



**PROGRAMA FORMATIVO DE LA ESPECIALIDAD FORMATIVA
ORGANIZACIÓN DE CENTROS PLURILINGUES
SSCE120PO**

PROGRAMAS DE FORMACIÓN DIRIGIDOS PRIORITARIAMENTE A TRABAJADORES OCUPADOS

Enero 2021

- **Software:**

- Compatibilidad con el estándar SCORM y paquetes de contenidos IMS.
- Niveles de accesibilidad e interactividad de los contenidos disponibles mediante tecnologías web que como mínimo cumplan las prioridades 1 y 2 de la Norma UNE 139803:2012 o posteriores actualizaciones, según lo estipulado en el capítulo III del Real Decreto 1494/2007, de 12 de noviembre.
- El servidor de la plataforma de teleformación ha de cumplir con los requisitos establecidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, por lo que el responsable de dicha plataforma ha de identificar la localización física del servidor y el cumplimiento de lo establecido sobre transferencias internacionales de datos en los artículos 40 a 43 de la citada Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, así como, en lo que resulte de aplicación, en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas respecto del tratamiento de datos personales y la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE.
- Compatibilidad tecnológica y posibilidades de integración con cualquier sistema operativo, base de datos, navegador de Internet de los más usuales o servidor web, debiendo ser posible utilizar las funciones de la plataforma con complementos (plug-in) y visualizadores compatibles. Si se requiriese la instalación adicional de algún soporte para funcionalidades avanzadas, la plataforma debe facilitar el acceso al mismo sin coste.
- Disponibilidad del servicio web de seguimiento (operativo y en funcionamiento) de las acciones formativas impartidas, conforme al modelo de datos y protocolo de transmisión establecidos en el anexo V de la Orden/TMS/369/2019, de 28 de marzo.

- **Servicios y soporte**

- Sustentar el material virtual de aprendizaje de la especialidad formativa que a través de ella se imparta.
- Disponibilidad de un servicio de atención a usuarios que de soporte técnico y mantenga la infraestructura tecnológica y que, de forma estructurada y centralizada, atienda y resuelva las consultas e incidencias técnicas del alumnado. Las formas de establecer contacto con este servicio, que serán mediante teléfono y mensajería electrónica, tienen que estar disponibles para el alumnado desde el inicio hasta la finalización de la acción formativa, manteniendo un horario de funcionamiento de mañana y de tarde y un tiempo de demora en la respuesta no superior a 48 horas laborables.
- Personalización con la imagen institucional de la administración laboral correspondiente, con las pautas de imagen corporativa que se establezcan.

Con el objeto de gestionar, administrar, organizar, diseñar, impartir y evaluar acciones formativas a través de Internet, la plataforma de teleformación integrará las herramientas y recursos necesarios a tal fin, disponiendo, específicamente, de herramientas de:

- Comunicación, que permitan que cada alumno pueda interactuar a través del navegador con el tutor-formador, el sistema y con los demás alumnos. Esta comunicación electrónica ha de llevarse a cabo mediante herramientas de comunicación síncronas (aula virtual, chat, pizarra electrónica) y asíncronas (correo electrónico, foro, calendario, tablón de anuncios, avisos). Será obligatorio que cada acción formativa en modalidad de teleformación disponga, como mínimo, de un servicio de mensajería, un foro y un chat.
- Colaboración, que permitan tanto el trabajo cooperativo entre los miembros de un grupo, como la gestión de grupos. Mediante tales herramientas ha de ser posible realizar operaciones de alta, modificación o borrado de grupos de alumnos, así como creación de «escenarios virtuales» para el trabajo cooperativo de los miembros de un grupo (directorios o «carpetas» para el intercambio de archivos, herramientas para la publicación de los contenidos, y foros o chats privados para los miembros de cada grupo).
- Administración, que permitan la gestión de usuarios (altas, modificaciones, borrado, gestión de la lista de clase, definición, asignación y gestión de permisos, perfiles y roles, autenticación y asignación de niveles de seguridad) y la gestión de acciones formativas.
- Gestión de contenidos, que posibiliten el almacenamiento y la gestión de archivos (visualizar archivos, organizarlos en carpetas –directorios- y subcarpetas, copiar, pegar, eliminar, comprimir, descargar o cargar archivos), la publicación organizada y selectiva de los contenidos de dichos archivos, y la creación de contenidos.
- Evaluación y control del progreso del alumnado, que permitan la creación, edición y realización de pruebas de evaluación y autoevaluación y de actividades y trabajos evaluables, su autocorrección o su corrección (con retroalimentación), su calificación, la asignación de puntuaciones y la ponderación de las mismas, el registro personalizado y la publicación de calificaciones, la visualización de información estadística sobre los resultados y el progreso de cada alumno y la obtención de informes de seguimiento.

