

Las Aulas Adscritas al Centro son las siguientes:

Huete: en el IES de Huete.

Horcajo de Santiago: en el Centro Social.

Villamayor de Santiago: Aula situada en la Biblioteca. En la biblioteca municipal se han implantado nuevos servicios como internet y el préstamo de libros.

El Centro y las Aulas recogen alumnado de las localidades limítrofes por la mejor accesibilidad del alumnado a la infraestructura mencionada, ampliándose así la zona de influencia.

2.3 CARACTERÍSTICAS DE LOS ALUMNOS

El grupo está formado por alumnas en su mayoría.

En general se trata de personas mayores jubiladas, amas de casa y madres y personas que no trabajan o trabajan en turnos vespertinos y quieren iniciarse y/o afianzar conocimientos en este idioma de una forma relajada y sin las presiones de los exámenes, bien por falta de seguridad en sí mismos/as, bien por falta de tiempo debido a obligaciones familiares y/o laborales o por no querer certificar a nivel reglado.

3 OBJETIVOS

Comprensión	Auditiva Lectora	Comprender el sentido general, la información esencial y los puntos principales de textos orales breves, transmitidos de viva voz o por medios técnicos, y articulados a una velocidad lenta, en un registro formal o neutro. Estos textos se referirán a asuntos de la vida cotidiana.
		Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales y detalles relevantes en textos breves de estructura sencilla y clara, en un registro formal o neutro. Estos textos se referirán a asuntos de la vida cotidiana.
Expresión	Oral	Producir textos orales breves en un registro neutro, y comunicarse de forma comprensible, aunque resulten evidentes el acento extranjero, las pausas y los titubeos y sea necesaria la repetición, la paráfrasis y cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación.
	Escrita	Escribir textos breves y de estructura sencilla, en un registro neutro, utilizando las convenciones ortográficas y de puntuación más elementales. Estos textos se referirán a asuntos de la vida cotidiana.
Interacción	Oral	Poder Participar en una conversación con un hablante del idioma de forma sencilla siempre que la otra persona esté dispuesta a repetir lo que ha dicho o a decirlo con otras palabras y a una velocidad más lenta y ayude a formular lo que el emisor intenta decir.
	Escrita	Solicitar y ofrecer información sobre detalles personales y sobre temas relativos a áreas de necesidad inmediata.

4 COMPETENCIAS POR NIVELES

a) Competencias nocionales y funcionales

Módulo A	Módulo B
1.- Dar y solicitar información general	
- Dar y pedir información sobre el nombre, edad, apellidos, nacionalidad, estado civil, profesión, número de teléfono, dirección. - Pedir y dar información sobre personas (ocupaciones, familia, gustos, aficiones). - Dar y pedir información sobre horarios, cantidades. - Describir personas y los estados anímicos y físicos más simples. - Referirse a acciones habituales o del mundo presente.	- Dar y pedir información sobre el lugar de trabajo, lugar de estudios, correo electrónico y lugar donde se vive. - Pedir y dar información sobre personas (habilidades, capacidades). - Dar y pedir información sobre fechas, comida, bebidas, precios - Preguntar y decir a quién pertenece algo. - Referirse a acciones que suceden en el momento en que se habla
2.- Expresar y valorar actitudes y opiniones	
- Expresar conocimiento y desconocimiento. - Disculparse y perdonar.	- Expresar gustos o agrados sobre música, actividades, aficiones, etc. y preguntar sobre ellos - Expresar los estados o sensaciones físicas y de salud más simples: frío, calor, sueño, hambre, sed, sabor, bienestar o malestar, y preguntar por todo ello.
3.- Persuadir, convencer. Propósito de acción.	
- Solicitar y ofrecer ayuda. - Dar órdenes directa o indirectamente sobre las actividades más cotidianas en el hogar y en el lugar de estudio.	- Solicitar y dar instrucciones de forma elemental (direcciones, cómo llegar a un sitio).

	- Dar órdenes directa o indirectamente sobre las actividades más cotidianas en el lugar de trabajo.
4.- Socializar.	
- Saludar, responder a un saludo y despedirse. - Presentarse, hacer presentaciones y responder a una presentación. - Dar las gracias y contestar a un agradecimiento - Atraer la atención. - Mostrar interés por alguien y responder cuando se pregunta por alguien. - Felicitar y responder ante una felicitación. - Dar bienvenidas	
5.- Producir y organizar el discurso	
- Emitir mensajes muy breves. - Convecciones epistolares más básicas: fórmulas de inicio, conclusión (postales cortas y sencillas), fórmulas de inicio, tratamiento, conclusión (cartas personales muy sencillas, e-mail..). - Confeccionar notas sencillas. - Corregirse, rectificar.	
6.- Controlar y mantener la comunicación.	
- Solicitar la repetición de un mensaje. - Preguntar y responder el significado de una palabra o expresión. - Expresar el significado de una palabra o expresión. - Pedir que se hable a menor velocidad. - Verificar que se ha entendido un mensaje. - Solicitar que se deletee una palabra que no se ha entendido. - Repetir un mensaje sencillo.	

b) Competencia fonético-fonológica

Módulo A	Módulo B
- Sonidos y fonemas vocálicos. - Sonidos y fonemas consonánticos. - Pautas básicas de pronunciación. - Pautas básicas de ritmo y la entonación. - Contraste de acentuación con la lengua materna.	

c) Competencia ortográfica

Módulo A	Módulo B
- El alfabeto. - Uso de mayúsculas. - Observaciones elementales sobre el uso de la puntuación. - Abreviaturas más frecuentes referidas al léxico del módulo.	- Representación gráfica de las oraciones exclamativas e interrogativas. - Observaciones elementales sobre la división de palabras al final de la línea. - Observaciones elementales sobre cambios ortográficos en la elaboración del plural, las formas verbales tratadas y palabras derivadas. - Abreviaturas más frecuentes referidas al léxico del módulo.

d) Competencia gramatical

Módulo A	Módulo B
Se trabajarán según vayan siendo demandados por las situaciones comunicativas, y según su grado de dificultad y complejidad en los respectivos idiomas, los siguientes elementos gramaticales: Nociones elementales sobre verbo, adjetivo, adverbio, preposición, pronombre, determinantes y conjunciones. - El sustantivo: número, género, propios y comunes. - La oración: el orden de los elementos. Preguntas y respuestas. Oración simple y compuesta.	

e) Competencia sociolingüística

Módulos A y B	
1.- Marcadores lingüísticos de relaciones sociales:	
- Uso y elección del saludo: al llegar a un sitio, presentaciones, despedidas.	- Uso y elección de las formas de tratamiento.
2.- Normas de cortesía	
- Fórmulas para expresar agradecimiento. - Fórmulas para disculparse. - Convenciones para felicitar por el cumpleaños	- Fórmulas de cortesía para solicitar permisos, ayuda, un servicio, un producto. - Formas de felicitación en festividades y celebraciones.

f) Competencia sociocultural

Módulo A	Módulo B
- Usos y costumbres de la vida familiar, gastronomía, horarios. - Usos y costumbres relativas a tiendas, bancos, servicios, etc.	- Usos y costumbres relativos al ocio y tiempo libre. - Relaciones personales: la estructura familiar, las amistades.

5 CONTENIDOS

CONTENIDOS COMUNICATIVOS	CONTENIDOS FORMALES
- Deletrear y contar - Saludos y despedidas - Presentarse uno mismo y a otros - Pedir y dar información personal - Expresar la posesión - Pedir aclaraciones - Describir países y nacionalidades - Indicar profesiones - Expresar los gustos - Hablar de la rutina diaria - Preguntar y decir la hora - Expresar la fecha - Preguntar el precio - Expresar la cantidad - Situarse en el tiempo - Describir un lugar / situar en el espacio - Hablar del pasado - Hablar del futuro	- Verbo “to be” - Presente simple - Uso de “have / have got” - Pronombres – sujeto, objeto, posesivos - El caso posesivo (..’s) - Adverbios de frecuencia - El imperativo - Uso de artículos – “a / an”, “the” - Sustantivos - singular y plural - Uso de “there is/ there are” - Preguntas “yes / no” y preguntas “Wh-” - Pasado simple - Verbos regulares e irregulares - Formas afirmativas, negativas e interrogativas de verbos - Presente continuo - Uso de “can / can’t” - Preposiciones - Patrones de verbos (ej. <i>like + ing/ want + to inf/ should + inf</i>) - Uso del futuro con el presente continuo

6 ASPECTOS SOCIOCULTURALES

- Fomento de la participación del alumnado.
- Valoración de la importancia de saber leer y escribir en una lengua extranjera con corrección.
- Eliminación de la inhibición del alumno.
- Reconocimiento del error como parte integrante del proceso de aprendizaje y tendencia a superar las dificultades que surgen en la comunicación oral por falta de recursos lingüísticos, explotando al máximo los conocimientos y estrategias de comunicación que se estudian en este nivel.
- Superación de las dificultades en el aprendizaje del inglés mediante estrategias propias de la lengua materna.
- Toma de conciencia de la capacidad para comprender globalmente un mensaje, dentro de las situaciones comunicativas trabajadas, sin necesidad de entender todos los elementos del mismo.
- Respeto por las normas ortográficas del inglés, rigor en la utilización del vocabulario específico e interés por ampliarlo.
- Mejora de las relaciones entre alumnos y alumno-profesor.
- Interés por aprender inglés con el fin de poder tener acceso a la cultura de los países de habla inglesa.
- Curiosidad por conocer el funcionamiento del inglés y aprecio de la corrección tanto en su uso como en la garantía de una comunicación fluida y eficaz.
- Conocimiento y aceptación de las costumbres de cada grupo social, pueblo o nación de habla inglesa.
- Supresión de los sentimientos clasistas, racistas o sexistas. Actitud de respeto hacia uno mismo y hacia los demás para comprender y hacerse comprender.
- Interés por conocer la situación política, económica y social de los países de habla inglesa y del mundo en general.
- Valoración del enriquecimiento personal que supone la relación con personas de otras culturas.

7 METODOLOGÍA

Deberá tenerse muy en cuenta que se parte de un nivel competencial básico por lo que, tanto en la interacción comunicativa como en la comprensión y producción de textos, resultará esencial remitirse siempre a contextos familiares para el alumnado de esta edad, aprovechando así los conocimientos previamente adquiridos y las capacidades y experiencias que posee. Partiendo de este hecho, se fomentará un uso de la lengua contextualizado, en el marco de situaciones comunicativas propias de ámbitos diversos y que permitan un uso de la lengua real y motivadora. El empleo del juego y la realización de tareas conjuntas, no sólo son elementos esenciales para sentar adecuadamente las bases para la adquisición de una lengua, sino que pueden además contribuir a que la materia, lejos de limitarse a ser un mero objeto de estudio, se convierta además en un instrumento de socialización al servicio del grupo. A medida que el alumnado avance podrán introducirse gradualmente explicaciones de carácter más teórico, evolucionando desde un primer procesamiento de carácter esencialmente semántico a un procesamiento sintáctico más avanzado.

Desde la primera fase del aprendizaje de la lengua extranjera, las actividades orales de comprensión y de expresión son una prioridad. El vocabulario se irá enriqueciendo, siendo la entonación y la pronunciación una preocupación constante. En gramática, los alumnos deben llegar a ser capaces de utilizar con corrección oraciones simples y compuestas coordinadas. Deberán conocer la ortografía de las palabras que utilicen.

Para la enseñanza en los primeros cursos son sumamente útiles ciertas técnicas ya conocidas por los alumnos, como canciones, juegos y narración de historias, que permiten la adquisición de nuevos conocimientos léxicos y sintácticos que les abran la puerta a aprendizajes posteriores.

Al contener esta etapa la iniciación en la lengua extranjera, será importante partir de la asimilación de instrucciones como decir solo lo necesario o relevante, ser breve y claro, utilizar gestos y mímica, emplear apoyo visual (carteles, vídeos...). A continuación, habrá otras estrategias que formarán parte de la actuación didáctica posterior: hacer predicciones, inferir significados, anticipar contenidos, etcétera.

El Teatro en inglés y algunas otras actividades en grupo favorecen el aprendizaje de esta lengua. Las representaciones teatrales, además de ser estimulantes, contribuyen a ampliar el vocabulario y a mejorar la pronunciación y la entonación.

Se ha de tener también cuenta que los conocimientos sobre el modo de vida de un país favorece el interés de los alumnos por el aprendizaje de su lengua. De ahí que se incluyan contenidos sobre la cultura inglesa.

7.1 AGRUPAMIENTOS*

- Con criterios flexibles, dinámicos. Respondiendo a los objetivos, contenidos y propuestas metodológicas. Deben tenerse en cuenta las características personales e individuales del alumnado y el tipo de actividades que se pretenden realizar en cada unidad de programación.
- De este modo, en ocasiones se agrupará al alumnado del mismo ritmo de aprendizaje y en otras los grupos se realizarán para favorecer la cooperación e influencia mutua de alumnado con diferentes habilidades.
- Los agrupamientos responderán, también, al tipo de actividad programada, desde el trabajo individual al del grupo aula con el fin de que cada cual aporte los conocimientos ya adquiridos.

**(este curso por circunstancias de pandemia quedan anulados los agrupamientos por parejas y pequeño grupo)*

8 RECURSOS DIDÁCTICOS.

- Recursos personales:

La maestra/tutora, personas del entorno, así como la posibilidad de acceder a otras personas a través de las tecnologías. Las 4 profesoras que realizan este taller se reunirán una vez al mes en el equipo didáctico de talleres para llevar el seguimiento de la programación y aportar mejoras y sugerencias.

- Recursos ambientales/espacios:

Ambiente acogedor y distendido que permita llevar a cabo la actividad educativa en un clima de convivencia y trabajo agradable. Es importante que el aula sea vista por el alumnado como un espacio cambiante que se puede adaptar y no es inamovible.

- Recursos materiales:

Son diversos, variados e interactivos tanto en lo que se refiere al contenido como al soporte. La programación, libro de texto físico e interactivo (English File beginnerA1 de OUP), diccionarios, ordenador del aula, fichas de trabajo, revistas, periódicos, folletos, materiales digitales, juegos, materiales de creación propia, de la vida cotidiana, pero sobre todo que posibiliten la atención a la diversidad. Además, cada alumno deberá aportar todo su material personal: cuadernos, estuche con lapiceros, bolígrafos, pinturas, rotuladores, goma, sacapuntas, regla...(sin posibilidad de compartir) así como dos mascarillas.

(Debido al COVID19 cada persona traerá su propio material y se restringirá en lo posible el uso de fotocopias)

9 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Saber comunicarse en un primer encuentro a través de las formas de relación social más habituales.
- Dar y pedir información personal.
- Describir físicamente a las personas utilizando un vocabulario adecuado.
- Describir la vivienda y el lugar de trabajo utilizando vocabulario y estructuras trabajadas.
- Localizar en el tiempo acciones de la vida cotidiana.
- Expresar los gustos y aficiones en situaciones de comunicación.
- Hacer, aceptar y rechazar sugerencias.
- Dar y pedir la hora.
- Dar y pedir información sobre la rutina diaria.
- Comprender de forma autónoma textos breves, tanto orales como escritos sobre las materias trabajadas en clase.
- Producir, tanto de forma oral como escrita textos breves sobre las materias trabajadas en clase.
- Extraer el sentido de un texto así como información general y específica.

9.1 CRITERIOS DE CERTIFICACIÓN DEL TALLER

- La superación del 50% de los objetivos en la media de ambos módulos A y B.
- La asistencia del 75% pudiéndose justificar faltas por razones de enfermedad, confinamiento o causa mayor.

9.2 INSTRUMENTOS:

- Observación directa.
- Pruebas de conocimientos (Revise&Check cada 2 unidades. English File a1. OUP) (writing, reading, listening, speaking). 90% total. Estas pruebas se realizarán en clase y serán corregidas por el profesorado a nivel individual comunicando posteriormente los déficits observados y aplicando los refuerzos oportunos.
- Fichas de seguimiento ejercicios extra vía online en lo posible para adquirir la competencia digital. 10%

9.3 FECHAS EVALUACIÓN TRIMESTRAL:

En las reuniones mensuales realizaremos una valoración trimestral coincidiendo con el seguimiento de las programaciones didácticas para informar de la marcha del taller al Equipo didáctico y, a su vez, a la CCP.

Noviembre

Marzo

Junio

10 ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Somos conscientes de la existencia de diferentes estilos cognitivos, e intentamos dar atención individualizada. En enseñanza de personas adultas además existe una fuente de dificultad que es el miedo a aprender y la relación insuficiente o traumatizada con el trabajo intelectual, y a la falta de tiempo fuera del aula, dada la complejidad de la vida adulta. A esto se suma el problema de las fosilizaciones, dado que en inglés es común que las personas hayan estudiado en casa insuficientemente o sin buena metodología el inglés en su vida pasada, lo que les ha llevado a traducir del español y cometer frecuentes errores morfosintácticos además de pronunciación que por haber sido repetidos tantas veces aparecen a menudo.

Por todo ello analizamos estas cuestiones y en clase explicamos cómo aprender a aprender, y formas de trabajar las cuatro destrezas, además de las estrategias comunicativas. Cuando organizamos actividades especiales en el aula nuestro fin primordial es que se desarrolle la capacidad de comprensión y expresión oral. Cuando ofrecemos apoyo TIC, de nuevo tenemos este objetivo. Respecto a TICs, concretamente, este curso intentaremos explotar internet de forma que aporte un refuerzo y una fuente de ampliación fuera del aula.

11 TEMPORALIZACIÓN/FICHA DE SEGUIMIENTO DEL ALUMNADO:

COURSE 2020-21								
STUDENT:								
ENGLISH A-B		Martes y jueves 09:30-11:00	TEACHER M. Teresa Cardo García tcardoga@hotmail.com School Counselor: Begoña altomiraorienta@gmail.com					
UNIDAD DIDÁCTICA	SESIONES PREVISTAS	FECHA CONTROL	NOTAS				PORCENTAJE EVALUACIÓN	
			Writing	Reading	Listening	Speaking		
REVIEW 1-4	8	29-10-20					40%	4P.
5	6							
6	6	17-12-20					60%	6P.
EVALUACIÓN PARTE A								
7	6							
8	7	23-02-21					30%	3p.
9	7							
10	8	22-04-21					30%	3p.
11	7							
12	8	15-06-21					30%	3p.
EXTRA EXERCISES	Se sumará 1 punto a la nota final						10%	1P.
EVALUACIÓN PARTE B								
CONVOCATORIA JUNIO A + B/2							100%	

Este taller se vio suspendido como consecuencia de la declaración del estado de alarma por el brote COVID-19 el día 13 de marzo de 2020 y no se retomó su continuación, quedando el temario programado en la unidad 5 en la mayoría de actuaciones por lo que se propone realizar un repaso general de las unidades 1 a la 4 durante el mes de octubre y un posterior control. Al finalizar la unidad 6 se hará un control y se consignará la evaluación de la parte A.

Asimismo el mes de septiembre se dedicará a proporcionar competencia digital al alumnado que lo requiera en grupos pequeños.

Esta temporalización es general y orientativa. Cada actuación la adaptará a su perfil de grupo y de alumnado, en concreto en el CEPA se llevará a cabo English A-B con una programación de 140 horas para todo el curso.

12 HORARIO

- En el CEPA el horario de impartición de clases será matinal con dos sesiones de 90 minutos cada una en martes y jueves de 09:35 a 11:05. (Teresa Cardo García)
- En Huete: Martes de 19:30 a 20:30 y Miércoles de 18:30 a 20:30 (Ester Pérez Arguisuelas)

ESCENARIO 1: NUEVA NORMALIDAD

De acuerdo con la Orden de 18/05/2009, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la impartición de programas no formales en centros y aulas de educación de personas adultas de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, la formación a lo largo de la vida, y de manera especial en la edad adulta es una idea cada vez más presente en las recomendaciones de la Unión Europea a los estados miembros. Para ello es necesario incrementar la flexibilidad del sistema educativo, configurar vías formativas adaptadas a las necesidades e intereses personales, interrelacionando los aprendizajes formales, no formales e informales.

