

Plantillas adecuadas y muestras fáciles de usar para diferentes tipos de cursos

Descripción de la actividad

La actividad ilustra diferentes muestras de planes de lecciones y sesiones.

Objetivo de la actividad

El objetivo es ayudar a los educadores a aprender a preparar su propio Plan de lección/sesión.

¿Cuáles son los pasos para completar la actividad?

1. Mira los 3 ejemplos de Planes de Lección / Sesión. Elige el que más se acerque a tu tema de enseñanza.
2. Coge la hoja informativa "Recurso 3" y completa el ejemplo que sea relevante para tu área de enseñanza. Si es necesario, añade información de las otras muestras para que se adapte mejor a tus necesidades de enseñanza. Si alguna sección no es relevante para tu ámbito, elimínala.



Adaptaciones para grupos específicos

La actividad es apta para alumnos con deficiencias físicas y auditivas. Si hay alumnos con deficiencias visuales, el educador puede leer en voz alta los títulos de las columnas en diferentes muestras.

Evaluación de la actividad

La evaluación puede realizarse mediante una revisión entre pares.

Materiales

Se necesitarán los siguientes materiales:

- Hoja informativa "Recurso 3" (cada tabla debe estar en una página separada)
- Bolígrafos, notas autoadhesivas y cinta adhesiva (para el entorno presencial) o un software de colaboración (para el entorno en línea)



Otros materiales

Tijeras y cinta adhesiva o pegamento, si es necesario, para cortar y añadir columnas en la versión en papel del folleto.

Ordenadores o portátiles y programas de tratamiento de textos adecuados, si es necesario para ajustar la versión electrónica del folleto

Plantillas adecuadas y muestras fáciles de usar para diferentes tipos de cursos

Hoja informativa
"Recurso 3"



Muestra 1

Course title	
Session or lesson title	
Lesson objective/s	
Learning outcomes	
Evaluation measures	
Trainer or Facilitator	
Duration	
Equipment	
Materials & resources	
Pre-reading preparation	

MAP - Motivate. Act. Promote - n. 2020-1-ES01-KA204-081780

"El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Comisión no se hace responsable del uso que pueda hacerse de la información contenida en ella..."

Plantillas adecuadas y muestras fáciles de usar para diferentes tipos de cursos

Hoja informativa
"Recurso 3"



Muestra 2

Detalles sobre el programa de formación (Título de la sesión de formación, hora y fecha, lugar del programa de formación, nombre y facilitador o formador, y número total de participantes previstos, etc.)	
Metas y objetivos	
Lista de actividades a realizar durante la formación (Incluyendo su hora de inicio y finalización, recursos, herramientas, ponentes y métodos utilizados durante el proceso de formación)	
Evaluación del programa de formación (Incluyendo sugerencias sobre cómo mejorar el proceso de formación)	

MAP - Motivate. Act. Promote - n. 2020-1-ES01-KA204-081780

Plantillas adecuadas y muestras fáciles de usar para diferentes tipos de cursos

Hoja informativa
"Recurso 3"



Muestra 3

Paso 1: Título del seminario/curso/ sesión y objetivos	
Paso 2: Ponentes/formadores y equipo de apoyo	
Paso 3: Formato	
Paso 4: Visualización/manipulación	
Paso 5: Herramientas necesarias	
Paso 6: Agenda	
Paso 7: Preparación previa	
Paso 8: Equipo necesario y espacio/herramientas en línea	
Paso 9: Proceso de inscripción y tarifa (si el seminario/formación es de pago)	
Paso 10: ¡Ejecutarlo!	

MAP - Motivate. Act. Promote - n. 2020-1-ES01-KA204-081780