- **Material virtual de aprendizaje:**

El material virtual de aprendizaje para el alumnado mediante el que se imparta la formación se concretará en el curso completo en formato multimedia (que mantenga una estructura y funcionalidad homogénea), debiendo ajustarse a todos los elementos de la programación (objetivos y resultados de aprendizaje) de este programa formativo que figura en el Catálogo de Especialidades Formativas y cuyo contenido cumpla estos requisitos:

- Como mínimo, ser el establecido en el citado programa formativo del Catálogo de Especialidades Formativas.
- Estar referido tanto a los objetivos como a los conocimientos/ capacidades cognitivas y prácticas, y habilidades de gestión, personales y sociales, de manera que en su conjunto permitan conseguir los

resultados de aprendizaje previstos.

- Organizarse a través de índices, mapas, tablas de contenido, esquemas, epígrafes o titulares de fácil discriminación y secuenciarse pedagógicamente de tal manera que permitan su comprensión y retención.
- No ser meramente informativos, promoviendo su aplicación práctica a través de actividades de aprendizaje (autoevaluables o valoradas por el tutor-formador) relevantes para la adquisición de competencias, que sirvan para verificar el progreso del aprendizaje del alumnado, hacer un seguimiento de sus dificultades de aprendizaje y prestarle el apoyo adecuado.
- No ser exclusivamente textuales, incluyendo variados recursos (necesarios y relevantes), tanto estáticos como interactivos (imágenes, gráficos, audio, video, animaciones, enlaces, simulaciones, artículos, foro, chat, etc.). de forma periódica.
- Poder ser ampliados o complementados mediante diferentes recursos adicionales a los que el alumnado pueda acceder y consultar a voluntad.
- Dar lugar a resúmenes o síntesis y a glosarios que identifiquen y definan los términos o vocablos básicos, relevantes o claves para la comprensión de los aprendizajes.
- Evaluar su adquisición durante y a la finalización de la acción formativa a través de actividades de evaluación (ejercicios, preguntas, trabajos, problemas, casos, pruebas, etc.), que permitan medir el rendimiento o desempeño del alumnado.

8. Requisitos necesarios para el ejercicio profesional:

(Este epígrafe sólo se cumplimentará si existen requisitos legales para el ejercicio de la profesión)

9. Requisitos oficiales de los centros:

(Este epígrafe sólo se cumplimentará si para la impartición de la formación existe algún requisito de homologación / autorización del centro por parte de otra administración competente.

10. CONTENIDOS FORMATIVOS:

1. PLURILINGÜISMO.

- 1.1. Concepto de plurilingüismo.
- 1.2. Enfoque integrador de la UE.
- 1.3. Objetivos del plurilingüismo.
- 1.4. Plurilingüismo frente a multilingüismo.

2. MIEDOS Y FANTASMAS ANTE LA EDUCACIÓN PLURILINGÜE.

- 2.1. Miedos y desventajas atribuidas al bilingüismo.
- 2.2. Realidades y beneficios observados en los niveles lingüístico, cognitivo y cultural.
- 2.3. Nuevos niveles de exigencia.

3. REVISIÓN DE LA NORMATIVA PARA LA CREACIÓN Y DESARROLLO DE CENTROS PLURILINGÜES.

- 3.1. Aspectos generales.
- 3.2. Legislación en desarrollo.
- 3.3. Diferenciación autonómica. El acceso a programas plurilingües de la enseñanza concertada.
- 3.4. Cuestiones complejas, paradojas y soluciones discutibles.