Durante los últimos años el CEPA ha impartido el nivel básico de Inglés en modalidad presencial y el nivel intermedio a través del That's English. Cada curso escolar los alumnos demandan la preparación del B1 de manera presencial, ya que consideran esencial la asistencia regular a clase para mejorar su nivel de inglés. Una hora de clase a la semana de That's English es insuficiente para ellos. Por este motivo, vemos necesario ofertar un taller de Inglés de preparación para la prueba de certificación del nivel B1, que tendrá como referencia las competencias propias del nivel B1 del Consejo de Europa, según se definen los niveles de idioma en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Los objetivos para el taller de Inglés B1 son los correspondientes al nivel Intermedio de las enseñanzas de régimen especial de inglés que se imparten en las Escuelas Oficiales de Idiomas y que figuran en el Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Intermedio B1, el alumnado será capaz de:

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de los hablantes en textos orales breves o de extensión media, bien estructurados, claramente articulados a velocidad lenta o media y transmitidos de viva voz o por medios técnicos en una variedad estándar de la lengua, que traten de asuntos cotidianos o conocidos, o sobre temas generales, o de actualidad, relacionados con sus experiencias e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, se pueda volver a escuchar lo dicho y se puedan confirmar algunos detalles.
- Producir y coproducir, tanto en comunicación cara a cara como a través de medios técnicos, textos orales breves o de media extensión, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, y desenvolverse con una corrección y fluidez suficientes para mantener la línea del discurso, con una pronunciación claramente inteligible, aunque a veces resulten evidentes el acento extranjero, las pausas para realizar una planificación sintáctica y léxica, o reformular lo dicho o corregir errores cuando el interlocutor indica que hay un problema, y sea necesaria cierta cooperación de aquel para mantener la interacción.
- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas del autor en textos escritos breves o de media extensión, claros y bien organizados, en lengua estándar y sobre asuntos cotidianos, aspectos concretos de temas generales, de carácter habitual, de actualidad, o de interés personal.

- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos breves o de extensión media, sencillos y claramente organizados, adecuados al contexto (destinatario, situación y propósito comunicativo), sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, utilizando con razonable corrección un repertorio léxico y estructural habitual relacionado con las situaciones más predecibles y los recursos básicos de cohesión textual, y respetando las convenciones ortográficas y de puntuación fundamentales.
- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones de carácter habitual en las que se producen sencillos intercambios de información relacionados con asuntos cotidianos o de interés personal.

La programación de este taller ha sido realizada por la profesora Clara Segovia Zafra del departamento de comunicación, quien impartirá también dicho curso.

En el C.E.P.A. de Tarancón estamos totalmente de acuerdo con los principios básicos del Año Europeo de las lenguas:

- El primero que la diversidad lingüística ha sido, es y seguirá siendo un elemento clave del patrimonio europeo. La diversidad es uno de los puntos fuertes de Europa.
- El segundo, que todos los habitantes de Europa han de tener la oportunidad, durante toda su vida, de aprender idiomas. Cada uno merece la oportunidad de sacar el provecho económico y cultural que el conocimiento de idiomas puede generar.

Por tanto, creemos que este centro debe funcionar como difusor de estos principios y, a su vez, como receptor de la demanda creciente de la comunidad de adquisición o ampliación de la competencia lingüística extranjera.

Estos talleres pretenden a través de su duración:

- Aprender a pensar a través de la lengua extranjera y también entender otras formas de pensar y actuar.
- Dar respuesta a la demanda, cada vez más creciente en nuestra localidad, de personas que quieren adquirir una 1ª o 2ª lengua extranjera por diversos motivos: personales, laborales, sociales, etc.
- Dar otra oportunidad a aquellas personas que alguna vez fracasaron en el aprendizaje de una lengua extranjera. Los ritmos de aprendizaje en E.P.A. son más flexibles y adaptados a las personas, asimismo los métodos actuales son más amenos.
- Motivar a aquellas personas que ya poseen una pequeña base del idioma extranjero a que se decidan a iniciar estudios y así poder conseguir las correspondientes certificaciones de nivel.
- Aprender otras posibilidades del aprendizaje de los idiomas extranjeros como es la comunicación y la adquisición de información vía INTERNET.

Es un taller anual y tendrá una duración de 4 horas semanales. Se desarrollará solamente en el centro de cabecera.

2. Contexto.

Esta programación parte de la realidad en la que el proceso de enseñanza aprendizaje tendrá lugar. Debido a ello hemos tenido en cuenta los siguientes aspectos: contexto socioeconómico, el centro y las características del alumnado.

2.1. Contexto socioeconómico

Tarancón es la cabecera de un partido judicial que abarca más de una treintena de pueblos y de una comarca que supera los 30.000 hab.

Tarancón, con 15.800 hab. y unos 3.700 inmigrantes absorbe parte de la mano de obra de las localidades colindantes. Su crecimiento vegetativo es positivo ya que los nacimientos superan las defunciones resultando, en los últimos 5 años, un incremento del 17.8%, registrando una población flotante de paso, y no empadronada, muy importante. Además de la población autóctona hay que contemplar la población que procede de la capital de España y de otros lugares del extranjero, mayoritariamente Rumanía.

En general el nivel de estudios es medio-bajo, siendo relativamente importante la población sin titulación básica y escasa la población que posee un título superior o de grado medio. Hay poco interés por las actividades culturales que no sean populares.

El resto de la zona tiene 3 poblaciones que superan los 2000 habitantes.

- Huete: con algo más de 2000 hab. y una pérdida del 0.7 % de población en los últimos 5 años.
- Horcajo de Stgo.: con algo más de 4000 hab., con un incremento notable de la población del 8.3 % en los últimos 5 años.
- Villamayor de Santiago: con 3.000 habitantes, con un incremento del 5.6 % en el mismo periodo.

Los principales factores de la economía de esta zona vienen marcados por:

- a) Su situación geográfica: al estar próxima a Madrid, siente un gran empuje por esta Comunidad, a la que se ve sometida, viéndose muchos trabajadores obligados a desplazarse diariamente para realizar su trabajo cotidiano.
- b) Carencia de una verdadera integración regional debida a la mencionada cercanía con Madrid.
- c) Tarancón es el núcleo industrial y comercial de la zona. La industria alimentaria, fundamentalmente cárnica es la predominante; una fábrica para la extracción de aceites vegetales y gran número de talleres mecánicos, como consecuencia de su situación geográfica, así como un amplio sector de hostelería y restauración. En el entorno del municipio hay numerosas empresas vinícolas con una importante proyección internacional. Asimismo hay una empresa puntera dedicada al suministro de alimentación a las tropas españolas en el extranjero.

Esta zona tiene escasa motivación hacia los aspectos culturales, apreciándose bajos niveles de formación técnica, así como poco interés hacia el asociacionismo y la participación ciudadana activa.

Se observa una carencia de alternativas al ocio, dedicándose mucho tiempo al uso de la televisión, seguida muy de cerca por comportamientos adictivos relacionados con las redes sociales por internet y por consumo excesivo de alcohol.

La zona, tradicionalmente, ha dependido de la agricultura (vid, cereal y olivo), pero esta dependencia en los últimos años ha ido dando paso a un incremento de la industria, básicamente del sector agroalimentario, de la rama del metal, de la rama de la construcción (gran número de albañiles trabajan fuera de su población de residencia) y del pequeño comercio; la hostelería es un sector importante, pero ha sufrido una caída importante en los últimos años. Así mismo cabe destacar que una parte de los jóvenes encuentran trabajo en las propias empresas familiares.

2.2. El centro

El C.E.P.A “Altomira” de Tarancón es un centro de personas adultas de titularidad pública, y por tanto gestionado y supervisado directamente por la Consejería de Educación y Cultura de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, y en concreto por la

Dirección General de Centros Educativos y Formación Profesional, a través del Servicio de Educación de Personas Adultas. El centro se financia con cargo a los presupuestos generales de la comunidad autónoma, así como por las subvenciones y/o ayudas que pueda recibir de otras instituciones.

El Centro de Educación de Personas Adultas “Altomira” de Tarancón, está situado al sureste de la localidad en un edificio de unos 40 años de antigüedad destinado a lo largo de los años a distintas funciones (parvulario, Instituto de F.P., y desde hace más de 30 años a EPA).

2.3. Características del alumnado

En general se trata de personas de edad media, que trabajan o bien con turnos diurnos o vespertinos. Estos alumnos son antiguos alumnos, en su mayoría, procedentes del curso de Inglés Básico A2. Este año, al ser el primero que se oferta este curso, ha tenido muy buena acogida y mucha gente ha solicitado admisión. Al ser un taller orientado a la preparación de la prueba de certificación del B1 de inglés, la gente no siente la presión de un curso conducente a certificación, pero siente la motivación para poder examinarse y obtener el título del B1 en el futuro.

4. Competencias, contenidos y actividades a desarrollar.

1. Actividades de comprensión de textos orales.

1.1. Objetivos. Comprender con suficiente detalle anuncios y mensajes que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, dadas cara a cara o por medios técnicos, relativas al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.

Comprender la intención y el sentido generales, y los aspectos importantes, de declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad normal (p. e. durante una celebración privada, o una ceremonia pública).

Comprender las ideas principales y detalles relevantes de presentaciones, charlas o conferencias breves y sencillas que versen sobre temas conocidos, de interés personal o de la propia especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en una variedad estándar de la lengua.

Entender, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (p. e. en el caso de una reclamación), siempre que se pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.

Comprender el sentido general, las ideas principales y detalles relevantes de una conversación o discusión informal que tiene lugar en su presencia, siempre que el tema resulte conocido, y el discurso esté articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.

Comprender, en una conversación o discusión informal en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, descripciones y narraciones sobre asuntos prácticos de la vida diaria, e información específica relevante sobre temas generales, de actualidad, o de interés personal, y captar sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que no haya interferencias acústicas y que los interlocutores hablen con claridad, despacio y directamente, eviten un uso muy idiomático de la lengua, y estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho.

Identificar los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o debate que se presencia, breve o de duración media, y entre dos o más interlocutores, sobre temas generales, conocidos, de actualidad, o del propio interés, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, que el discurso esté bien estructurado y articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar, y que no se haga un uso muy idiomático o especializado de la lengua.

Comprender, en una conversación formal en la que se participa, en el ámbito público, académico u ocupacional, e independientemente del canal, gran parte de lo que se dice sobre actividades y procedimientos cotidianos, y menos habituales si está relacionado con el propio campo de especialización, siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático de la lengua y pronuncien con claridad, y cuando se puedan plantear preguntas para comprobar que se ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.

Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios publicitarios, boletines informativos, entrevistas, reportajes, o documentales, que tratan temas cotidianos, generales, de actualidad, de interés personal o de la propia especialidad, cuando se articulan de forma relativamente lenta y clara.

Comprender muchas películas, series y programas de entretenimiento que se articulan con claridad y en un lenguaje sencillo, en una variedad estándar de la lengua, y en los que los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.

1.2. Competencias y contenidos.

1.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos. Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos); kinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

1.2.2 Competencia y contenidos estratégicos. Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos orales:

- Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.
- Comprobación de hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

1.2.3 Competencia y contenidos funcionales. Comprensión de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes, según el ámbito y el contexto comunicativos, en la lengua oral:

– Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales:

presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.

– Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.

– Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.

– Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.

– Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.

– Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.

– Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.

– Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, y la tristeza.

1.2.4 Competencia y contenidos discursivos. Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua oral monológica y dialógica:

– Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).

– Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y fonético-fonológicos.

– Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. e. conversación > conversación formal); (macro) función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto).

1.2.5. Competencia y contenidos sintácticos. Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativos, para expresar:

– La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];

– el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);

- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);
- el modo
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
- la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

1.2.6 Competencia y contenidos léxicos. Comprensión de léxico oral de uso común relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.

1.2.7 Competencia y contenidos fonético-fonológicos. Percepción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y comprensión de los significados e intenciones comunicativas generales asociados a los mismos.

2. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

2.1 Objetivos.

Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal, que son claramente inteligibles a pesar de ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.

Hacer presentaciones preparadas, breves o de extensión media, bien estructuradas, y con apoyo visual (gráficos, fotografías, transparencias, o diapositivas), sobre un tema general, o del propio interés o especialidad, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, así como responder a preguntas complementarias breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de lo presentado, aunque puede que tenga que pedir que se las repitan si se habla con rapidez.

Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como son los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras, así como enfrentarse a situaciones menos habituales y explicar el motivo de un problema (p. e. para hacer una reclamación, o realizar una gestión administrativa de rutina), intercambiando, comprobando y confirmando información con el debido detalle, planteando los propios razonamientos y puntos de vista con claridad, y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.

Participar con eficacia en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (p. e. familia, aficiones, trabajo, viajes, o hechos de actualidad), en las que se describen con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y se responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; se cuentan historias, así como el argumento de libros y películas, indicando las propias reacciones; se ofrecen y piden opiniones personales; se hacen comprensibles las propias opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas, y se invita a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder; se expresan con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y se explican y justifican de manera sencilla opiniones y planes.

Tomar la iniciativa en entrevistas o consultas (por ejemplo, para plantear un nuevo tema), aunque se dependa mucho del entrevistador durante la interacción, y utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias.

Tomar parte en conversaciones y discusiones formales habituales, en situaciones predecibles en los ámbitos público, educativo y ocupacional, sobre temas cotidianos y que suponen un intercambio de información sobre hechos concretos o en las que se dan instrucciones o soluciones a problemas prácticos, y plantear en ellas un punto de vista con claridad, ofreciendo breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones, y reaccionado de forma sencilla ante los comentarios de los interlocutores, siempre que pueda pedir que se repitan, aclaren o elaboren los puntos clave si es necesario.

2.2 Competencias y contenidos.

2.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos. Conocimiento, y aplicación a la producción y coproducción del texto oral, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos); kinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

2.2.2 Competencia y contenidos estratégicos. Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos orales:

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. e. presentación, o transacción).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.
- Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje «prefabricado», etc.).
- Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.

- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente se quería expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (p. e. modificar palabras de significado parecido, o definir o parafrasear un término o expresión), paralingüísticos o paratextuales (p. e. pedir ayuda; señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado; usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica), o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales).
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

2.2.3 Competencia y contenidos funcionales. Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes en la lengua oral, según el ámbito y el contexto comunicativos:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales:

presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.

- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, y la tristeza.

2.2.4 Competencia y contenidos discursivos. Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua oral a la producción de textos monológicos y dialógicos:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y fonético-fonológicos.

- Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. e. conversación > conversación informal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

2.2.5 Competencia y contenidos sintácticos. Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua oral, según el ámbito y el contexto comunicativos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);
- el modo;
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
- la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

2.2.6 Competencia y contenidos léxicos. Conocimiento, selección y uso de léxico oral común relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.

2.2.7 Competencia y contenidos fonético-fonológicos. Selección, según la intención comunicativa, y producción de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común.

3. Actividades de comprensión de textos escritos.

3.1. Objetivos.

Comprender con suficiente detalle, con la ayuda de la imagen o marcadores claros que articulen el mensaje, anuncios, carteles, letreros o avisos sencillos y escritos con claridad, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información relativa al

funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.

Localizar con facilidad y comprender información relevante formulada de manera simple y clara en material escrito de carácter cotidiano, o relacionada con asuntos de interés personal, educativo u ocupacional, p. e. en anuncios, prospectos, catálogos, guías, folletos, programas, o documentos oficiales breves.

Entender información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, claramente estructurados y sobre temas generales de interés personal, académico u ocupacional, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.

Comprender notas y correspondencia personal en cualquier formato, y mensajes en foros y blogs, en los que se dan instrucciones o indicaciones; se transmite información procedente de terceros; se habla de uno mismo; se describen personas, acontecimientos, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de interés personal.

Comprender información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como centros de estudios, empresas o compañías de servicios en la que se informa de asuntos del propio interés (p. e. en relación con una oferta de trabajo, o una compra por Internet).

Comprender el sentido general, la información principal, las ideas significativas y algún detalle relevante en noticias y artículos periodísticos sencillos y bien estructurados, breves o de extensión media, sobre temas cotidianos, de actualidad o del propio interés, y redactados en una variante estándar de la lengua, en un lenguaje no muy idiomático o especializado.

Comprender sin dificultad la línea argumental de historias de ficción, relatos, cuentos o novelas cortas claramente estructurados, escritos en una variedad estándar de la lengua y en un lenguaje sencillo, directo y no muy literario, y hacerse una idea clara del carácter de los distintos personajes y sus relaciones, si están descritos de manera sencilla y con detalles explícitos suficientes.

3.2 Competencias y contenidos.

3.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos. Conocimiento, y aplicación a la comprensión del texto escrito, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y

desconocidos); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

3.2.2 Competencia y contenidos estratégicos. Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos escritos:

- Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.

- Distinción de tipos de comprensión (p. e. sentido general, información esencial, puntos principales).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (soporte, imágenes,...).
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos

3.2.3 Competencia y contenidos funcionales. Reconocimiento de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes en la lengua escrita según el ámbito y el contexto comunicativos:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales:

presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.

- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, y la tristeza.

3.2.4 Competencia y contenidos discursivos. Comprensión de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua escrita:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; selección de patrones sintácticos, léxicos, y ortotipográficos.
- Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. e. correspondencia > carta comercial); (macro) función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

3.2.5 Competencia y contenidos sintácticos. Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua escrita según el ámbito y contexto comunicativos para expresar:

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado));
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);
- el modo;
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
- la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

3.2.6 Competencia y contenidos léxicos. Comprensión de léxico escrito de uso común relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.

3.2.7 Competencia y contenidos ortotipográficos. Reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas asociados a los formatos, patrones y elementos gráficos, y convenciones ortográficas, de uso común.

4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

4.1 Objetivos.

Completar un cuestionario con información personal breve y sencilla relativa a datos básicos, intereses, aficiones, formación o experiencia profesional, o sobre preferencias, gustos u opiniones sobre productos, servicios, actividades o procedimientos conocidos o de carácter cotidiano.

Escribir, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum vitae breve, sencillo y bien estructurado, en el que se señalan los aspectos importantes de manera esquemática y en el que se incluye la información que se considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos.

Escribir, en cualquier soporte, notas, anuncios, y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, u opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas de este tipo de textos, y las normas de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.

Tomar notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conversación formal, presentación, conferencia o charla sencilla, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de manera simple y se articule con claridad, en una variedad estándar de la lengua.

Escribir correspondencia personal, y participar en chats, foros y blogs, sobre temas cotidianos, generales, de actualidad, o del propio interés, y en los que se pide o transmite información; se narran historias; se describen, con cierto detalle, experiencias, acontecimientos, sean éstos reales o imaginados, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones; se justifican brevemente opiniones y se explican planes, haciendo ver los aspectos que se creen importantes, preguntando sobre problemas o explicándolos con

razonable precisión.

Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal básica y breve dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información básica, o se realiza una gestión sencilla (p. e. una reclamación), observando las principales convenciones formales y características de este tipo de textos y respetando las normas fundamentales de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.

Escribir informes muy breves en formato convencional, con información sobre hechos comunes y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos público, educativo, u ocupacional, haciendo una descripción simple de personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.

4.2 Competencias y contenidos.

4.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos. Conocimiento, y aplicación a la producción y coproducción de textos escritos, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, familiares, generacionales); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

4.2.2 Competencia y contenidos estratégicos. Estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos escritos:

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. e. escribir una nota, un correo electrónico,...).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.
- Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.

- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje «prefabricado», etc.).
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).
- Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

4.2.3 Competencia y contenidos funcionales. Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes en la lengua escrita según el ámbito y el contexto comunicativos:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales:

presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.

- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, y la tristeza.

4.2.4 Competencia y contenidos discursivos. Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua escrita a la producción y coproducción del texto:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y ortotipográficos.

- Organización y estructuración del texto según (macro)género (p. e. correspondencia > carta personal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

4.2.5 Competencia y contenidos sintácticos. Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua escrita según el ámbito y el contexto comunicativos para expresar:

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado));
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y de las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);
- el modo;
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
- la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

4.2.6 Competencia y contenidos léxicos. Conocimiento, selección y uso de léxico escrito de uso común relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.

4.2.7 Competencia y contenidos ortotipográficos. Selección, según la intención comunicativa, y uso de los patrones gráficos y convenciones ortográficas fundamentales.

5. Actividades de mediación.

5.1 Objetivos.

Transmitir oralmente a terceros la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenida en textos orales o escritos (p. e. instrucciones o avisos, prospectos, folletos, correspondencia, presentaciones, conversaciones, noticias), siempre que dichos textos tengan una estructura clara,

estén articulados a una velocidad lenta o media o escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos con amigos, familia, huéspedes o anfitriones, tanto en el ámbito personal como público (p. e. mientras se viaja, en hoteles o restaurantes, o en entornos de ocio), siempre que los participantes hablen despacio y claramente, y pueda pedir confirmación.

Interpretar durante intercambios simples, habituales y bien estructurados, de carácter meramente factual, en situaciones formales (p. e. durante una entrevista de trabajo breve y sencilla), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite, y que los participantes hablen despacio, articulen con claridad y hagan pausas frecuentes para facilitar la interpretación.

Mediar en situaciones cotidianas y menos habituales (p. e. visita médica, gestiones administrativas sencillas, o un problema doméstico), escuchando y comprendiendo los aspectos principales, transmitiendo la información esencial, y dando y pidiendo opinión y sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.

Tomar notas breves para terceros, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante de mensajes (p. e. telefónicos), anuncios o instrucciones articulados con claridad, sobre asuntos cotidianos o conocidos.

Tomar notas breves para terceros, recogiendo instrucciones o haciendo una lista de los aspectos más importantes, durante una presentación, charla o conversación breves y claramente estructuradas, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad en una variedad estándar de la lengua.

Resumir breves fragmentos de información de diversas fuentes, así como realizar paráfrasis sencillas de breves pasajes escritos utilizando las palabras y la ordenación del texto original.

Transmitir por escrito la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de fragmentos breves de información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenidos en textos orales o escritos (p. e. instrucciones, noticias, conversaciones, correspondencia personal), siempre que los textos fuente tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o estén escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

5.2 Competencia y contenidos interculturales.

Aplicación de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación en situaciones cotidianas sencillas: conocimientos culturales generales; conciencia sociolingüística; observación; escucha; puesta en relación; respeto.

5. Objetivos, secuenciación de contenidos y criterios de evaluación para B1 (nivel intermedio).

1. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Comprender con suficiente detalle anuncios y mensajes que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, dadas cara a cara o por medios técnicos, relativas al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.

Comprender la intención y el sentido generales, y los aspectos importantes, de declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad normal (p. e. durante una celebración privada, o una ceremonia pública).

Comprender las ideas principales y detalles relevantes de presentaciones, charlas o conferencias breves y sencillas que versen sobre temas conocidos, de interés personal o de la propia especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en una variedad estándar de la lengua. Entender, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (p. e. en el caso de una reclamación), siempre que se pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.

Comprender el sentido general, las ideas principales y detalles relevantes de una conversación o discusión informal que tiene lugar en su presencia, siempre que el tema resulte conocido, y el discurso esté articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua. Comprender, en una conversación o discusión informal en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, descripciones y narraciones sobre asuntos prácticos de la vida diaria, e información específica relevante sobre temas generales, de actualidad, o de interés personal, y captar sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que no haya interferencias acústicas y que los interlocutores hablen con claridad, despacio y directamente, eviten un uso muy idiomático de la lengua, y estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho.

Identificar los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o debate que se presencia, breve o de duración media, y entre dos o más interlocutores, sobre temas generales, conocidos, de actualidad, o del propio interés, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, que el discurso esté bien estructurado y articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar, y que no se haga un uso muy idiomático o especializado de la lengua.

Comprender, en una conversación formal en la que se participa, en el ámbito público, académico u ocupacional, e independientemente del canal, gran parte de lo que se dice sobre actividades y procedimientos cotidianos, y menos habituales si está relacionado con el propio campo de especialización, siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático de la lengua y pronuncien con claridad, y cuando se puedan plantear preguntas para comprobar que se ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.

Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios publicitarios, boletines informativos, entrevistas, reportajes, o documentales, que tratan temas cotidianos, generales, de actualidad, de interés personal o de la propia especialidad, cuando se articulan de forma relativamente lenta y clara.

Comprender muchas películas, series y programas de entretenimiento que se articulan con claridad y en un lenguaje sencillo, en una variedad estándar de la lengua, y en los que los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.

2. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal, que son claramente inteligibles a pesar de ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.

Hacer presentaciones preparadas, breves o de extensión media, bien estructuradas, y con apoyo visual (gráficos, fotografías, transparencias, o diapositivas), sobre un tema general, o del propio interés o especialidad, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, así como

responder a preguntas complementarias breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de lo presentado, aunque puede que tenga que pedir que se las repitan si se habla con rapidez.

Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como son los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras, así como enfrentarse a situaciones menos habituales y explicar el motivo de un problema (p. e. para hacer una reclamación, o realizar una gestión administrativa de rutina), intercambiando, comprobando y confirmando información con el debido detalle, planteando los propios razonamientos y puntos de vista con claridad, y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.

Participar con eficacia en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (p. e. familia, aficiones, trabajo, viajes, o hechos de actualidad), en las que se describen con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y se

responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; se cuentan historias, así como el argumento de libros y películas, indicando las propias reacciones; se ofrecen y piden opiniones personales; se hacen comprensibles las propias opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas, y se invita a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder; se expresan con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y se explican y justifican de manera sencilla opiniones y planes.

Tomar la iniciativa en entrevistas o consultas (por ejemplo, para plantear un nuevo tema), aunque se dependa mucho del entrevistador durante la interacción, y utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias.

Tomar parte en conversaciones y discusiones formales habituales, en situaciones predecibles en los ámbitos público, educativo y ocupacional, sobre temas cotidianos y que suponen un intercambio de información sobre hechos concretos o en las que se dan instrucciones o soluciones a problemas prácticos, y plantear en ellas un punto de vista con claridad, ofreciendo breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones, y reaccionado de forma sencilla ante los comentarios de los interlocutores, siempre que pueda pedir que se repitan, aclaren o elaboren los puntos clave si es necesario.

3. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Comprender con suficiente detalle, con la ayuda de la imagen o marcadores claros que articulen el mensaje, anuncios, carteles, letreros o avisos sencillos y escritos con claridad, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información relativa al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.

Localizar con facilidad y comprender información relevante formulada de manera simple y clara en material escrito de carácter cotidiano, o relacionada con asuntos de interés personal, educativo u ocupacional, p. e. en anuncios, prospectos, catálogos, guías, folletos, programas, o documentos oficiales breves. Entender información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, claramente estructurados y sobre temas generales de interés personal, académico u ocupacional, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.

Comprender notas y correspondencia personal en cualquier formato, y mensajes en foros y blogs, en los que se dan instrucciones o indicaciones; se transmite información procedente de terceros; se habla de uno mismo; se describen personas, acontecimientos, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de interés personal.

Comprender información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como centros de estudios, empresas o compañías de servicios en la que se informa de asuntos del propio interés (p. e. en relación con una oferta de trabajo, o una compra por Internet).

Comprender el sentido general, la información principal, las ideas significativas y algún detalle relevante en noticias y artículos periodísticos sencillos y bien estructurados, breves o de extensión media, sobre temas cotidianos, de actualidad o del propio interés, y redactados en una variante estándar de la lengua, en un lenguaje no muy idiomático o especializado.

Comprender sin dificultad la línea argumental de historias de ficción, relatos, cuentos o novelas cortas claramente estructurados, escritos en una variedad estándar de la lengua y en un lenguaje sencillo, directo y no muy literario, y hacerse una idea clara del carácter de los distintos personajes y sus relaciones, si están descritos de manera sencilla y con detalles explícitos suficientes.

4. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Completar un cuestionario con información personal breve y sencilla relativa a datos básicos, intereses, aficiones, formación o experiencia profesional, o sobre preferencias, gustos u opiniones sobre productos, servicios, actividades o procedimientos conocidos o de carácter cotidiano.

Escribir, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum vitae breve, sencillo y bien estructurado, en el que se señalan los aspectos importantes de manera esquemática y en el que se incluye la información que se considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos.

Escribir, en cualquier soporte, notas, anuncios, y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, u opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas de este tipo de textos, y las normas de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.

Tomar notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conversación formal, presentación, conferencia o charla sencilla, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de manera simple y se articule con claridad, en una variedad estándar de la lengua.

Escribir correspondencia personal, y participar en chats, foros y blogs, sobre temas cotidianos, generales, de actualidad, o del propio interés, y en los que se pide o transmite información; se narran historias; se describen, con cierto detalle, experiencias, acontecimientos, sean éstos reales o imaginados, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones; se justifican brevemente opiniones y se explican planes, haciendo ver los aspectos que se creen importantes, preguntando sobre problemas o explicándolos con razonable precisión.

Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal básica y breve dirigida a instituciones

públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información básica, o se realiza una gestión sencilla (p. e. una reclamación), observando las principales convenciones formales y características de este tipo de textos y respetando las normas fundamentales de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.

Escribir informes muy breves en formato convencional, con información sobre hechos comunes y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos público, educativo, u ocupacional, haciendo una descripción simple de personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.

5. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

Transmitir oralmente a terceros la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenida en textos orales o escritos (p. e. instrucciones o avisos, prospectos, folletos, correspondencia, presentaciones, conversaciones, noticias), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy

idiomática.

Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos con amigos, familia, huéspedes o anfitriones, tanto en el ámbito personal como público (p. e. mientras se viaja, en hoteles o restaurantes, o en entornos de ocio), siempre que los participantes hablen despacio y claramente, y pueda pedir confirmación.

Interpretar durante intercambios simples, habituales y bien estructurados, de carácter meramente factual, en situaciones formales (p. e. durante una entrevista de trabajo breve y sencilla), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite, y que los participantes hablen despacio, articulen con claridad y hagan pausas frecuentes para facilitar la interpretación.

Mediar en situaciones cotidianas y menos habituales (p. e. visita médica, gestiones administrativas sencillas, o un problema doméstico), escuchando y comprendiendo los aspectos principales, transmitiendo la información esencial, y dando y pidiendo opinión y sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.

Tomar notas breves para terceros, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante de mensajes (p. e. telefónicos), anuncios o instrucciones articulados con claridad, sobre asuntos cotidianos o conocidos.

Tomar notas breves para terceros, recogiendo instrucciones o haciendo una lista de los aspectos más importantes, durante una presentación, charla o conversación breves y claramente estructuradas, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad en una variedad estándar de la lengua.

Resumir breves fragmentos de información de diversas fuentes, así como realizar paráfrasis sencillas de breves pasajes escritos utilizando las palabras y la ordenación del texto original.

Transmitir por escrito la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de fragmentos breves de información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenidos en textos orales o escritos (p. e. instrucciones, noticias, conversaciones, correspondencia personal), siempre que los textos fuente tengan una estructura clara, estén articulados a una

velocidad lenta o media o estén escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

6. Metodología, organización de tiempos, agrupamientos y espacios; los materiales y recursos didácticos; y la atención a la diversidad.

La dinámica de las clases se dirige a la interacción, tanto entre los propios alumnos como entre los alumnos y el profesor. Pretendemos crear un clima de respeto, confianza y cooperación, en el que el alumno pueda asumir su responsabilidad en el proceso de aprendizaje, participar en las decisiones que se tomen en el aula, así como reforzar y desarrollar su autoestima. Creemos que es fundamental la atención y el respeto a las convicciones y los modelos de aprendizaje de los alumnos, para evitar la frustración entre los no habituados a la metodología que intentamos aplicar, y para proporcionar los apoyos más eficaces según sus necesidades. En este sentido, intentamos abordar el error de una manera positiva, como un elemento clave del aprendizaje que permite la comprobación de hipótesis sobre la lengua, y no como un fracaso que pueda repercutir en la confianza del alumno. Las actividades se ajustan a los objetivos del programa e integran contenidos y procedimientos de evaluación. Buscamos actividades significativas, que reúnan en la medida de lo posible, las siguientes características:

- Responder a las necesidades e intereses de los alumnos,
- Relacionarse con la realidad cotidiana, de modo que sea posible la transferencia entre el aula y la vida diaria y se facilite la aplicación efectiva de lo aprendido
- Constituir una fuente de información cultural que permita la reflexión y el contraste con la propia cultura. Intentamos que todas las actividades que llevamos al aula tengan un propósito claro y concreto, ya se trate de actividades de motivación o precalentamiento(para introducir objetivos y contenidos), inductivas (para descubrir formas, reglas y usos), de fijación (práctica más o menos guiada para interiorizar y automatizar contenidos lingüísticos), de evaluación(de conocimientos previos y adquiridos en la unidad), de refuerzo y ampliación(en el aula y como tarea individual fuera de ella), actividades lúdicas y estéticas(para dinamizar la clase y aumentar la motivación), de sensibilización cultural, etc. Para atender en lo posible a las necesidades y preferencias de los alumnos, buscamos actividades variadas en cuanto a tareas y habilidades implicadas (hacer lecturas individuales, intercambiar información con el compañero, redactar colectivamente un texto, corregir el texto del compañero, representar una situación cotidiana, hacer una lluvia de ideas, etc.).

Los recursos lingüísticos se presentan como respuesta natural a una necesidad comunicativa previa y motivadora. Para su interiorización, se practican unidos a la función que expresan, y siempre dentro de un contexto sociocultural específico que el usuario debe reconocer y al que poco a poco aprende a adaptarse de manera flexible. El aprendizaje de la gramática se dirige más a la comprensión, al desarrollo de una sensibilidad lingüística, que al mero dominio operativo de unas reglas y estructuras. Nos permite crear un andamiaje que dote de autonomía al estudiante para gestionar y aprovechar el input recibido fuera del aula.

La sistematización de la lengua llevada a cabo en el aula, así como las herramientas que se proporcionan, se ponen a prueba inmediatamente en un contexto real, con lo que se agiliza la creación y comprobación de hipótesis y el refuerzo de las validadas. De esta forma, el error comunicativo se pone en evidencia rápidamente para el estudiante cuando encuentra dificultad o no consigue realizar las tareas cotidianas en la nueva lengua, lo que propicia la reflexión y la implicación activa en el proceso de aprendizaje.

La introducción de las estrategias comunicativas, puesto que están ligadas a la ejecución de actividades concretas (lectura de textos, comprensión auditiva, interacción oral, etc.), se hace a medida que la realización de estas actividades lo requiere. Llevamos a cabo una progresión en la introducción de las estrategias de aprendizaje, dándole mayor importancia en el primer curso del nivel, pero también en las primeras unidades de cada curso. Entre ellas potenciamos el que los alumnos reconozcan la importancia de expresarse en la lengua que estudian.

La aplicación de un único método de enseñanza de las lenguas aplicable a todos los contextos educacionales y a todos los tipos de alumnos es prácticamente imposible de encontrar. Así pues, hemos decidido escoger un enfoque ecléctico, esto es, no seguiremos un único método sino una selección de técnicas. Tal enfoque tiene muchas ventajas, ya que es muy flexible y se puede adaptar fácilmente a una variedad de situaciones en la enseñanza.

Los objetivos que nos hemos propuesto sólo serán logrados si prestamos atención a todos los aspectos del aprendizaje de una lengua, en los que incluiremos las diferentes actividades de lengua: comprensión de textos orales, producción y coproducción de textos orales, producción y coproducción de textos escritos y mediación.

- Agrupamientos y espacios

Con criterios flexibles, dinámicos. Respondiendo a los objetivos, contenidos y propuestas metodológicas. Deben tenerse en cuenta las características personales e individuales del alumnado y el tipo de actividades que se pretenden realizar en cada unidad de programación.

De este modo, en ocasiones se agrupará al alumnado del mismo ritmo de aprendizaje y en otras los grupos se realizarán para favorecer la cooperación e influencia mutua de alumnado con diferentes habilidades.

Los agrupamientos responderán, también, al tipo de actividad programada, desde el trabajo individual, el trabajo en pequeño grupo y en el grupo aula, hasta las actividades de todo el ciclo o de la etapa, incluso de todo el centro con el fin de que cada grupo aporte los conocimientos ya adquiridos.

**(Este curso por circunstancias de pandemia se establecerán parejas o grupos de trabajo fijos y se garantizará la distancia de seguridad así como todas las medidas de prevención establecidas.)*

- Los materiales y recursos didácticos

- Recursos personales:

La maestra/tutora, personas del entorno, así como la posibilidad de acceder a otras personas a través de las tecnologías. Las 4 profesoras que realizan este taller se reunirán una vez al mes en el equipo didáctico de talleres para llevar el seguimiento de la programación y aportar mejoras y sugerencias.

- Recursos ambientales/espacios:

Ambiente acogedor y distendido que permita llevar a cabo la actividad educativa en un clima de convivencia y trabajo agradable. Es importante que el aula sea vista por el alumnado como un espacio cambiante que se puede adaptar y no es inamovible (siempre y cuando se puedan respetar las medidas de seguridad y prevención).

- Recursos materiales:

Son diversos, variados e interactivos tanto en lo que se refiere al contenido como al soporte. La programación, libro de texto físico e interactivo (English File B1 de OUP), diccionarios, ordenador del aula, fichas de trabajo, revistas, periódicos, folletos, materiales digitales, juegos, materiales de creación propia, de la vida cotidiana, pero sobre todo que posibiliten la atención a la diversidad. Además, cada alumno deberá aportar todo su material personal: cuadernos, estuche con lapiceros, bolígrafos, pinturas, rotuladores, goma, sacapuntas, regla...

**(Debido al COVID19 cada persona traerá su propio material y se restringirá en lo posible el uso de fotocopias).*

- Atención a la diversidad

Somos conscientes de la existencia de diferentes estilos cognitivos, e intentamos dar atención individualizada. En enseñanza de personas adultas además existe una fuente de dificultad que es el miedo a aprender y la relación insuficiente o traumatizada con el trabajo intelectual, y a la falta de tiempo fuera del aula, dada la complejidad de la vida adulta. A esto se suma el problema de las fosilizaciones, dado que en inglés es común que las personas hayan estudiado en casa insuficientemente o sin buena metodología el inglés en su vida pasada, lo que les ha llevado a traducir del español y cometer frecuentes errores morfosintácticos además de pronunciación que por haber sido repetidos tantas veces aparecen a menudo.

Por todo ello analizamos estas cuestiones y en clase explicamos cómo aprender a aprender, y formas de trabajar las cuatro destrezas, además de las estrategias comunicativas. Cuando organizamos actividades especiales en el aula nuestro fin primordial es que se desarrolle la capacidad de comprensión y expresión oral. Cuando ofrecemos apoyo TIC, de nuevo tenemos este objetivo. Respecto a TICs, concretamente, este curso intentaremos explotar internet de forma que aporte un refuerzo y una fuente de ampliación fuera del aula.

7. Procedimientos de evaluación continua del alumnado. Criterios de evaluación y certificación del taller.

- Evaluación.

1. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Conoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica y proxémica, costumbres y valores, y convenciones sociales de las culturas en las que se usa el idioma.

Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.

Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización textual. Aplica a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso frecuente en la comunicación oral.

Reconoce sin dificultad léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos, de carácter general, o relacionados con los propios intereses, y puede inferir del contexto y del cotexto, generalmente de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.

Discrimina los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y reconoce las intenciones comunicativas y los significados generalmente asociados a los mismos.

2. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

Aplica a la producción del texto oral, tanto monológico como dialógico, los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.

Conoce y sabe aplicar adecuadamente las estrategias para producir textos orales breves o de media extensión, coherentes y de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensaje, y reparar la comunicación.

Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando adecuadamente los exponentes más habituales de dichas funciones, y siguiendo los patrones discursivos de uso más frecuente en cada contexto.

Maneja un repertorio memorizado de frases y fórmulas para comunicarse con una fluidez aceptable, con pausas para buscar expresiones y organizar o reestructurar el discurso, o reformular o aclarar lo que ha dicho.

Interactúa de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque en ocasiones tienda a concentrarse en la propia producción dificultando la participación del interlocutor, o muestre algún titubeo a la hora de intervenir cuando el interlocutor acapara la comunicación.

Utiliza con la debida corrección y flexibilidad estructuras sintácticas de uso frecuente según el contexto comunicativo, y emplea por lo general adecuadamente los recursos de cohesión textual más comunes (entonación, repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, marcadores discursivos y conversacionales, y conectores comunes), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.

Conoce y utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información relativa a temas conocidos, generales, de actualidad, o relacionados con los propios intereses en situaciones habituales y cotidianas, aunque aún cometa errores importantes, o tenga que adaptar el mensaje, cuando las demandas comunicativas son más complejas, o cuando aborda temas y situaciones poco frecuentes en situaciones menos corrientes, recurriendo en este caso a circunloquios y repeticiones.

Pronuncia y entona de manera clara e inteligible, aunque resulte evidente el acento extranjero, o cometa errores de pronunciación siempre que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.

3. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Conoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la comunicación escrita en las culturas en las que se usa el idioma.

Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto, adaptando al mismo la modalidad y velocidad de lectura.

Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización, desarrollo y conclusión propios del texto escrito según su género y tipo.

Conoce los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, según el género y tipo textual, y comprende las intenciones comunicativas generalmente asociadas a los mismos.

Comprende léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con sus intereses personales, educativos u ocupacionales, y puede, generalmente de manera correcta, inferir del contexto y del co-texto los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.

Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, así como abreviaturas y símbolos de uso frecuente.

4. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Aplica a la producción y coproducción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.

Conoce y sabe aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple adaptados a contextos habituales, p. e. copiando modelos según el género y tipo textual, o haciendo un guion o esquema para organizar la información o las ideas.

Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito según su género y tipo.

Muestra un control razonable de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplea mecanismos simples de cohesión (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores básicos), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.

Conoce y utiliza un repertorio léxico escrito de uso frecuente suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos tenga que adaptar el mensaje.

Utiliza, de manera adecuada para hacerse lo bastante comprensible, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

5. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

Conoce los aspectos generales que caracterizan las comunidades de hablantes correspondientes, y las diferencias y semejanzas más significativas que existen entre las costumbres, los usos, las actitudes, las relaciones y los valores que prevalecen en unas y otras, y es capaz de actuar en consecuencia sin cometer incorrecciones serias en su comportamiento, aunque puede que en ocasiones recurra al estereotipo.

Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir, así como las intenciones básicas de los emisores y receptores cuando este aspecto es relevante.

Interpreta, por lo general correctamente, las claves de comportamiento y comunicativas explícitas que observa en los emisores o destinatarios para acomodar su discurso al registro y a las funciones requeridas, aunque no siempre lo haga de manera fluida.

Puede facilitar la comprensión de los participantes recurriendo a comparaciones y conexiones sencillas y directas con aquello que piensa que pueden conocer.

Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios, o la recaba con anterioridad para tenerla disponible.

Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla o un poco más elaborada para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores.

Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

- Criterios de certificación del taller.

El libro de texto que llevaremos en clase consta de 12 unidades didácticas. La distribución de unidades será: seis en el primer cuatrimestre (módulo A) y seis en el segundo cuatrimestre (módulo B). Los objetivos del curso se distribuyen entre estos dos módulos.

Los alumnos serán evaluados tres veces por cuatrimestre. Para certificar el taller tendrán que tener aprobados al menos el 50% de los objetivos de cada módulo. Para ello, se hará la media de las tres pruebas realizadas cada cuatrimestre.

Por otra parte, para certificar el taller, los alumnos deberán asistir al menos al 75% de las clases, pudiendo justificarse aquellas faltas por enfermedad, causa médica o de fuerza mayor.

- Instrumentos

- Observación directa.
- Pruebas de conocimientos donde se evalúen todas las destrezas. 90% total. Estas pruebas se realizarán en clase y serán corregidas por el profesorado a nivel individual comunicando posteriormente los déficits observados y aplicando los refuerzos oportunos.
- Fichas de seguimiento ejercicios extra vía online en lo posible para adquirir la competencia digital. 10%

Fechas evaluación trimestral

En las reuniones mensuales realizaremos una valoración trimestral coincidiendo con el seguimiento de las programaciones didácticas para informar de la marcha del taller al Equipo didáctico y, a su vez, a la CCP.

COURSE 2020-21								
STUDENT:								
CURSO PREPARATORIO DE LA PRUEBA OFICIAL DE INGLÉS B1.		Martes y jueves 11.30-13.30 (turno mañana) 19.00-21.00 (turno de tarde)	TEACHER Clara Segovia Zafra clara.teacher.cepa@gmail.com School Counselor: Begoña altomiraorienta@gmail.com					
UNIDAD DIDÁCTICA	CONTENIDOS PREVIOS	FECHA CONTROL	HABILIDADES				PORCENTAJE VALUACIÓN	
			Writing	Reading	Listening	Speaking		
Review A2 + 1-2		11-20 & 11-20					%	.
		12-20 & 12-20					%	.
		02-21 & 02-21					%	.
VALUACIÓN MÓDULO A								
		03-21 & 03-21					%	.
		05-21 & 05-21					%	.
		06-21 & 06-21					%	.
EXTRA EXERCISES	sumará 1 punto a la nota final						%	.
VALUACIÓN MÓDULO B								
CONVOCATORIA JUNIO							0%	.

8. Temporalización y ficha de seguimiento del alumnado.

9. Horario.

Hay dos grupos. Uno de mañana que se impartirá Martes y Jueves de 11:30 a 13:30 y otro grupo de tarde que se impartirá también Martes y Jueves de 19:00 a 21:00.

10. Anexos.

Las profesoras encargadas del taller de Inglés A-B e Inglés B1, reunidas el 11 de septiembre de 2020 deciden no contemplar cambios en los objetivos, contenidos ni en los criterios de evaluación puesto que los objetivos y los contenidos programados para el curso 2020-21 se pueden llevar a cabo con las nuevas herramientas telemáticas. Finalmente, los criterios de calificación tampoco se verán alterados, ya que se adecúan a la nueva situación de docencia.

ADENDA ESCENARIO 2: ADAPTACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE CONTROL SANITARIO

Entendemos que esta situación se daría por decisión sanitaria por lo que contemplamos las siguientes medidas para llevar a cabo la programación antes expuesta:

- Solicitar la semipresencialidad en caso de que más de la mitad de la clase se niegue a asistir por miedo o riesgo al contagio.
- Proporcionar competencia digital a todo el alumnado que lo requiera a principio de curso y durante el mismo ante las dudas que surjan.
- Utilizar los contenidos digitales que proporciona OUP mediante el usuario y la contraseña que ya poseen al comprar el libro.
- Priorizar los contenidos de comprensión y expresión escrita para realizar en casa de forma autónoma.
- Colgar en la plataforma las clases para su posterior revisión tanto presenciales como online si así se realizan.
- Realizar las evaluaciones de manera presencial así como las actividades de comprensión y expresión oral.
- Dividir la clase de manera que asista la mitad el martes y la otra mitad el jueves para las anteriores actividades.
- Controlar las faltas con la asistencia del turno que les toque y las tareas realizadas y enviadas.
- Realizar un seguimiento individual de cada alumno/a para evitar el abandono.

ADENDA ESCENARIO 3: NO PRESENCIALIDAD

Entendemos que esta situación se daría por decisión sanitaria por lo que contemplamos las siguientes medidas para llevar a cabo la programación antes expuesta:

- Proporcionar competencia digital a todo el alumnado que lo requiera a principio de curso y durante el mismo ante las dudas que surjan.
- Utilizar los contenidos digitales que proporciona OUP mediante el usuario y la contraseña que ya poseen al comprar el libro.
- Realizar las clases por videoconferencia en la plataforma que se decida y grabarlas.
- Colgar en la plataforma las clases para su posterior revisión.
- Hacer los controles de forma síncrona en el horario que el grupo establezca.
- Realizar un seguimiento individual de cada alumno/a para evitar el abandono.
- Controlar las faltas con las tareas que realicen y envíen y la asistencia a las clases virtuales.

ESCENARIO 1: NUEVA NORMALIDAD

a) Introducción

De acuerdo con la Orden de 18/05/2009, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la impartición de programas no formales en centros y aulas de educación de personas adultas de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, la formación a lo largo de la vida, y de manera especial en la edad adulta es una idea cada vez más presente en las recomendaciones de la Unión Europea a los estados miembros. Para ello es necesario incrementar la flexibilidad del sistema educativo, configurar vías formativas adaptadas a las necesidades e intereses personales, interrelacionando los aprendizajes formales, no formales e informales.

El taller de Cultura General de Castilla – La Mancha va dirigido, en general, tanto a personas que preparen una oposición en las que haya una prueba de cultura general, como para aquellas personas interesadas en seguir formándose (aprendizaje a lo largo de la vida). En este sentido, hemos observado en el centro un aumento del alumnado que acude por el mero interés de aprender. Dicho alumnado muchas veces acude de oyente a materias a las que no puede matricularse de forma oficial por distintos motivos.

Por todo lo expuesto, consideramos que existe una demanda real en la zona para la realización de este taller. De hecho, se ha sondeado a algunos alumnos y han mostrado interés por matricularse.

b) Normativa

Resolución 15-06-2009 de la Dirección General de Formación Profesional.

DOCM: 23-06-2009 por la que se establece la carga lectiva semanal de los programas no formales.

Orden 18-05-2009 de la Consejería de Educación y ciencia

DOCM: 03-06-2009 por la que se regula la impartición de programas no formales en centros y aulas de educación de personas adultas de C-LM.

Resolución 23/07/2020 que dicta instrucciones sobre medidas educativas para el 2020-21 en C-LM.

c) Contexto socioeconómico.

Tarancón es la cabecera de un partido judicial que abarca más de una treintena de pueblos y de una comarca que supera los 30.000 hab.

Tarancón, con 15.271 habitantes, según el censo de 2019, y unos 3.700 inmigrantes absorbe parte de la mano de obra de las localidades colindantes. En los últimos años se ha observado una pérdida de

población, aunque en relación con el padrón anterior de 2015 se ha producido un ligero aumento del número de habitantes. Además de la población autóctona hay que contemplar la población que procede de la capital de España y de otros lugares del extranjero, mayoritariamente Rumanía.

En general el nivel de estudios es medio-bajo, siendo relativamente importante la población sin titulación básica y escasa la población que posee un título superior o de grado medio. Hay poco interés por las actividades culturales que no sean populares.

El resto de la zona tiene 3 poblaciones que superan los 2000 habitantes.

- Huete: con algo más de 2000 hab. y una pérdida del 0.7 % de población en los últimos 5 años.
- Horcajo de Stgo.: con algo más de 4000 hab., con un incremento notable de la población del 8.3 % en los últimos 5 años.
- Villamayor de Santiago: con 3.000 habitantes, con un incremento del 5.6 % en el mismo periodo.

Los principales factores de la economía de esta zona vienen marcados por:

1. Su situación geográfica: al estar próxima a Madrid, siente un gran empuje por esta Comunidad, a la que se ve sometida, viéndose muchos trabajadores obligados a desplazarse diariamente para realizar su trabajo cotidiano.
2. Carencia de una verdadera integración regional debida a la mencionada cercanía con Madrid.
3. Tarancón es el núcleo industrial y comercial de la zona. La industria alimentaria, fundamentalmente cárnica es la predominante; una fábrica para la extracción de aceites vegetales y gran número de talleres mecánicos, como consecuencia de su situación geográfica, así como un amplio sector de hostelería y restauración. En el entorno del municipio hay numerosas empresas vinícolas con una importante proyección internacional. Así mismo hay una empresa puntera dedicada al suministro de alimentación a las tropas españolas en el extranjero.

Esta zona tiene escasa motivación hacia los aspectos culturales, apreciándose bajos niveles de formación técnica, así como poco interés hacia el asociacionismo y la participación ciudadana activa.

Se observa una carencia de alternativas al ocio, dedicándose mucho tiempo al uso de la televisión, seguida muy de cerca por comportamientos adictivos relacionados con las redes sociales por internet y por consumo de alcohol.

La zona, tradicionalmente, ha dependido de la agricultura (vid, cereal y olivo), pero esta dependencia en los últimos años ha ido dando paso a un incremento de la industria, básicamente del sector agroalimentario, de la rama del metal, de la rama de la construcción (gran número de albañiles trabajan fuera de su población de residencia) y del pequeño comercio; la hostelería es un sector importante, pero ha sufrido una caída importante en los últimos años. Así mismo cabe destacar que una parte de los jóvenes encuentran trabajo en las propias empresas familiares.

d) El centro

El C.E.P.A “Altomira” de Tarancón es un centro de personas adultas de titularidad pública, y por tanto gestionado y supervisado directamente por la Consejería de Educación y Cultura de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, y en concreto por la Dirección General de Centros Educativos y Formación Profesional, a través del Servicio de Educación de Personas Adultas. El centro se financia con cargo a los presupuestos generales de la comunidad autónoma, así como por las subvenciones y/o ayudas que pueda recibir de otras instituciones.

El Centro de Educación de Personas Adultas “Altomira” de Tarancón, está situado al sureste de la localidad en un edificio de unos 40 años de antigüedad destinado a lo largo de los años a distintas funciones (parvulario, Instituto de F.P., y desde hace más de 30 años a EPA).

Las Aulas Adscritas al Centro son las siguientes:

Huete: en el IES de Huete.

Horcajo de Santiago: en el Centro Social.

Villamayor de Santiago: Aula situada en la Biblioteca. En la biblioteca municipal se han implantado nuevos servicios como internet y el préstamo de libros.

El Centro y las Aulas recogen alumnado de las localidades limítrofes por la mejor accesibilidad del alumnado a la infraestructura mencionada, ampliándose así la zona de influencia.

e) Duración.

La duración sería de un curso escolar, cuatro horas semanales. Los bloques de contenidos se distribuyen de forma trimestral. En la elaboración del temario se prevé que sea fácil modificar algunos contenidos para que los alumnos interesados en matricularse más de una vez, no repintan el 100% de los contenidos. Como hemos dicho, hay un grupo de alumnado interesado en aprender y tienden a repetir matrícula.

f) Profesorado.

El profesorado que impartiría el curso sería del Departamento de Ámbito Social. En el presente curso escolar se encarga de impartir las enseñanzas Ana Isabel Fernández Sierra.

g) Horario

El taller se impartirá en horario de mañana, de 11:30 a 13:30 los martes y viernes.

h) Alumnado

El taller de Cultura General de Castilla – La Mancha va dirigido, en general, tanto a personas que preparen una oposición en las que haya una prueba de cultura general, como para aquellas personas

interesadas en seguir formándose (aprendizaje a lo largo de la vida). En este sentido, hemos observado en el centro un aumento del alumnado que acude por el mero interés de aprender. Dicho alumnado muchas veces acude de oyente a materias a las que no puede matricularse de forma oficial por distintos motivos.

i) **Objetivos**

Al ser enseñanzas encaminadas al desarrollo personal, se persigue que adquieran, de manera general, unos conocimientos de cultura general relacionados con su comunidad. Estas enseñanzas también pueden ser útiles para la parte de cultura general de algunas oposiciones, por lo que parte de los esencial de los objetivos es conseguir conocer los diferentes aspectos culturales de Castilla-La Mancha.

j) **Desarrollo curricular**

- **Contenidos y temporalización.**

Temario	Contenidos	Sesiones de 2 horas	Fechas
TEMA 1. Prehistoria en Castilla – La Mancha. Los pueblos prerromanos.	- Introducción a la Prehistoria. Concepto y etapas. Contextualización. - La Prehistoria en CLM. Restos arqueológicos. Definición de arqueología. - El arte prehistórico. Definición y tipos. Restos encontrados en CLM. - Pueblos celtíberos e íberos. Hallazgos y yacimientos arqueológicos importantes (Pozo Moro, Cerro de los Santos, bicha de Balazote...).	5 sesiones (10 horas)	1 ^{er} trimestre
TEMA 2. La Historia Antigua en Castilla – La Mancha. Roma.	- Definición y cronología. Contexto histórico. - Ocupación romana y romanización. Época tardorromana. - Arte clásico. Conceptos, definiciones, características generales del estilo. - Restos arqueológicos en Castilla-La Mancha (Segóbriga, Valeria, Noheda, Carranque...) -	6 sesiones (12 horas)	1 ^{er} trimestre

TEMA 3. La Edad Media en Castilla – La Mancha I. Historia.	- Definición, cronología y contexto histórico. - Los visigodos. El Reino de Toledo. - Castilla – La Mancha bajo el islam. Reino Taifa de Toledo. - El avance de los reinos cristianos. Reconquista de Toledo (1085), Batalla de las Navas de Tolosa (1212). Repoblaciones concejiles (ss. XI y XII), repartimientos y capitulaciones (s. XIII). Las Órdenes Militares: Santiago y Calatrava. La Mesta. - Sociedad medieval: muladíes, judíos y mozárabes.	5 sesiones (10 horas)	1 ^{er} trimestre
TEMA 4. La Edad Media en Castilla – La Mancha II. Arte y cultura.	- Características generales del estilo. - Arte visigodo. Yacimiento de Recópolis. Santa María de Melque. El tesoro de Guarrazar... - El arte musulmán. Iglesia del Cristo de la Luz. - El arte medieval cristiano. Arquitectura civil y militar. El arte religioso, las grandes catedrales góticas (Toledo, Cuenca y Sigüenza). Arquitectura románica rural de Guadalajara y Cuenca. El mudéjar en Toledo. - Literatura. Época visigoda. San Ildelfonso y San Julián de Toledo. - Literatura y cultura. Alfonso X (escuela de Traductores de Toledo), el Arcipreste de Hita (Libro del Buen Amor), Fernando de Rojas (La Celestina) - Música profana y religiosa. Las Cantigas de Alfonso X.	5 sesiones (10 horas)	1 ^{er} trimestre
TEMA 5. La Edad Moderna en Castilla – La Mancha.	- Definición, cronología y contexto histórico. - La Edad Moderna en Castilla – La Mancha. Economía (pósitos, minería en Almadén, artesanía- seda toledana, cerámica de Talavera, comercio – la feria de Albacete), sociedad, política (Reyes Católicos – corregimientos, Inquisición, expulsión de los judíos, movimiento comunero,	5 sesiones (10 horas)	1 ^{er} trimestre

	expulsión morisca y su impacto, Guerra de Sucesión- Batalla de Almansa), siglo XVIII: la división provincial. - El Renacimiento en Castilla – La Mancha. Características generales del estilo. El Plateresco. Guadalajara: palacio de Cogolludo y palacio del Infantado. Toledo: estilo Cisneros, Alonso de Covarrubias. El monasterio de Uclés. Escultura: Felipe Vigarny, Alonso Berruguete. Pintura: Pedro Berruguete, Juan de Borgoña... Palacio de El Viso del Marqués. El Greco. - El arte barroco en Castilla-La Mancha. Características del estilo. Principales obras arquitectónicas religiosas y civiles. La plaza típica manchega: Tembleque. El Transparente de la catedral de Toledo. Pintura: Luis Tristán, Sánchez Cotán. - Literatura. Garcilaso de la Vega, Fray Luis de León, Bernardo de Balbuena, Juan y Alonso Valdés, Melchor Cano, Francisco de Rojas Zorrilla. - Cervantes y el Quijote. - Cultura. La importancia y desarrollo de las universidades. Los corrales de comedias (Almagro). La Ilustración y la actividad de las Sociedades de Amigos del País .		
TEMA 6. La Edad Contemporánea en Castilla – La Mancha I.	- Definición, cronología y contexto histórico. - El siglo XIX en Castilla – La Mancha. La guerra de Independencia. Las Juntas. Las prefecturas (1810). Divisiones provinciales. La Guerras Carlistas. Caciquismo y situación del campesinado. Expansión de la vid. Desarrollo del ferrocarril (Alcázar de San Juan). Minería (Puertollano). - El siglo XX en Castilla – La Mancha. Regionalismo manchego y castellano. Efectos de la reforma agraria en la II República. Guerra Civil (Asedio del	7 sesiones (14 horas)	2º trimestre

