

U.D.1: HERRAMIENTAS DE CLASE						
Objetivos	Competencias	Contenidos	Procedimientos	Actividades		Temp
<ul style="list-style-type: none"> <li>Mejorar la lectura expresiva y comprensiva.</li> <li>Deducir información de textos instructivos, y prescriptivos.</li> <li>Analizar la información de textos instructivos, y prescriptivos.</li> <li>Iniciarse en la comprensión de tutoriales.</li> <li>Seguir instrucciones orales y escritas.</li> <li>Generar instrucciones.</li> <li>Cumplimentar formularios.</li> <li>Crear una cuenta de correo Gmail.</li> <li>Iniciarse en el uso de GoogleDocs</li> <li>Instalar el lector MsReader y las lecturas de la unidad</li> <li>Iniciarse en el uso de Moodle: funcionamiento general.</li> <li>Iniciarse en la autoevaluación y la co-evaluación alumno-profesor.</li> </ul>	<p><b>1. Competencia lingüística:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Comprender y producir textos utilizando los conocimientos sobre las convenciones de la instrucción y la prescripción.</li> <li>Emplear procedimientos lingüísticos para representar, interpretar y comprender la realidad</li> <li>Buscar, recopilar y procesar información.</li> <li>Expresar adecuadamente —en fondo y forma— las propias ideas .</li> <li>Aceptar y realizar críticas con espíritu constructivo.</li> </ul> <p><b>4.Tratamiento de la información y competencia digital:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizar las TIC's como instrumento de trabajo intelectual para informarse, aprender y comunicarse.</li> </ul> <p><b>5. Competencia social y ciudadana:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Saber comunicarse en distintos contextos, expresando las propias ideas y escuchando las ajenas.</li> </ul> <p><b>7. Aprender a aprender</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ser consciente de lo que se sabe, de lo que hay que aprender, de cómo se aprende, de cómo se gestionan y controlan de forma eficaz los procesos de aprendizaje, optimizándolos y orientándolos a satisfacer objetivos personales.</li> <li>Conocer los diferentes recursos y fuentes para la recogida, selección y tratamiento de la información, incluidos los recursos tecnológicos.</li> <li>Ser capaz de obtener información —individualmente o en colaboración— y transformarla en conocimiento propio, integrándola con los saberes previos y con la experiencia personal y sabiendo aplicar los nuevos co-nocimientos y capacidades en situaciones parecidas y contextos diversos.</li> <li>Manejar de manera eficiente un conjunto de recursos y técnicas de trabajo intelectual con manifestación de pensamiento estratégico.</li> <li>Ser capaz de evaluar y autoevaluarse y autorregularse, sabiendo administrar el esfuerzo, aceptar los errores y aprender de y con los demás.</li> </ul> <p><b>8. Autonomía e iniciativa personal.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ser capaz de planificar y tomar decisiones.</li> <li>Poder transformar las ideas en acciones, es decir, proponerse objetivos y planificar y llevar a cabo proyectos.</li> <li>Ser capaz de elegir con criterio propio</li> </ul>	Va de instrucciones	Definición de “instrucción” Seguir instrucciones	<b>WT Un lector</b>	<b>Act. Evaluación → Individual</b>	1
		Los textos instructivos.	Lectura expresiva y comprensiva Deducción de información	Textos 1, 2 y 3: Activid. 1, 2, 3, 4	1	
		Campos semánticos	Explicación Campo semántico: relaciones espaciales, temporales y de orden. Generar instrucciones	Activid. 5, 6, 7, 8	1	
		Va de órdenes y prohibiciones	Lectura expresiva y comprensiva Deducción de información Análisis de la información Distinción entre instrucción y prescripción	Texto 4 TBO: 9, 10, 11 Texto 5 Señales tráfico: 12, 13, 14, 15, 16	1 + casa	
				Revisión / Corrección deberes	1/4	
		Los textos prescriptivos	Explicación Lectura expresiva y comprensiva Deducción de información Análisis de la información Distinción entre información, instrucción y prescripción	Textos 6 y 7 Enunciados ejercicios: 17, 18, 19 Texto 8 Proporcionar un texto 20, 21, 22, 23, 24	1 + casa	
				Revisión / Corrección deberes	1/2	
		Los formularios	Explicación Cumplimentar formularios siguiendo un tutorial	Texto 9 Formulario Gmail: 25	casa	
				<b>WT Mi correo en Gmail</b>	<b>Act. Evaluación – individual</b>	
				<b>WT Mis documentos en la red</b>	<b>Act. Evaluación – individual</b>	
				<b>Presentación de Moodle</b>	<b>Act. Evaluación – individual</b>	
				Actividades interactivas voluntarias de refuerzo/ampliación/consolidación	casa	
				<b>Auto-Co-evaluación de la unidad subida s GoogleDocs/ Entrega del cuaderno (día de la prueba objetiva)</b>	<b>Actividad individual</b>	
				<b>Prueba objetiva (1º día de clase de la siguiente semana, después de haber terminado el tema)</b>	<b>Actividad individual</b>	
				<b>EVALUACIÓN – CALIFICACIÓN.</b> Criterios evaluación: CCBB	25% de la calificación final. <ul style="list-style-type: none"> <li>WT Crear correo 15%</li> <li>Mandar un @ 10%</li> <li>GoogleDocs 25%</li> <li>Instalar MS Reader 25%</li> <li>Moodle 25%</li> </ul>	8 ¾
		25% de la calificación final.	Cuaderno de clase			
		40% de la calificación final.	Prueba objetiva			
		10% de la calificación final.	Deberes no hechos (-0,25 por día) Material de clase olvidado (-0,25 por día)  Actitud CB 7 y CB 8			