4. CAMBIOS A REALIZAR PARA LA PUESTA EN MARCHA.

- 4.1. Beneficios en la asunción de la idea de cambio en todo el centro.
- 4.2. ¿Conviene extender este programa a todos los alumnos?.
- 4.3. Pasos iniciales para la creación de un programa plurilingüe.
- 4.4. Creación de un nuevo modelo organizativo. Cambios en el organigrama del centro.
- 4.5. Trámites de aprobación y homologación del proyecto con las autoridades educativas.
- 4.6. Acciones para transformar el ambiente del centro en un entorno plurilingüe.
- 4.7. La necesidad de la implicación de todos los componentes de la comunidad educativa.
- 4.8. Cambios en el marco curricular.

5. CONCEPTOS DE LENGUA INSTRUMENTAL Y LENGUA EXTRANJERA.

- 5.1. La lengua, su aprendizaje y el aprendizaje de lenguas extranjeras.
- 5.2. Lenguas instrumentales o vehiculares.
- 5.3. Elección de la L2 y la L3.
- 5.4. Diferencias en el carácter de las lenguas.

6. DIFERENTES MODELOS DE IMPLANTACIÓN DEL PLURILINGÜISMO EN LOS CENTROS.

- 6.1. ¿Qué filosofía hay detrás de los diferentes modelos de enseñanza bilingüe?.
- 6.2. Grados de inmersión en la enseñanza aprendizaje plurilingüe.
- 6.3. Los modelos de gran inmersión.
- 6.4. Ejemplos de diferentes modelos de implantación.

7. LA COORDINACIÓN DEL PROGRAMA DE PLURILINGÜISMO EN CADA CENTRO.

- 7.1. La figura del coordinador/a del programa plurilingüe. Tareas específicas.
- 7.2. La valoración de la coordinación como un elemento esencial de los programas plurilingües.

7.3. Aspectos a tener en cuenta.

8. EL PROFESORADO, LA PIEZA CLAVE.

8.1. Titulación y preparación requerida.

8.2. Habilitaciones.

8.3. La formación continua y el reciclaje del personal del centro.

8.4. La selección del nuevo profesorado.

8.5. Compromiso e implicación.

9. AUXILIARES DE CONVERSACIÓN.

9.1. Perfil del auxiliar de conversación y sus tareas.

9.2. Requisitos para solicitar la plaza de auxiliar de conversación.

9.3. Requisitos de los centros para solicitar la presencia de un auxiliar de conversación.

10. PRINCIPIOS Y PARADIGMAS METODOLÓGICOS DE LA ENSEÑANZA DE APRENDIZAJE DE LENGUAS.

10.1. Las competencias para la vida.

10.2. Hitos o paradigmas de la historia de la enseñanza aprendizaje de idiomas en los últimos 150 años.

11. EL MARCO DE REFERENCIA EUROPEO.

11.1. ¿Qué es el marco?.

11.2. Un enfoque centrado en la acción.

11.3. Dimensión vertical: los niveles comunes de referencia.

11.4. La dimensión horizontal: los descriptores ilustrativos.

11.5. Evaluación.

11.6. Portfolio.

12. APRENDIZAJE INTEGRADO DE CONTENIDOS Y LENGUAS.

12.1. Principios AICLE.

12.2. Dificultades para la implantación del AICLE.

12.3. Áreas no lingüísticas más indicadas para su impartición de forma bilingüe.

12.4. Lo que NO es AICLE.

13. EVALUACIÓN.

13.1. ¿Qué es la evaluación?.

13.2. Aspectos concretos de los instrumentos y contenidos de la evaluación.

13.3. ¿Cómo se mide la competencia en la lengua extranjera?.

13.4. ¿Cómo se evalúan las áreas no lingüísticas impartidas en L2?.

13.5. Reflexiones acerca de la medición y los resultados de los programas plurilingües.

14. MATERIALES Y RECURSOS.

14.1. Características del material.

14.2. Los textos.

14.3. Aulas y espacios para aprender.

15. HERMANAMIENTOS E INTERCAMBIOS A TRAVÉS DE E-TWINNING.

15.1. Definición y objetivos de e-Twinning.

15.2. La búsqueda de socios.

15.3. La decisión del proyecto.

15.4. Planificación del proyecto.

15.5. Otros servicios complementarios.

15.6. Los beneficios que reporta e-Twinning.

16. REFLEXIONES Y CONCLUSIONES.