	Alcázar de Toledo, Brigadas internacionales, colectivizaciones agrarias). Franquismo (maquis de la serranía de Cuenca, represión, división territorial). - La Transición y el Estado de la Autonomías. Organización Administrativa de la Junta de Castilla – La Mancha.		
TEMA 7. La Edad Contemporánea en Castilla – La Mancha II.	- El arte Contemporáneo. Arquitectura neomudéjar, arte ecléctico (pasaje Lodaes), y arquitectura del hierro (puente de San Pablo). Racionalismo: Miguel Fisac. Escultura: Alberto Sánchez y Luis Marco Pérez. Pintura: Benjamín Palencia, Gregorio Prieto, Canogar, Antonio López, López Villaseñor... Museo de arte abstracto de Cuenca. - La literatura contemporánea. Poetas destacados: Juan Alcaide, Federico Muelas, Ramón de Garciasol, Rafael Morales, Juan Antonio Villacañas, Ángel Crespo, Félix Grande, Eladio Cabañero o Antonio Martínez Sarrión. Entre los novelistas: Herrera Petere, Ángel María de Lera, Francisco García Pavón o Rodrigo Rubio, Antonio Gala, Antonio Buero Vallejo, o Francisco Nieva. Tomás Navarro Tomás (fonética), Ángel González Palencia (arabista). - El cine. Pedro Almodóvar, Sara Montiel y José Isbert. - Cultura: fundación de la UCLM y de la Universidad de Alcalá de Henares.	5 sesiones (10 horas)	2º trimestre
TEMA 8. Patrimonio inmaterial de Castilla – La Mancha.	- Catálogo de Bienes inmateriales de Castilla–La Mancha. - Fiestas populares.	6 sesiones (12 horas)	2º trimestre
TEMA 9. El medio físico de Castilla – La Mancha	- Unidades de relieve e hidrografía. - Clima, vegetación y fauna.	6 sesiones (12 horas)	2º trimestre

	- Paisajes naturales		
TEMA 10. Los espacios naturales de Castilla – La Mancha	- Introducción al patrimonio natural: terminología (Parques Nacionales, reservas naturales, microrreservas, reservas fluviales, monumentos naturales y paisajes protegidos) - Reservas de la Biosfera, Red Natura 2000 y zonas ZEPA. - Principales áreas protegidas de Castilla-La Mancha. - Problemática ambiental. Acuífero 23. Los trasvases.	7 sesiones (14 horas)	3 ^{er} trimestre
TEMA 11. Población y poblamiento en Castilla-La Mancha	- Introducción terminológica a la demografía. - Evolución histórica de la población. - Tipos de poblamientos. - La situación actual. El problema del despoblamiento	6 sesiones (12 horas)	3 ^{er} trimestre
TEMA 12. Los sectores económicos en Castilla-La Mancha	- Sector Primario. Agricultura: importancia de la vid y otros cultivos. Ganadería: la oveja manchega. Explotación forestal. Actividades cinegéticas. - Sector Secundario. Las fuentes de energía. La minería. La industria: zonas más industrializadas. - Sector Terciario. El comercio. El turismo: turismo cultural, ciudades con patrimonio histórico artístico, la Red de Parques Arqueológicos, el turismo rural. Los transportes. Otras actividades del sector terciario.	7 sesiones (14 horas)	3 ^{er} trimestre

- Criterios e instrumentos de evaluación y calificación.

La evaluación se realizará a través de trabajos relacionados con los contenidos. Aquellos alumnos que no realicen las tareas y trabajos, podrán realizar un examen sobre los contenidos que se realizará al final de cada trimestre.

Se evaluará sobre 10 puntos.

Para superar el taller, se debe asistir como mínimo a un 80% de las clases. Si se asiste al 80% de las clases, la nota será la media matemática de los trabajos realizados. Si no se han realizado los trabajos y se ha optado por la realización del examen, la nota final será la del examen.

- Criterios de recuperación.

Aquellas personas que no logren superar un trimestre o el curso pero que hayan asistido a más del 80% de las clases podrán realizar un examen de recuperación o entregar un trabajo sobre los contenidos no superados a final de curso.

- Metodología: criterios metodológicos, tiempos, agrupamientos y espacios, materiales y recursos didácticos.

En el trazado de las programaciones la selección de los principios pedagógicos es esencial. Estos principios se enmarcan en una concepción constructivista del aprendizaje que entiende la educación como un conjunto de prácticas educativas en las que los alumnos y el profesor han de tener una actitud activa que permita aprendizajes significativos y funcionales. Es aprendizaje significativo cuando aquél tiene sentido para el que está aprendiendo y puede integrarlos en sus conocimientos.

Por ello, la metodología didáctica será, activa y participativa. Los principios que ahora pasamos a analizar sirven de punto de referencia para todo el sistema educativo, y están recogidos en el apartado b del Proyecto Educativo del Centro.

Partir del nivel de desarrollo del alumno. Para ello tenemos que tener en cuenta los rasgos psicológicos de un grupo de edad, y, los conocimientos que los alumnos han construido con anterioridad y que condicionan la asimilación de los nuevos contenidos. Por lo tanto, hemos de familiarizarnos con los aspectos básicos de evolución psicológica del grupo de edad, con sus conocimientos previos y con los conocimientos previos específicos de cada una de las Unidades Didácticas a tratar. También es importante sondear los intereses y motivaciones del alumnado para la realización de este taller y saber qué esperan conseguir al cursarlo. De esta manera podremos atender mejor sus necesidades.

En la práctica, este principio conectaría con las actividades para la determinación de conocimientos previos que poseen un valor de evaluación inicial. Se puede aplicar al comienzo de un curso y al comienzo de las unidades didácticas.

Fomentar la construcción de aprendizajes significativos. Es aquel que establece vínculos entre los nuevos contenidos que hay que aprender y los que ya se dominan. Por lo tanto, el nuevo contenido debe tener significación desde el punto de vista psicológico del alumno y de la funcionalidad de lo aprendido.

En la práctica este principio implica diseñar actividades intentando seleccionar materiales atractivos, explicar el valor que tienen esos aprendizajes para adquirir otros y aplicar los contenidos en situaciones prácticas para mostrar su valor al alumno.

Promover el desarrollo de la capacidad de “aprender a aprender” o principio de autonomía. Tenemos que partir de una sociedad que está en continua transformación por lo que el alumno debe ser cada vez más autónomo. Para ello les proporcionaremos, mecanismos para aprender de forma autónoma.

En la práctica, una de las formas de contribuir a esa consecución será la de programar técnicas de estudio y aprendizaje como elaboración de esquemas, resúmenes...y proporcionar contenidos que sean auténticas herramientas de trabajo (esquemas, búsqueda y selección de informaciones, etc.) que enseñen a pensar y decidir. Les facilitaremos enlaces a páginas web que les permitan ampliar conocimientos como la de áreas protegidas de Castilla – La Mancha.

Principio de actividad mental o impulsar la participación activa del alumno. El aprendizaje significativo requiere que el alumno se encuentre motivado hacia las tareas que va a emprender lo que implica una actividad mental activa.

En la práctica, el profesor utilizará estímulos variados; emocionales (apoyo a los logros), intelectuales (actividades alternativas, con contenidos más atractivo), y sociales (ejercitando de toma de decisiones a través de trabajos en grupo).

Contribuir a un clima de aceptación mutua y cooperación. Es importante el papel del medio en el desarrollo de los alumnos. Al respecto, la labor del docente como mediador entre los contenidos y la actividad del alumno es esencial.

En la práctica es necesario diseñar experiencias de enseñanza aprendizaje orientadas a crear y mantener un clima de aceptación mutua y de cooperación promoviendo la organización de equipos de trabajo.

Principio de interdisciplinariedad. Se trata de no parcelar el conocimiento, de facilitar una comprensión global de la realidad, de dar salida a las aplicaciones del conocimiento y no establecer fronteras entre parcelas científicas.

En la práctica, este principio se puede materializar en contenidos transversales a todas las asignaturas. Identificar esquemas de conocimiento que el alumno posee y actuar en consecuencia. Se trata de buscar la denominada distancia óptima entre lo que el alumno conoce y lo que debe llegar a conocer. Cuando la nueva información posee interés, los nuevos conocimientos van seguidos de una nueva reequilibración.

Estos principios de intervención educativa favorecen la adquisición de las competencias básicas en la medida que promueven el desarrollo de la capacidad de aprender a aprender y se impulsa la autonomía y la iniciativa personal del alumno.

En definitiva, y partiendo de estos principios que acabamos de exponer y tras haber hecho una pequeña referencia a la práctica docente de cada uno de ellos, los alumnos, a través de estrategias metodológicas de aprendizaje planificadas previamente, modificarán y reelaborarán sus esquemas de conocimiento construyendo así sus propios aprendizajes. Para ello se diseñarán actividades que fomenten la reflexión personal, la elaboración de conclusiones y la comunicación, garantizando la funcionalidad de los aprendizajes.

Pasaremos, a continuación, a desarrollar las **estrategias metodológicas y**, de manera paralela, haremos alusión a las distintas **técnicas** que se emplean en cada una de las estrategias.

Estrategia de detección de ideas previas. A través de la cual detectaremos los conocimientos previos que tiene el alumno. Las técnicas a utilizar en este tipo de estrategia serían un cuestionario oral o escrito que se realizará al inicio de cada trimestre.

Estrategia didáctica expositiva. A través de esta estrategia, el profesor presentará al alumno un conocimiento ya elaborado, que el alumno deberá asimilar. Esta estrategia promoverá la construcción de aprendizajes significativos y se aplicará en los temas de mayor complejidad, en introducciones, síntesis o recapitulaciones. Las técnicas a utilizar en este tipo de estrategias son: la explicación oral, apoyado por ejemplo con mapas conceptuales, esquemas o cuadros de contenido.

Estrategia didáctica de indagación. A través de esta estrategia, los alumnos deberán buscar y elaborar información para obtener sus propias conclusiones, es propia de los contenidos procedimentales, donde los alumnos deben plantear hipótesis y solucionar problemas de forma reflexiva. Así, desarrollará o adquirirá conceptos y actitudes de forma consciente y de manera personal. Las técnicas que se utilizarán serán, elaboración y tabulación de encuesta orientada al aprendizaje activo por descubrimiento, elaboración de trabajos...

Estrategia de ejercitación por actividades. Se pretende alcanzar los objetivos mediante el diseño de una serie de actividades. Las técnicas a utilizar son actividades pautadas. Se desarrollará a lo largo del proceso de aprendizaje. Las actividades deben ser variadas y motivadoras, en este sentido, tras valorar las capacidades del alumnado, se puede plantear la realización de tareas a través de aplicaciones móviles como el Kahoot.

Estrategia memorística o repetitiva. Es el aprendizaje asociativo, almacenando en la memoria de forma más o menos fiel, los datos aprendidos mediante técnicas de repaso y de forma comprensiva. Así se evitará la actitud pasiva del alumno y se desarrollará a lo largo del proceso de aprendizaje. La técnica que se utilizará es la búsqueda de definiciones y conceptos propios de la materia.

k) Organización de tiempos y espacios

El profesor ha de **organizar los tiempos** disponibles durante las dos horas de clase, de forma que se presenten exposiciones de mapas conceptuales, esquemas o cuadros de contenido por parte del profesor, y de manera equilibrada junto con los procedimientos orales y escritos, interrumpiendo, si fuera necesario, la propia exposición, con preguntas al hilo o ejercicios escritos que incorporen a los alumnos al proceso de forma activa. No obstante, quedaría siempre el compromiso de dedicar una parte del tiempo

de la clase a la realización de actividades individuales o de grupo por parte de los alumnos para fijar los contenidos explicados.

Para llevar a la práctica las estrategias didácticas que hemos planteado, la propia **organización del aula** es importante. Por ello estará organizada de forma flexible según las necesidades y las actividades a realizar. En principio, se trabajará individualmente para fomentar la reflexión y la construcción de aprendizajes personales, en grupo para las estrategias de indagación y en gran grupo para la fase de comunicación o puesta en común. La intervención del profesor en la fase expositiva se realizará al inicio de la clase dirigiéndose al gran grupo y, posteriormente, al pequeño grupo o, al alumno particularmente, cuantas veces se le solicite. La forma en la que se ordenen las mesas se decidirá una vez que se conozcan las características del grupo. En este sentido y por **la situación provocada por la COVID-19**, se mantendrá en el aula una separación de metro y medio entre los alumnos, que deberán ocupar siempre la misma silla.

Otros **espacios a utilizar** además del aula ordinaria serían el aula de informática, para trabajar sobre las nuevas tecnologías de la información y comunicación siempre que esta se encuentre disponible y que los alumnos sepan utilizar las nuevas tecnologías.

l) Materiales y recursos

Los **materiales** a utilizar serán realizados por el Departamento de Ámbito Social para adaptarse lo mejor posible a las características del taller. Además, se intentará que una parte de los materiales sea fácilmente modificable para que aquellos alumnos que deseen realizar el taller en más de una ocasión vean contenidos nuevos ya que observamos un aumento del número de alumnos que acude al centro por aprender y ocupar su tiempo libre de forma constructiva.

Los materiales realizados serán completados con todos aquello que se considere necesario como vídeos, mapas, proyección de imágenes, etc.

m) Atención a la diversidad

Como hemos podido comprobar, la realidad de cualquier grupo de alumnos es heterogénea, presentando todos ellos diferentes capacidades para aprender, motivaciones, estilos de aprendizaje e intereses. Es esencial atender las diferencias cognitivas para que los alumnos no se frustren y se sientan parte del proceso de enseñanza – aprendizaje.

Por todo ello, hemos ajustado la ayuda pedagógica a las diferentes necesidades de los alumnos. Las vías para dar respuesta a la diversidad se han realizado mediante las siguientes actuaciones que permiten atender las diferencias individuales del alumnado:

- Diferenciado los elementos básicos de los contenidos de los que amplían o profundizan los mismos.
- Propuesta de actividades y materiales complementarios más simplificados, para el desarrollo de los contenidos.
- Adaptación en la metodología.

- Adaptación en los espacios.
- Adaptación en la forma de evaluar.
- Mantener reuniones con el orientador a fin de guiarnos sobre diversos aspectos que debemos tener en cuenta a la hora de formar adecuadamente a estos alumnos.

n) Actividades complementarias y extracurriculares

Todas las actividades complementarias y extraescolares previstas quedan supeditadas a las disponibilidades del Centro, el compromiso del alumnado y la existencia de eventos significativos que permitan aunar el interés didáctico con la motivación. Además, se deberá tener en cuenta la **situación de pandemia**, por lo que solo se propondrán aquellas actividades en las que se pueda garantizar la seguridad del alumnado. La propuesta de visitas estará sujeta también a la evolución de la pandemia.

En las propuestas culturales primará el interés y la cercanía a Tarancón. Algunas visitas pueden ser:

- Visita a Segóbriga.
- Visita a la Villa Romana de Noeda.
- Visita a la Reserva Natural de las lagunas del Hito.
- Visita al Conjunto histórico de Uclés.
- Paseo histórico-cultural por Tarancón (Casa Parada, Iglesias, Hermitas...)
- Visita al Parque de El Hosquillo.

o) Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje

La evaluación de la presente programación se integrará dentro del Plan de autoevaluación o de evaluación interna del centro y se recogerá en la memoria anual, de acuerdo con lo establecido en la Orden de 6 de marzo de 2003, por la que se regula la evaluación de los centros docentes.

El modelo evaluativo que vamos a aplicar en la propia Programación se define como holístico, cualitativo y flexible, que no es diferente en los aspectos esenciales al modelo previsto para la evaluación interna del centro (Orden de 6 de Marzo de 2003, por la que se regula la evaluación de los centros docentes y Resolución de 30 de Mayo de 2003, por la que se desarrollan los diferentes componentes de la evaluación interna de los centros docentes). También se tiene en cuenta la **Orden 143/2017, de 7 de agosto**.

Criterios de evaluación.

Los criterios que se establecen en el modelo de evaluación de Castilla - La Mancha son:

- Adecuación: Grado de adaptación que tienen las propuestas y finalidades previstas al contexto, recursos disponibles y personas a las que van dirigidas
- Coherencia: Congruencia entre el desarrollo de la acción y las intenciones del modelo teórico.
- Funcionalidad: Utilidad que tienen las medidas puestas en práctica para solucionar las necesidades concretas.
- Relevancia: Importancia de las medidas adoptadas para responder a las necesidades detectadas.
- Suficiencia: Nivel de desarrollo alcanzado en función de unos mínimos considerados deseables en cantidad y calidad.
- Eficacia: relación entre lo previsto y realizado.
- Eficiencia: Relación entre lo conseguido y los recursos utilizados.
- Participación: implicación y coordinación de responsables y participación de los miembros de la comunidad educativa en general en las actuaciones planificadas.
- Nivel de satisfacción de los miembros de la comunidad educativa.
- Dificultades detectadas y medidas a tomar para evitar que se vuelvan a presentar.

Implicados en el proceso de evaluación:

Departamento del Ámbito Social, Equipo Didáctico para el desarrollo de enseñanzas para el desarrollo personal y talleres y Equipo Directivo.

Procedimientos:

Fundamentalmente tres:

- *De contraste o criterial*, que relaciona (contrasta) lo previsto y realizado. El instrumento es descriptivo y afecta a todas las actividades realizadas. Implica, preferentemente, al orientador.
- *De análisis*: implica a todos los afectados, tanto agentes activos como receptivos. Puede suponer la reflexión individual o en equipo. El instrumento por excelencia será el cuestionario oral o escrito.
- *De síntesis*: Reflexión final, desde la propia CCP, a la luz de las informaciones recibidas. Implica búsqueda de alternativas y toma de decisiones. El instrumento por excelencia son las matrices de conclusiones y las reuniones o diálogos de valoración a través de una reunión.

Esta dinámica de 3 procedimientos se aplicará de forma continua para reconducir la programación y, al final de curso, se prevé la elaboración de un informe final que incida sobre el ajuste de la Programación respecto de la planificación inicial y el grado de alcance de los objetivos planteados.

Ese informe final se debe incluir tanto en la Memoria Final como en el Plan de Evaluación Interna de Centro, y, en todo caso, se convierte en un elemento indispensable para la elaboración de la siguiente Programación Didáctica.

Instrumentos de los que se sirve este plan para la evaluación o determinación de grado de cumplimiento de los criterios anteriormente citados son:

- Información verbal suministrada por cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
- Reuniones de coordinación. Estas reuniones permiten la revisión, seguimiento, evaluación del Plan a lo largo de todo el curso (Evaluación Formativa) y la realización de propuestas de mejora en el momento concreto que surgen dificultades.

Criterios de calificación:

La evaluación es trimestral. Para obtener una calificación positiva, es necesario asistir como mínimo al 75% de las clases. Si las faltas están justificadas, no influye para obtener la certificación al final. La nota numérica se obtiene de la siguiente manera, siempre que se haya asistido al 75% de las clases:

- Un 30% corresponde a un cuestionario online que se realizará a través de la plataforma y que versará sobre los contenidos impartidos a lo largo del trimestre.
- Un 30% corresponde a la asistencia, participación, actitud...
- 40% un trabajo que elabore el alumno sobre los contenidos del temario.

La nota final del curso es la media aritmética de las tres evaluaciones sin una nota mínima para hacer la media. Una calificación igual o superior al 5, obtiene la certificación.

Criterios de recuperación:

Si el alumno desea recuperar la materia, deberá realizar los trabajos no presentados y una prueba oral o escrita al final del curso.

Temporalización:

La evaluación de la Programación se hará de forma sistemática a lo largo del curso, recogiendo sus valoraciones y propuestas de mejora. Así, podemos hablar de tres momentos de evaluación: una evaluación inicial de necesidades y características del centro y del alumnado, evaluación formativa y evaluación final.

Procedimiento de evaluación de la práctica docente.

La evaluación del alumnado se realizará de forma oral, preguntándole al alumnado las cosas que mejorarían, lo que más les ha gustado y aquello que les ha gustado menos o les ha resultado más complejo. Se prefiere realizar de forma oral por que se ha detectado en el alumnado un cierto hartazgo hacia el sistema de encuestas que rellenan sin prestar atención ni interés. Son muchas las encuestas que se les hacen a lo largo del curso y terminan completándolas de forma sistemática o deciden no realizarlas. Estas preguntas se van realizando con normalidad a lo largo de todo el curso y se van introduciendo los cambios necesarios durante el proceso de enseñanza-aprendizaje y adaptándolo, de esta manera, a las necesidades y características reales del grupo.

En cualquier caso, se tiene prevista un modelo de encuesta por si se decidiera realizarlo por escrito, aunque la situación de pandemia desaconseja el intercambio de papel. El modelo de encuesta facilitado por el centro se recoge en el punto:

La profesora encargada de impartir el taller de Cultura General de Castilla-La Mancha decide no contemplar cambios en los objetivos, contenidos ni en los criterios de evaluación, puesto que los objetivos y los contenidos programados para el curso 2020-21 se pueden llevar a cabo con las nuevas herramientas telemáticas. Finalmente, los criterios de calificación tampoco se verán alterados, ya que se adecúan a la nueva situación de docencia.

ADENDA ESCENARIO 2: ADAPTACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE CONTROL SANITARIO:

Entendemos que esta situación se daría por decisión sanitaria por lo que contemplamos las siguientes medidas para llevar a cabo la programación antes expuesta:

- Solicitar la semipresencialidad en caso de que más de la mitad de la clase se niegue a asistir por miedo o riesgo al contagio.
- Proporcionar competencia digital a todo el alumnado que lo requiera a principio de curso y durante el mismo ante las dudas que surjan.
- Colgar en la plataforma educamos los temas y contenidos que se crean necesarios.
- Colgar en la plataforma las clases para su posterior revisión tanto presenciales como online si así se realizan.
- Realizar las evaluaciones de manera presencial, así como las actividades de comprensión y expresión oral.
- Dividir la clase de manera que asista la mitad el martes y la otra mitad el viernes para las anteriores actividades. Siempre que el número de alumnos que asiste a clase sea superior a 15.
- Controlar las faltas con la asistencia del turno que les toque y las tareas realizadas y enviadas.
- Realizar un seguimiento individual de cada alumno/a para evitar el abandono.

ADENDA ESCENARIO 3: NO PRESENCIALIDAD

Entendemos que esta situación se daría por decisión sanitaria por lo que contemplamos las siguientes medidas para llevar a cabo la programación antes expuesta:

- Proporcionar competencia digital a todo el alumnado que lo requiera a principio de curso y durante el mismo ante las dudas que surjan.
- Utilizar la plataforma para colgar los contenidos y materiales de apoyo que se consideren necesarios.
- Realizar las clases por videoconferencia en la plataforma que se decida y grabarlas.
- Colgar en la plataforma las clases para su posterior revisión.
- Hacer los controles de forma síncrona en el horario que el grupo establezca de manera telemática.
- Realizar un seguimiento individual de cada alumno/a para evitar el abandono.
- Controlar las faltas con las tareas que realicen y envíen y la asistencia a las clases virtuales
- .

PROYECTO INTERCULTURALIDAD TG10-01-02 CEPA ALTOMIRA 2020-21
ESCENARIO 1: NUEVA NORMALIDAD**A) DENOMINACIÓN DEL TALLER: “NacionalizaT”**

Dirigido a alumnado de A2 del Programa de Español para extranjeros del CEPA Altomira y resto de la comunidad extranjera que así lo solicite.

(Más información remitimos a la programación de EEII y Español para extranjeros al respecto)

B) FINALIDADES Y OBJETIVOS:

En nuestro PEC* se establece la enseñanza del castellano para extranjeros dentro de una de las prioridades de la enseñanzas no formales y para lograr una mayor integración de las personas extranjeras en nuestra comunidad se solicita este proyecto debido al incremento de la demanda de enseñanzas de cultura general que les posibilite el acceso a las pruebas de obtención de la nacionalidad.

***Entre las personas inmigrantes, suelen ser comunes una serie de necesidades básicas. La más importante es la de encontrar un trabajo; otra necesidad es la de poder conservar y recrear sus costumbres sin que comporte dificultades a la hora de establecer relaciones con las personas autóctonas en el ámbito laboral o en otros ámbitos e, igualmente, es prioritario conocer la lengua de la sociedad de estancia para poder desenvolverse mejor en el entorno; esto hace que algunas personas opten por acercarse al ámbito educativo y, concretamente, a nuestro Centro.*

En cuanto a las demandas formativas de este colectivo, es necesario señalar que son muy variadas, no sólo en lo que se refiere a la educación, sino también a la preparación socio-laboral. Sin embargo, se ha mencionado que para desenvolverse con autonomía o para acceder a cualquier curso o taller es prioritario conocer el idioma y la lecto-escritura.”

En nuestro grupo de castellano avanzado en el que poseen ya un nivel de comprensión oral y escrita aceptable vemos la posibilidad de incardinar este proyecto al horario de clases habituales manteniendo una dedicación propia este proyecto y basado en el planteamiento del INSTITUTO CERVANTES*

*La prueba de conocimientos constitucionales y socioculturales de España (prueba CCSE) es una prueba de examen elaborada por el Instituto Cervantes que evalúa, por medio de distintas tareas, el conocimiento de la Constitución y de la realidad social y cultural españolas, es uno de los requisitos establecidos en las leyes para la concesión de la nacionalidad española para sefardíes originarios de España, y para la adquisición de la nacionalidad para residentes en España, según corresponda.

Para la elaboración de la prueba CCSE y del repertorio de contenidos, el Instituto Cervantes ha tomado como referencia:

1. Las directrices establecidas en el *Marco común europeo de referencia para las lenguas (MCER)* y el *Manual para relacionar exámenes con el MCER*, ambos documentos elaborados por el Consejo de Europa.
2. La Constitución española y otras fuentes de Administración pública de España.
3. Dos de los inventarios del Instituto Cervantes («Referentes culturales y «Saberes y comportamientos socioculturales»).

Por tanto las **finalidades** del Proyecto “NacionalizaT” del CEPA Altomira de Tarancón son las siguientes, observadas en la LEY ORGÁNICA 2/2006 de 3 de mayo de Educación:

1. Desarrollar su capacidad de participación en la vida social, cultural, política y económica y hacer efectivo su derecho a la ciudadanía democrática.

- Lograr un nivel de comprensión oral y escrito que les de seguridad para afrontar la prueba.
- Adquirir los conocimientos básicos sobre Entender y respetar la cultura, la historia y la sociedad españolas.
- Propiciar un ambiente relajado, de participación activa y de debate sosegado en todo el proceso E-A.

c.1Contenidos y actividades:

<https://exámenes.cervantes.es/es/ccse/preparar-prueba>

147

c.2 Temporalización y Seguimiento:

Se realizarán 10 tests por día X 31 días = 310.

Evaluaciones mediante observación directa, realización de tareas y resultados obtenidos en los controles de simulacro los días:

11 diciembre, 12 marzo y 11 junio.

c.3 Evaluación y Criterios de calificación

- La superación del 50% de los objetivos.
- La asistencia del 75% pudiéndose justificar faltas por razones de enfermedad, confinamiento o causa mayor.

D) DURACIÓN:

La duración total del curso será de 80 horas distribuidas en sesiones de dos horas semanales de las cuales el primer bloque: Gobierno, Legislación y Participación ciudadana en España tendrá 29 sesiones y el segundo: Cultura, historia y sociedad españolas, 11.

E) NÚMERO DE PARTICIPANTES:

El número de participantes mínimo será de 10 alumnos/as.

F) PROFESORADO:

El profesorado encargado de la impartición de este taller será el asignado al Equipo didáctico de Enseñanzas Iniciales y Castellano para extranjeros y en su defecto el correspondiente al Departamento de Comunicación.

Para el curso 2020/21 es M^a Teresa Cardo García

Se decide no contemplar cambios en los objetivos, contenidos ni en los criterios de evaluación puesto que los objetivos y los contenidos programados para el curso 2020-21 se pueden llevar a cabo con las nuevas herramientas telemáticas. Finalmente, los criterios de calificación tampoco se verán alterados, ya que se adecúan a la nueva situación de docencia.

ADENDA ESCENARIO 2:**ADAPTACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE CONTROL SANITARIO:**

Entendemos que esta situación se daría por decisión sanitaria por lo que contemplamos las siguientes medidas para llevar a cabo la programación antes expuesta:

- Solicitar la semipresencialidad en caso de que más de la mitad de la clase se niegue a asistir por miedo o riesgo al contagio y alternar los días de asistencia.
- Proporcionar competencia digital a todo el alumnado que lo requiera a principio de curso y durante el mismo ante las dudas que surjan.
- Utilizar los contenidos digitales que proporciona OUP mediante el usuario y la contraseña que ya poseen al comprar el libro.

- Priorizar los contenidos de comprensión y expresión escrita para realizar en casa de forma autónoma.
- Colgar en la plataforma las clases para su posterior revisión tanto presenciales como online si así se realizan.
- Realizar las evaluaciones de manera presencial así como las actividades de comprensión y expresión oral.
- Controlar las faltas con la asistencia del turno que les toque (quincenal)y las tareas realizadas y enviadas.
- Realizar un seguimiento individual de cada alumno/a para evitar el abandono.

ADENDA ESCENARIO 3: NO PRESENCIALIDAD

Entendemos que esta situación se daría por decisión sanitaria por lo que contemplamos las siguientes medidas para llevar a cabo la programación antes expuesta:

- Proporcionar competencia digital a todo el alumnado que lo requiera a principio de curso y durante el mismo ante las dudas que surjan.
- Utilizar los contenidos digitales que proporciona el Instituto Cervantes.
- Realizar las clases por videoconferencia en la plataforma que se decida y grabarlas.
- Colgar en la plataforma las clases para su posterior revisión.
- Hacer los controles de forma síncrona en el horario que el grupo establezca.
- Realizar un seguimiento individual de cada alumno/a para evitar el abandono.
- Controlar las faltas con las tareas que realicen y envíen y la asistencia a las clases virtuales.
-

TALLER COMPETENCIAS BÁSICAS I

(VILLAMAYOR DE SANTIAGO) 2020-21

ESCENARIO 1: NUEVA NORMALIDAD

AMBITO: AMPLIACIÓN CULTURAL

Este taller se desarrolla:

En el AEPA/Villamayor de Santiago

Duración: Anual, con una duración semanal de 6 horas.

Profesorado:

En el CEPA/ Tarancón y en turno de mañana (de martes a jueves de 11,30/13,30), es impartido por Carlos Yunta Martínez funcionario interino.

En el aula de Villamayor de Santiago es impartido por María Dolores Toledo Torres (martes de 16:00 a 18:00) y por Anotai Chusakul Chusakul (miércoles de 18:00 a 20:00 y jueves de 16:00 a 18:00), siendo esta última la tutora y ambas funcionarias interinas.

1. CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO

En el CEPA/Tarancón:

- Son personas cuya edad oscila entre los 20/40 años, salvo una excepción.
- Son alumnos, en su mayoría, derivados de los servicios sociales, del FISLEM y del Centro ocupacional de Tarancón.
- Otro grupo de personas han pasado por la escolaridad básica con adaptaciones curriculares significativas.
- Otro pequeño grupo son emigrantes que no han completado la formación básica en su país de origen.

En Villamayor:

- Generalmente son personas con una edad superior a los 50 años salvo un par de extranjeros cuya edad está sobre los 20 años.
- La mayoría son mujeres amas de casa.
- Personas sin estudios que raramente han conocido una escuela o han asistido a ella muy poco tiempo.

Características comunes a todos los grupos:

- En general, son alumnos con escaso dominio de técnicas instrumentales básicas, expresividad bastante pobre y limitada, inadecuados niveles y ritmos de lectura comprensiva y expresiva, vocabulario escaso e impropio, ortografía deficiente ... Su interés y esfuerzo es alto y vienen a clase con motivación, alegría y con ganas de aprender.
- Con la experiencia tienen desarrolladas distintas capacidades:
 - se mueven por el pueblo sin grandes problemas (orientación espacial, vocabulario...)
 - tareas de la casa (compra, banco, médicos...)
 - rutinas escolares interiorizadas
 - experiencia cristalizada, es decir, los conocimientos y capacidades que tienen los han aprendido de sus propias experiencias.
- En general, en los individuos del grupo se detecta una autoestima baja, debido, en gran parte, a la falta de valoración y la inseguridad tan pronunciada de estas personas.
- También se detecta la necesidad de la "cercanía", necesitan "mimos" y refuerzo personal.
- Suele ser un grupo muy comunicativo sobre todo con temas tipo "cotilleos":
 - temas del pasado, problemas de salud, televisión, concursos, noticias "tremebundas"...

Necesidades educativas

- Leer (papeles del médico, del banco, carteles, revistas, recibos, etc.)
- Escribir tanto con recursos manuales como digitales (WhatsApps) y calcular.
- Aumentar el autoconocimiento, la autoestima y seguridad en sí mismos/as.
- Sistematizar y valorar sus propios conocimientos.
- Desarrollar la capacidad de comunicación, participación, escucha y tolerancia.

2. CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA

Este primer nivel está concebido para atender de forma primordial y preferente a aquellas personas que carecen totalmente del conocimiento y dominio de las técnicas instrumentales de lectoescritura y cálculo y a aquellas que, conociendo tales técnicas, no alcanzan el nivel formativo deseado que una sociedad en cambio necesita.

No ha de limitarse este nivel al aprendizaje mecánico de las técnicas expresadas, sino que ha de incluir también el conocimiento básico del entorno físico y social de la persona adulta, la capacitación para el autoaprendizaje, el desarrollo de hábitos participativos y la adquisición de conocimientos que le permitan acceder a otro nivel de formación básica de adultos.

3. METODOLOGÍA

La metodología será motivadora, activa, flexible y participativa, primando un clima de relaciones interpersonales.

El planteamiento metodológico de esta enseñanza tendrá en cuenta, con carácter prioritario, la heterogeneidad del alumnado que accede a este programa, con objeto de atender a la diversidad de situaciones de acceso, desde la perspectiva educativa, como a las realidades y características individuales. Por ello, los planteamientos metodológicos serán diversificados e individualizados para contribuir al logro de las capacidades requeridas para este nivel.

Los contenidos se organizan en torno a ejes temáticos, basados en las características, necesidades e intereses de las personas adultas, y se abordarán desde la perspectiva de la expresión del lenguaje y matemática, así como a los aspectos relacionados con el medio socio-natural.

Otro criterio metodológico será la participación. Entendemos que la persona adulta ha de tener una intervención participativa tanto en su proceso individual de formación como dentro del grupo.

Este método participativo ayudará a la persona adulta a lograr la seguridad que proviene de conocer el proceso a seguir y las metas a alcanzar, consiguiendo así una mayor implicación que le permite comprender la utilidad de lo que hace.

Por lo tanto las enseñanzas correspondientes a este programa no formal deben permitir a la población adulta, adquirir técnicas de lectoescritura y cálculo que le faciliten la comprensión oral y escrita además de la matemática, suficientemente para satisfacer las necesidades que se le planteen en su vida cotidiana, así como para comprender la realidad de su entorno.

En definitiva, es una metodología que permitirá la manifestación de aquellas cosas que nos preocupen, el aprender lo que les interesa por su utilidad en la vida cotidiana, el valorar el esfuerzo y ver su compensación, el saber escuchar y saber respetar el punto de vista de los demás, el poder aprender de nuestros errores viéndolos no como algo negativo, sino utilizándolos como punto inicial para mejorar el aprendizaje, perder el miedo al ridículo

4. OBJETIVO GENERAL

El objetivo primordial de este programa no formal será el de dotar al alumnado de las competencias básicas en los ámbitos de la lengua castellana, las matemáticas y el conocimiento socio-natural.

Este programa intentará facilitar que las personas adultas adquieran una formación básica, amplíen y renueven sus conocimientos, habilidades y destrezas de modo permanente.

Se caracterizará por ser “operativo”, encaminado a que la persona adulta sepa interpretar los hechos y la realidad. También será “instrumental” ya que se intentarán conseguir unos objetivos mínimos, encaminados a dotar de técnicas, habilidades y procedimientos básicos para desenvolverse mejor, y “flexible” facilitando su adaptación al ritmo de aprendizaje individual.

5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Los objetivos que engloba este programa no formal son los siguientes:

- 1º.- Conocer las técnicas instrumentales básicas del lenguaje oral y escrito.
- 2º.- Comprender y expresar mensajes orales y escritos relacionados con el entorno más próximo a través de aprendizaje significativo.
- 3º.- Identificar textos con el mismo contenido y diferente tipo de letra.
- 4º.- Utilizar recursos expresivos elementales en la redacción de textos escritos relacionados con la propia experiencia y la realidad más conocida.
- 5º.- Interpretar y cumplimentar documentos usuales, de carácter básico y adaptado a su nivel.
- 6º.- Leer y escribir las cantidades numéricas más usuales que determinen la comprensión de situaciones concretas de la realidad próxima.
- 7º.- Iniciar y perfeccionar la mecanización de operaciones matemáticas con números naturales, para aplicarlas a la resolución de situaciones que permitan atender las necesidades más básicas.
- 8º.- Identificar las formas geométricas más elementales.
- 9º.- Utilizar y apreciar el conocimiento matemático para interpretar, valorar y producir mensajes relacionados con la vida cotidiana.
- 10º.- Participar en actividades grupales valorando las aportaciones propias y las ajenas.
- 11º.- Conocer las costumbres, tradiciones, tanto propias como ajenas del medio social más próximo, mostrando una actitud de respeto y tolerancia hacia las diversas culturas.
- 12.- Entender la salud y los factores que influyen en ella: higiene, alimentación, descanso, tiempo libre, etc.
- 13º.- Adquirir una visión general y objetiva de los recursos económicos que tiene España.
- 14º.- Desarrollar un espíritu crítico ante los distintos medios de comunicación.
- 15º.- Participar activamente en situaciones de comunicación colectiva, respetando las normas básicas de la comunicación oral.
- 16º.- Apreciar la lectura como fuente de información, entretenimiento y placer.
- 17º.- Preocuparse por escribir con precisión, claridad, corrección, orden y limpieza.
- 18º.- Valorar la utilidad de las cantidades o cuentas en la vida cotidiana.
- 19º.- Presentación de forma clara, limpia y ordenada del proceso y resultado de las operaciones matemáticas.
- 20º.- Respeto ante los errores de aprendizaje de los compañeros.

6. CONTENIDOS

Los contenidos de este programa no formal se organizarán de forma globalizada, teniendo como referente las áreas instrumentales básicas. Para ello se tomará como referencia los cuadernillos de competencias ya elaborado previamente así como cuadernos de repaso.

Conocimiento del medio natural, social y cultural:

Se incluirán contenidos referidos a:

- El entorno y su conservación
- La diversidad de los seres vivos
- La salud y el desarrollo personal
- La materia, la energía y las nuevas tecnologías
- Las personas, culturas u organización social.
- Los cambios históricos y en el tiempo

Lengua castellana y literatura

Los contenidos que se contemplan en este bloque estarán relacionados con:

- La comprensión y producción de textos orales y escritos
- La actitud de cooperación y respeto en situaciones de aprendizaje compartido
- La utilización de la lengua oral y escrita para tomar conciencia de los sentimientos propios y de los demás
- La utilización de la biblioteca como recurso informativo, de entretenimiento y disfrute
- El uso adecuado del diccionario.

Matemáticas

- Los números y sus operaciones básicas: números naturales y el sistema de numeración decimal
- La medida: estimación y cálculo de magnitudes
- La identificación y clasificación de elementos geométricos
- El tratamiento de la información, el azar y la probabilidad

Dada la heterogeneidad de alumnado que habitualmente se matricula en las clases de **Competencias Básicas I** desde un punto de vista práctico vamos a diferenciar tres niveles de cara a la praxis educativa:

Nivel 1: Alfabetización

En este nivel encuadramos a personas que desconocen el proceso y código lectoescritor en castellano, independientemente de que otras destrezas: hablar o entender las tengan más o menos desarrolladas.

Con este grupo trabajaremos las **fichas de lectoescritura** elaboradas por el CEPA Castuera.

Las fichas pretenden ser un material útil para trabajar en el aula.

Pensamos que se debe trabajar al mismo tiempo la lectura y la escritura. Las primeras fichas se centran en el código lector para continuar después perfeccionando la escritura. La lectura debe ser diaria, fomentando la comprensión, para lo que se pueden utilizar las imágenes que acompañan a los textos.

Es importante recalcar la correcta direccionalidad en el trazado de las letras, aunque resulta muy difícil modificar los hábitos que tienen adquiridos los adultos cuando dominan, en parte, la escritura.

Los dictados son una tarea muy importante para afianzar el código lector; deben hacerse utilizando siempre las letras conocidas y textos cercanos al adulto.

Se ha elaborado una serie de fichas para cada letra, cada una con un objetivo preciso. Se inicia con las vocales, sílabas directas, inversas, trabadas, etc. Cada vez que introduce una letra el esquema de actividad para el/la alumno/a es el siguiente:

0 Lectura

Lectura de sílabas, palabras y frases



1 Grafomotricidad

Para perfeccionar o aprender el trazo de las letras.



2 Discriminación visual

Para diferenciar unas letras de otras por su forma.



3 Discriminación auditiva

Para diferenciar unas letras de otras por su sonido dentro de las



palabras.

4 Lectura y escritura de sílabas y palabras Iniciación a la escritura.



5 Lectura y escritura de palabras y frases Perfeccionamiento y mejora de la escritura.



6 Compresión lectora 1: Asociación palabra-dibujo Perfeccionamiento de la escritura, fomentando la comprensión lectora al asociar palabras con dibujos.



7 Compresión lectora 2: Lectura y escritura con apoyo gráfico Perfeccionamiento de la escritura y la comprensión lectora, asociando palabras con dibujos.



8 Compresión lectora 3: Completar frases con apoyo gráfico Perfeccionamiento de la escritura y la comprensión lectora, completando frases con ayuda de dibujos.



9 Compresión lectora 4: Formar y ordenar frases

Ampliación de la escritura y la comprensión lectora, ordenando



frases.

10 Frases y textos para el dictado

Tienen en cuenta la serie que se ha seguido



Nivel 2: Postalfabetización

En este nivel encuadramos a personas que, manejando, básicamente la técnica de la lectoescritura e iniciación al cálculo, necesitan mejorar, ampliar, complementar y reforzar el nivel lectoescritor o personas con necesidades educativas especiales que desean mantener y, en su caso desarrollar, conocimientos, técnicas y habilidades adquiridas en otros niveles educativos y desarrollar el trabajo autónomo.

Con estas personas se trabajarán los manuales:

Neoelectores 1

Neoelectores 2

En ambos, y de una forma gradual, se trabaja la comprensión lectora, gramática básica, ortografía, operatoria matemática y resolución de problemas.

No ha de limitarse estos niveles (1 y 2) al aprendizaje mecánico de las técnicas expresadas, sino que ha de incluir también el conocimiento básico del entorno físico y social de la persona adulta, la capacitación para el autoaprendizaje, el desarrollo de hábitos participativos y la adquisición de conocimientos que le permitan acceder a otro nivel de formación básica de adultos.

En ambas fases es fundamental favorecer la autoestima y valoración personal, reforzando las actitudes positivas individuales y grupales.

Nivel 3: Consolidación de aprendizajes

En este nivel se pretende reforzar, afianzar y consolidar, destrezas, conocimientos y técnicas instrumentales adquiridas en el primer nivel y/o en su experiencia. Igualmente, y siguiendo un proceso gradual y sistemático, en este nivel se trataría de desarrollar contenidos académicos que faciliten y favorezcan, en su caso, el paso a la ESPA/D con posibilidad de un mayor margen de rendimiento.

Por último, se pretende que la persona adulta adquiera unos

conocimientos que le permitan interpretar realidades socioculturales más complejas y amplias.

Se trata de un nivel puente, estructurado en tres ámbitos, que facilita la continuación de la formación, afirmando lo aprendido e investigando y trabajando técnicas, conocimientos, hábitos, etc., que consigan una mejor promoción personal dentro de la educación.

Con estas personas se trabajaremos los siguientes temas o unidades de trabajo:

Tema 1	-Signos de puntuación. -Normas ortográficas para su utilización. -sistema decimal -operación con números enteros: suma, resta, multiplicación. -la alimentación. -el aparato digestivo. -el aparato respiratorio. -el aparato circulatorio
Tema 2	-el abecedario -polisemia y sinonimia -uso de: comillas, dos puntos...ortografía -operaciones con números enteros: división -múltiplos y divisores -el esqueleto -los 5 sentidos corporales
Tema 3	-el español o castellano -lenguas españolas -enriquecimiento del lenguaje: -Prefijos y sufijos -Ortografía -potenciación -fracciones -tanto por ciento -la reproducción sexual y asexual -el aparato reproductivo
Tema 4	-resumir -la oración: tipos de oraciones -fracciones equivalentes -simplificación de fracciones -suma y resta de fracciones -demografía -países desarrollados y subdesarrollados -pirámide de población

	-población activa
Tema 5	-el sustantivo.- grupo nominal -el verbo.- grupo verbal -el sujeto y el predicado -ortografía -descomposición factorial -máx. común divisor -min. común múltiplo -la atmósfera -radiaciones solares -la presión atmosférica - la temperatura -latitud y longitud -las estaciones -ciclo del agua
Tema 6	-determinantes -clases de determinantes -clases de sustantivos -ortografía de la h -fracciones: -reducción de fracciones a común denominador -operaciones con fracciones -el relieve: elementos -el relieve de la península
Tema 7	-el grupo nominal: Complementos del sustantivo -los adjetivos: clases -las preposiciones -ortografía -fracciones decimales -números decimales. Operaciones -multiplicación y división por la unidad seguida de ceros -ecología -ecosistemas -cadena alimenticia -la fotosíntesis
Tema 8	-el pronombre: clases -diferencias con los adjetivos -sistema métrico decimal *longitud *masa *capacidad *superficie *volumen

	-el clima: factores y elementos. Clases. Climogramas.
Tema 9	-el modo de los verbos -conjugación de los verbos -clases de predicados -el predicado verbal -complemento directo -complemento indirecto -complemento circunstancial -el adverbio -rectas -polígonos -áreas: el triángulo, el círculo -regla de tres -introducción a la historia

En estos niveles se respeta y prima el ritmo de avance y progreso propio de cada alumno/a por lo que la temporalización de los contenidos está supeditada a este ritmo en el que predomina el trabajo individual sin olvidar la ayuda y colaboración entre compañeros/as.

7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los criterios de evaluación que se proponen están orientados a valorar el grado de consecución de los objetivos generales anteriormente expuestos. Estos criterios son:

- Leer comprensivamente textos escritos sencillos, estructurándose frases cortas, superando titubeos, repeticiones, silabeos o saltos de palabras.
- Producir mensajes orales sobre temas conocidos en los que se presenten de forma organizada hechos, ideas o vivencias, empleando las palabras adecuadas y pronunciándolas correctamente.
- Elaborar textos escritos muy sencillos, construyendo correctamente las frases para expresar con coherencia y claridad ideas, hechos o vivencias.
- Leer y cumplimentar correctamente los documentos imprescindibles más utilizados en la vida cotidiana.
- Leer y escribir números naturales con fluidez.
- Resolver problemas muy sencillos relacionados con su entorno más cercano aplicando las operaciones de suma, resta y multiplicación, contrastando el resultado con la anticipación de una solución razonable.
- Reconocer y establecer las diferencias entre formas geométricas más elementales.
- Utilizar los conocimientos matemáticos adquiridos en las actividades cotidianas.
- Identificar las Instituciones tanto públicas como privadas más habituales (Ayuntamiento, bancos, Centros de Salud, Policía,...)

-Recoger información sobre las diferentes manifestaciones culturales: usos, costumbres, tradiciones, manifestando respeto y apoyo a la multiculturalidad.

-Utilizar las nociones espaciales más elementales para situarse, localizar o describir la ubicación de objetos en espacios delimitados.

-Determinar la incidencia de algunos hábitos de alimentación. Higiene y descanso sobre la salud.

-Identificar, a partir de ejemplos de la vida diaria, la utilización de los recursos naturales, señalando las ventajas e inconvenientes derivadas de su uso.

-Describir los diferentes medios empleados por la prensa, la radio y la televisión para presentar mensajes.

-Comparar la utilización de los medios de transporte utilizando, de una forma intuitiva, indicadores de costo, comodidad, rapidez e impacto medioambiental, para decidir la conveniencia de utilizar unos u otros.

8. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

A la hora de seleccionar los materiales y recursos, habrá que tener en cuenta los siguientes criterios:

-Que no sean discriminatorios.

-Que permitan un uso comunitario de los mismos.

-Que no degraden el medio ambiente.

-Que incluyan las normas de seguridad que exige su manejo, así como los elementos que intervienen en su composición (pintura no tóxica, elementos no inflamables, etc.), u otras características de los mismos (aristas romas, peso ligero, tamaño adecuado, etc.)

-Que los objetivos educativos que subyacen en los materiales se correspondan con los establecidos por el centro y concretamente con los del grupo determinado de alumnos a los que se dirige.

-Que exista una correspondencia entre los contenidos y los objetivos. En este punto es especialmente importante revisar la presencia de los diferentes tipos de contenido (conceptos, procedimientos y actitudes), así como la de los temas transversales.

-Que la secuenciación de contenidos sea la adecuada. Es importante analizar la progresión con la que se organizan los objetivos y contenidos.

-Que los criterios de evaluación propuestos se adecuen a los que se hayan establecido en el proyecto curricular.

-Que las actividades cumplan con los requisitos del aprendizaje significativo. En este punto es especialmente importante prestar atención a que aparezcan actividades dirigidas a los distintos momentos del proceso de enseñanza y aprendizaje, y a la atención a los distintos ritmos y niveles que existen en cualquier aula.

9. MEDIDAS NORMALIZADAS Y DE APOYO PARA DAR RESPUESTA A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO

Atención individualizada en función del nivel, ritmo de aprendizaje,

necesidades e intereses.

10. EVALUACIÓN

Criterios:

- Asistencia/participación
- Nivel de consecución de objetivos propuestos
- Para certificar el taller deberán superar al menos el 70% de los objetivos y asistir a clase el 75% del cómputo total de horas.

Instrumentos:

- Observación directa,
- Pruebas de conocimientos (orales o escritos)
- Cuaderno de trabajo
- Fichas de seguimiento

ADENDA ESCENARIO 2: ADAPTACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE CONTROL SANITARIO

Entendemos que esta situación se daría por decisión sanitaria por lo que contemplamos las siguientes medidas para llevar a cabo:

- Solicitar la semipresencialidad en caso de que más de la mitad de la clase se niegue a asistir por miedo o riesgo al contagio.
- Priorizar los contenidos de comprensión y expresión escrita para realizar en casa de forma autónoma. Debido a que la gran mayoría de los integrantes del grupo carece de recursos digitales, y también el uso de los mismos, se le podrá facilitar tareas (cuaderno de trabajo) para poder hacer en casa. De ser así, este será elaborado con el profesorado y entregado mediante el cuerpo de la policía de dicha población.
- Realizar las evaluaciones de manera presencial así como las actividades de comprensión y expresión oral.
- Dividir la clase de manera que los alumnos asistan en varios días (martes, miércoles y jueves) y respetando el mismo número de horas cada uno de ellos.
- Controlar las faltas con la asistencia del turno que les toque y las tareas realizadas y enviadas.
- Realizar un seguimiento individual de cada alumno/a para evitar el abandono.

ADENDA ESCENARIO 3: NO PRESENCIALIDAD

Entendemos que esta situación se daría por decisión sanitaria por lo que contemplamos las siguientes medidas para llevar a cabo:

- Realizar un seguimiento individual de cada alumno/a para evitar el abandono.
- Por medio de grupos de WhatsApp seguir un seguimiento de las tareas diarias.
- Controlar las faltas con las tareas que realicen y envíen y la asistencia a las clases virtuales.

PROGRAMACIÓN COMPETENCIAS BÁSICAS II.

1. ÁMBITO

Ampliación cultural

2. TIPO DE PROGRAMA

Programa no formal enfocado fundamentalmente a la consolidación en el uso de las competencias básicas para acceder, en su caso, a la Educación Secundaria para personas adultas y mejorar los conocimientos, destrezas y habilidades que favorezcan el desarrollo personal, laboral y social.

Se caracterizará por ser *“operativo”*, encaminado a que la persona adulta sepa interpretar los hechos y la realidad, *“instrumental”* pues se intentarán conseguir unos objetivos mínimos, encaminados a dotar de técnicas, habilidades y procedimientos básicos para desenvolverse mejor, y *“flexible”* facilitando su adaptación al ritmo de aprendizaje individual.

Este taller se desarrollará:

En el CEPA “Altomira” en el turno de tarde.

Características del alumnado.

- Mayor (+65).
- La mayoría mujeres - amas de casa.
- Sin afán de título.
- Afán de aprender habilidades básicas (sociales, intelectuales, manuales).
- Adquieren un hábito de asistencia a la escuela, lo que hace que:
 - tengan adquiridas formas de trabajo
 - permanezcan durante años
 - se relacionen afectivamente con la escuela
 - su participación sea alta en actividades grupales y extraescolares.
- Colaboran con la labor de extensión de la escuela, informan y animan a otras personas para que vengan a las clases.

3. DURACIÓN

206 horas, programa no formal anual con una duración de 6 horas lectivas semanales.

4. PERFIL DEL PROFESORADO

El curso será impartido por Lourdes Solera, funcionaria definitiva.

5. METODOLOGÍA

La metodología será motivadora, activa, flexible y participativa, primando un clima de relaciones interpersonales.

El planteamiento metodológico de esta enseñanza tendrá en cuenta, con carácter prioritario, la heterogeneidad del alumnado que accede a este programa, con objeto de atender a la diversidad de situaciones de acceso, desde la perspectiva educativa, como a las realidades y características individuales. Por ello, los planteamientos metodológicos serán diversificados e individualizados para contribuir al logro de las capacidades requeridas para este nivel y al autoaprendizaje.

Otro criterio metodológico es la participación. La persona adulta ha de tener una intervención participativa tanto en su proceso individual de formación como dentro del grupo.

Este método participativo ayudará a la persona adulta a lograr la seguridad que proviene de conocer el proceso a seguir y las metas a alcanzar, consiguiendo así una mayor implicación que le permite comprender la utilidad de lo que hace.

Es una metodología que, partiendo de las ideas o conocimientos previos, potencia la autonomía del alumno en su aprendizaje.

El proceso educativo se desarrollará básicamente desde la perspectiva de la experiencia más próxima a la persona adulta.

Teniendo en cuenta esto y las características de la población a la que va dirigido el programa no formal, se establece una línea metodológica basada en los siguientes principios:

- Partir de la experiencia personal. Hay que partir de lo concreto para llegar a lo abstracto, ligar lo cognitivo con las competencias básicas.
- Facilitar la construcción de aprendizajes significativos. Es necesario que el alumno sea capaz de establecer relaciones entre lo que ya conoce y lo que está intentando asimilar.
- Proporcionar frecuentemente información sobre el proceso de aprendizaje de manera que la autoevaluación sea la meta hacia la que se tienda a lo largo de todo el proceso.
- Potenciar al máximo la participación activa del alumnado. Éste debe formarse activamente partiendo de su situación concreta, de ahí que se le propondrá una variada gama de actividades encaminadas a potenciar al máximo los procesos de desarrollo mental y verbal.

- Atender a las peculiaridades de cada persona adulta, aunque los núcleos temáticos de desarrollan desde la perspectiva de las necesidades de la comunidad, no se debe olvidar que cada problema, necesidad o experiencia presenta peculiaridades diferentes en cada caso.

En definitiva, es una metodología que permitirá la manifestación de aquellas cosas que nos preocupen, el aprender lo que les interesa por su utilidad en la vida cotidiana, el valorar el esfuerzo y ver su compensación, el saber escuchar y saber respetar el punto de vista de los demás, el poder aprender de nuestros errores viéndolos no como algo negativo, sino utilizándolos como punto inicial para mejorar el aprendizaje, perder el miedo al ridículo.

6. OBJETIVO GENERAL

El objetivo primordial de este programa no formal será el de desarrollar las competencias básicas del alumnado en los ámbitos de la comunicación, científico-tecnológico y social.

Este programa intentará facilitar que las personas adultas adquieran una formación básica, amplíen y renueven sus conocimientos, habilidades y destrezas de modo permanente y estén preparados para acceder a la educación secundaria para personas adultas.

7. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Ámbito de la Comunicación

Lengua castellana y literatura

1. Comprender y expresarse de manera oral y escrita de forma apropiada en diferentes contextos, con orden y claridad, desarrollando una actitud crítica hacia los distintos tipos de mensajes.
2. Hacer uso de los conocimientos sobre la lengua y de las normas que la rigen para escribir y hablar de forma adecuada, coherente y correcta, y para comprender textos orales y escritos.
3. Utilizar la lengua para relacionarse y expresarse de manera adecuada en la actividad social y cultural, adoptando una actitud respetuosa y de cooperación, para tomar conciencia de los propios sentimientos e ideas y para controlar la propia conducta.
4. Usar los medios de comunicación social y las tecnologías de la información y de la comunicación para obtener, interpretar y valorar informaciones y opiniones diferentes.
5. Leer comprensivamente diferentes tipos de textos.
6. Saber extraer las ideas fundamentales de textos de origen diverso.
7. Desarrollar y afianzar la utilización del lenguaje verbal y escrito.
8. Utilizar de manera autónoma los recursos que ofrecen las bibliotecas, incluidas las virtuales.

9. Respetar la diversidad de lenguas.
10. Reflexionar sobre los diferentes usos sociales de las lenguas para evitar los estereotipos lingüísticos que suponen juicios de valor y prejuicios clasistas, racistas o sexistas.

Ámbito Social

1. Conocer y valorar las diferentes manifestaciones artísticas y relacionarlas con los periodos históricos en que se produjeron.
2. Diferenciar los distintos paisajes y zonas climáticas de la geografía española.
3. Conocer los rasgos físicos más relevantes de nuestro planeta y los agentes físicos y humanos que los modifican.
4. Identificar las características principales de la población española y sus sectores productivos.
5. Situar en el tiempo las distintas etapas históricas, partiendo de la reflexión de los diferentes aspectos de la vida cotidiana.
6. Utilizar y valorar las tecnologías de la información y la comunicación.
7. Conocer, asumir y valorar los principales derechos y obligaciones que se derivan de la Declaración Universal de los Derechos Humanos y de la Constitución española.
8. Situar en su contexto la Unión Europea.

Ámbito Científico-Tecnológico

1. Utilizar el conocimiento matemático para comprender, valorar y producir informaciones y mensajes sobre hechos y situaciones de la vida cotidiana y reconocer su carácter instrumental para otros campos de conocimiento.
2. Reconocer situaciones de su medio habitual para cuya comprensión o tratamiento se requieran operaciones elementales de cálculo, formularlas mediante formas sencillas de expresión matemática o resolverlas.
3. Apreciar el papel de las matemáticas en la vida cotidiana.
4. Conocer, valorar y adquirir seguridad en las propias habilidades matemáticas para afrontar situaciones diversas.
5. Elaborar y utilizar instrumentos y estrategias personales de cálculo mental y medida, así como procedimientos de orientación espacial en contextos de resolución de problemas.
6. Identificar los componentes de los ecosistemas y sus relaciones de equilibrio.
7. Conocer las principales fuentes de energía y el uso responsable de las mismas.
8. Identificar la organización y el funcionamiento del cuerpo humano.
9. Promover la salud personal mediante el desarrollo de hábitos saludables.
10. Apreciar las aportaciones de las ciencias a la mejora de la calidad de vida de las personas.

8. CONTENIDOS:

Los contenidos se organizan en torno a tres ámbitos: ámbito de la comunicación (Lengua castellana y literatura y Lengua extranjera), ámbito social y ámbito científico-tecnológico, estando todos los contenidos de los mismos ámbitos orientados a contribuir al desarrollo de las competencias básicas, como son:

- La competencia lingüística
- La competencia matemática
- La competencia en el conocimiento y la interacción con el mundo físico
- La competencia en el tratamiento de la información y competencia digital
- La competencia social y ciudadana
- La competencia cultural y artística
- La competencia para aprender a aprender
- La competencia para la autonomía e iniciativa personal

Ámbito de la Comunicación

Lengua castellana y literatura

Bloque 1. Escuchar, hablar y conversar.

Comprensión y producción de textos orales y escritos en relación con distintas situaciones comunicativas.

Participación y cooperación en situaciones comunicativas de relación social especialmente destinadas a favorecer la convivencia, con valoración y respeto de las normas que rigen la interacción oral.

Interés por expresarse oralmente con pronunciación y entonación adecuadas.

Actitud crítica ante los mensajes que provienen de los medios de comunicación. Diferenciación entre información y opinión.

Bloque 2. Leer y escribir.

Comprensión de la información relevante en textos diversos, tales como reglamentos, noticias, folletos informativos o publicitarios, fragmentos literarios, etc.

Desarrollo de la autonomía lectora mediante la adquisición de estrategias básicas de aprendizaje.

Integración de conocimientos e informaciones procedentes de diferentes soportes con especial atención a los datos que se transmiten mediante gráficos, mapas, tablas, esquemas y otras ilustraciones.

Utilización dirigida de las tecnologías de la información y de la comunicación para la localización, selección y organización de información y para obtener modelos para la composición escrita.

Interés por el cuidado y la presentación de los textos escritos y respeto por la norma ortográfica.

Desarrollo de la autonomía lectora, de la capacidad de elección de temas y textos y de la expresión de preferencias personales.

Uso cada vez más autónomo de los recursos disponibles en las bibliotecas, incluidas las virtuales.

Utilización de materiales de referencia, tales como enciclopedias y diccionarios.

Utilización progresivamente autónoma de programas informáticos de procesamiento de texto.

Bloque 3. Educación Literaria.

Lectura guiada de diferentes textos narrativos, adaptaciones clásicas o literatura actual en diferentes soportes.

Valoración y aprecio del texto literario como vehículo de comunicación, fuente de conocimiento de otros mundos, tiempos y culturas.

Dramatización y lectura dramatizada de una selección de textos literarios.

Bloque 4. Conocimiento de la lengua.

Comparación y transformación de enunciados mediante inserción, supresión, cambio de orden, segmentación, y recomposición, para juzgar sobre la gramaticalidad de los resultados y facilitar el desarrollo de los conceptos lingüísticos y del metalenguaje.

Conocimientos de las normas ortográficas, apreciando su valor social y la necesidad de ceñirse a ellas.

Reflexión, uso y definición intuitiva de la terminología siguiente en las actividades de producción e interpretación: Denominación de los textos trabajados; nombre, género, número, composición y derivación; pronombre, adjetivo, verbo, adverbio, etc.; constituyentes fundamentales de la oración, sujeto y predicado.

Identificación de los constituyentes básicos de la oración: Sujeto y predicado.

Exploración y reflexión sobre las posibilidades del uso de diversos enlaces entre oraciones, en relación con la composición de textos.

Respeto a la diversidad de lenguas.

Lengua extranjera

Bloque 1. Escuchar, hablar y conversar.

Escucha y comprensión de mensajes sencillos procedentes de diferentes soportes.

Interacción oral en situaciones reales o simuladas a través de respuestas verbales y no verbales.

Producción de textos orales conocidos previamente mediante la participación activa en rutinas.

Desarrollo de estrategias básicas que apoyen la comprensión y la expresión oral.

Valoración de la lengua extranjera como instrumento para comunicarse.

Bloque 2. Leer y escribir.

Lectura de palabras y frases sencillas previamente conocidas en interacciones orales.

Iniciación en el uso de estrategias de lectura: Uso del contexto visual y verbal y de los conocimientos previos sobre el tema.

Escritura de palabras y frases provenientes de la interacción oral para transmitir y compartir información.

Iniciación a la utilización de programas informáticos educativos para leer y escribir mensajes sencillos.

Interés por el cuidado y presentación de textos escritos.

Bloque 3. Conocimiento de la lengua.

I. Conocimientos lingüísticos:

Iniciación a algunos aspectos fonéticos, del ritmo y entonación de la lengua extranjera y uso para la comprensión y para la producción oral.

Identificación y uso de léxico, y estructuras elementales previamente utilizadas de la lengua extranjera.

Asociación global de grafía, pronunciación y significado a partir de modelos escritos que representan expresiones orales conocidas.

Iniciación al uso de las estrategias básicas para redactar textos: Selección del destinatario, propósito y contenido.

II. Reflexión sobre el aprendizaje:

Confianza en la propia capacidad para comunicarse en la lengua extranjera y aceptación del error como parte del progreso en el aprendizaje.

Uso de habilidades y estrategias que ayuden a la memorización, repetición y asociación de palabras para la adquisición del léxico y estructuras elementales de la lengua.

Uso progresivo de medios gráficos de consulta e información y de las posibilidades que ofrecen las tecnologías de la información.

Valoración del trabajo cooperativo como ayuda en el proceso de aprendizaje.

Bloque 4. Aspectos socio-culturales y conciencia intercultural.

Reconocimiento y aprendizaje de formas básicas de relación social en la lengua extranjera.

Conocimiento elemental de la cultura y de los países donde se habla la lengua extranjera.

Actitud receptiva hacia los hablantes y culturas diferentes de la propia.

Ámbito Social

Manifestaciones artísticas relacionadas con los periodos históricos en los que se realizaron.

Aplicación en producciones propias de aspectos observados en obras artísticas. Elaboración de imágenes utilizando técnicas y recursos diversos.

Audición de diferentes estilos musicales y relación con su contexto histórico.

La diversidad del paisaje en España. Las principales zonas climáticas españolas.

Principales rasgos físicos del planeta: Continentes, océanos y unidades de relieve más destacadas.

Agentes que modifican el relieve: Agua, viento y acciones humanas.

Datos básicos sobre la población española: Pirámide de población, evolución y distribución de la población española.

Sectores productivos. Definición y principales características.

Aproximación a las distintas etapas históricas, partiendo del conocimiento de aspectos de la vida cotidiana: Organización social, vivienda, formas de trabajo, medios de transporte o comunicación.

Las tecnologías de la información y la comunicación para la obtención de información y como herramienta para el aprendizaje y la comunicación.

La Unión Europea. Su origen y países que la componen.

Derechos y obligaciones contenidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos y principios de convivencia recogidos en la Constitución española.

Ámbito Científico-Tecnológico

Profundización en los números naturales, decimales y racionales y sus operaciones. Su uso en actividades cotidianas.

Números enteros (positivos y negativos). Operaciones con números enteros.

Divisibilidad. Múltiplos y divisores. Números primos y compuestos.

Expresión de partes utilizando porcentajes. Aplicación en situaciones o problemas habituales; por ejemplo en descuentos, capacidades, encuestas e informaciones sobre temas de actualidad.

Profundización en las unidades de medida, longitud, masa, tiempo y capacidad.

Medidas de superficie y volumen.

Estimación de longitudes, superficies, pesos y capacidades de objetos y espacios conocidos.

Las medidas de ángulos. Medida de ángulos y uso de instrumentos convencionales para medirlos.

Iniciación al estudio de los ecosistemas como unidad biológica. Sus relaciones de equilibrio. La diversidad de los seres vivos.

Identificación y localización en diferentes representaciones cartográficas de elementos relevantes de geografía física y política del mundo.

El ciclo del agua. El agua en la naturaleza, su contaminación y derroche. Actuaciones para su aprovechamiento.

El cuerpo humano: elementos orgánico-funcionales (aparatos respiratorio, digestivo, circulatorio, excretor; aparato reproductor; órganos de los sentidos y sistema nervioso).

Adquisición de hábitos posturales y alimentarios saludables.

Conocimiento de primeros auxilios para saber ayudarse y ayudar a los demás.

Fuentes de energía: renovables y no renovables. Su situación actual en nuestro entorno. Elementos contaminantes del entorno: medidas de protección y conservación. Medidas prácticas de ahorro en el consumo.

Relevancia de algunos de los grandes inventos y valoración de su contribución a la mejora de las condiciones de vida.

Utilización de recursos sencillos proporcionados por las tecnologías de la información para comunicarse y colaborar. Utilización básica de tratamiento de textos.

9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Los criterios de evaluación que se proponen están orientados a valorar el grado de consecución de los objetivos generales anteriormente expuestos. Estos criterios son:

Ámbito de la Comunicación

Lengua castellana y literatura

1. Participar en situaciones de comunicación, respetando las normas que rigen su intercambio.
2. Comprender el sentido de textos orales y escritos, reconociendo las ideas principales e identificando la diferencia entre información y opinión.
3. Expresar oralmente conocimientos y opiniones de forma coherente.
4. Narrar, explicar, describir, resumir y exponer opiniones e informaciones en textos escritos relacionados con situaciones cotidianas y escolares, de forma ordenada y adecuada, relacionando los enunciados entre sí, usando de forma habitual los procedimientos de planificación y revisión de los textos, así como las normas gramaticales y ortográficas y cuidando los aspectos formales tanto en soporte papel como digital.
5. Identificar los cambios que se producen en las palabras, enunciados y textos al realizar segmentaciones, cambios en el orden, supresiones e inserciones que faciliten al alumnado la apropiación de la lengua.
6. Reconocer las características esenciales de géneros literarios, tales como la narrativa y la poesía.
7. Valorar y apreciar la lectura de diferentes textos literarios como medio de disfrute y conocimiento.
8. Recabar información de manera autónoma, utilizando tanto fuentes de origen bibliográfico como de las tecnologías de la información y de la comunicación.
9. Comprender y utilizar la terminología gramatical y lingüística básica en las actividades de producción y comprensión de textos.

Ámbito Social

1. Reconocer las diferentes manifestaciones artísticas, relacionándolas con los periodos históricos en que se produjeron.
2. Identificar los principales rasgos de los diferentes paisajes y zonas climáticas españolas y ser conscientes de su diversidad.
3. Analizar los datos sobre la población española y su evolución.
4. Reconocer las principales diferencias y riqueza de los distintos sectores productivos.

5. Relacionar las distintas etapas históricas con los rasgos identificativos de cada una de ellas.
6. Obtener información, utilizando como fuentes las tecnologías de la información y la comunicación y valorar de manera crítica estas herramientas.
7. Conocer los derechos y obligaciones recogidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos y los principios de convivencia que recoge la Constitución española.
8. Ubicar y conocer los diferentes países que componen la Unión Europea.

Ámbito Científico-Tecnológico

1. Leer, escribir y ordenar distintos tipos de números y realizar operaciones y cálculos numéricos sencillos mediante diferentes procedimientos en situaciones de resolución de problemas y utilizando razonamientos apropiados.
2. Realizar, en contextos reales, estimaciones y mediciones escogiendo, entre los instrumentos y las unidades de medida usuales, las que mejor se ajusten a la naturaleza del objeto a medir.
3. Utilizar las nociones geométricas espaciales para situarse en el entorno y planos con escala gráfica para desplazarse e interpretar una representación espacial (croquis de un itinerario, plano de casas y maquetas) realizada a partir de un sistema de referencia y de objetos o situaciones familiares.
4. Realizar, leer e interpretar representaciones gráficas de un conjunto de datos relativos al entorno inmediato.
5. Reconocer y explicar las relaciones entre algunos factores del medio físico y las formas de vida y actuaciones de las personas, valorando la adopción de actitudes de respeto por el equilibrio ecológico.
6. Identificar y explicar las consecuencias para la salud de determinados hábitos posturales y de alimentación. Saber reaccionar ante determinados accidentes.
7. Identificar fuentes de energía comunes, poner ejemplos de usos prácticos y valorar la importancia de hacer un uso responsable de las mismas.
8. Conocer las partes del cuerpo humano y describir el funcionamiento de sus distintos aparatos, estableciendo algunas relaciones fundamentales entre ellos y determinados hábitos de salud.
9. Valorar y reconocer diferentes aportaciones de las ciencias a la mejora de la calidad de vida.
10. Utilizar un algún tratamiento de textos para elaborar y transmitir información escrita de forma sencilla.
11. En un contexto de resolución de problemas sencillos, anticipar una solución razonable y buscar los procedimientos más adecuados para abordar el proceso de resolución.

10. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

A la hora de seleccionar los materiales y recursos, habrá que tener en cuenta los siguientes criterios:

- Que no sean discriminatorios.
- Que permitan un uso comunitario de los mismos.
- Que no degraden el medio ambiente.

- Que incluyan las normas de seguridad que exige su manejo, así como los elementos que intervienen en su composición (pintura no tóxica, elementos no inflamables, etc.), u otras características de los mismos (aristas romas, peso ligero, tamaño adecuado, etc.)
- Que los objetivos educativos que subyacen en los materiales se correspondan con los establecidos por el centro y concretamente con los del grupo determinado de alumnos a los que se dirige.
- Que exista una correspondencia entre los contenidos y los objetivos. En este punto es especialmente importante revisar la presencia de los diferentes tipos de contenido (conceptos, procedimientos y actitudes), así como la de los temas transversales.
- Que la secuenciación de contenidos sea la adecuada. Es importante analizar la progresión con la que se organizan los objetivos y contenidos.
- Que los criterios de evaluación propuestos se adecuen a los que se hayan establecido en el proyecto curricular.
- Que las actividades cumplan con los requisitos del aprendizaje significativo. En este punto es especialmente importante prestar atención a que aparezcan actividades dirigidas a los distintos momentos del proceso de enseñanza y aprendizaje, y a la atención a los distintos ritmos y niveles que existen en cualquier aula.

11. MEDIDAS NORMALIZADAS Y DE APOYO PARA DAR RESPUESTA A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO:

Atención individualizada en función del nivel, ritmo de aprendizaje, necesidades e intereses

12. EVALUACIÓN

Criterios:

Asistencia/puntualidad.

Nivel de consecución de los objetivos propuestos.

Para certificar el taller deberán superar al menos el 70% de los objetivos y asistir a clase el 75% del cómputo total de horas.

Instrumentos:

- observación directa,
- ficha de seguimiento,
- cuaderno de trabajo...

13. ADENDA ESCENARIO 2: ADAPTACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE CONTROL SANITARIO:

En función de los riesgos de contagio de COVID-19, se seguirán las indicaciones de los servicios de salud pública. Esto puede conllevar que las autoridades sanitarias dictaminen la necesidad de cierre transitorio de una o varias aulas en un centro educativo. También puede ocurrir que algún alumno deba permanecer aislado en su domicilio por COVID.

En este caso los contenidos, criterios de evaluación, la temporalización en unidades didácticas, instrumentos de evaluación, así como los criterios de calificación y recuperación, no se verán afectados con respecto a la educación presencial. El alumno podrá seguir las clases y entregar

las tareas a través de la plataforma EducamosCLM, ampliando el plazo de entrega de las tareas si fuese necesario.

Sí será imprescindible, en cambio, adaptar la metodología.

METODOLOGÍA
Será necesario combinar la enseñanza presencial con los alumnos que asisten a clase con herramientas digitales que utilizarán los alumnos que permanecen en domicilio. Utilizaremos el aula de aprendizaje de la plataforma EducamosCLM. Dicha plataforma permite un entorno de aprendizaje virtual, creando un espacio cuya finalidad es facilitar la gestión de la enseñanza por parte de los docentes y mejorar los aprendizajes del alumnado. El docente proporcionará recursos didácticos y actividades para que sean consultados por el alumnado. Se enviarán vídeos o audios para sustituir las clases presenciales y, si fuera necesario, se concretarían tutorías individualizadas por videoconferencia. En el caso de que algún alumno no pueda recibir las sesiones por videoconferencia, podrá comunicarse por mensajería interna del aula virtual con la profesora. En apoyo a la plataforma EducamosCLM, se utilizará, si es necesario, el correo electrónico y en última instancia el teléfono. Semanalmente, se indicará la programación de trabajo para que los alumnos trabajen individualmente en casa, con la ayuda de la profesora. Si se producen circunstancias excepcionales, no previstas en la programación, se flexibilizarán estos cambios metodológicos en función de la situación concreta que se presente.

14. ADENDA ESCENARIO 3: NO PRESENCIALIDAD

La activación del escenario 3 correrá a cargo de los servicios de salud pública en función de los riesgos que puedan aparecer. Si las autoridades sanitarias recomiendan la suspensión de la actividad lectiva presencial del Centro, se solicitará autorización a la Dirección Provincial. Ante este escenario, se implantará un sistema de educación no presencial que afectará al igual que en el escenario II únicamente a la metodología.

METODOLOGÍA
Las sesiones lectivas se impartirán por videoconferencia, a través de la plataforma Educamos CLM, que incorpora Microsoft Teams. Se intentará mantener los horarios de la actividad presencial, aunque se dará la opción de convenir un horario pactado con los alumnos siempre y cuando el 100% de los mismos esté de acuerdo. Se anotarán los alumnos que no se han conectado a la videoconferencia, se comprobará si su ausencia es justificada o no y si no lo es se introducirá la falta en Delphos. El docente proporcionará recursos didácticos y actividades para que sean consultados por el alumnado.

Además de las sesiones por videoconferencia, se realizará el seguimiento de la actividad lectiva no presencial mediante la realización de tareas, correcciones, dudas... Se utilizará la mensajería interna del aula virtual de Educamos CLM como medio de comunicación principal. No obstante, si fuese necesario se podrá recurrir al uso de correo electrónico y en última instancia al teléfono.