

Programa de Formación del Profesorado

Internacionalización

2023-2024

Octubre- Diciembre 2023



Universidad
Zaragoza

1542

clic@unizar

CONTENIDO

Plan de formación permanente del profesorado	2
Información general	5
Destinatarios	5
Cómo y cuándo solicitar un curso	5
Consulta o anulación de una solicitud realizada.....	6
Datos específicos de cada curso	7
Confirmación de asistencia al curso	9
Control de asistencia a las sesiones.....	10
Evaluación de la formación.....	10
Certificación	10
Ayudas.....	10
Centro de referencia (CIFICE)	12

FICHAS DE LOS CURSOS

English for Teaching Purposes (ETP) (edición 1)	13
General Training for ICLHE (edición 1)	16
Specific Training for ICLHE (Social Sciences and Humanities).....	20
Designing visual support	23
Language functions for the ICLHE teacher.....	26
Pronunciation for ICLHE teaching II	29

PLAN DE FORMACIÓN PERMANENTE DEL PROFESORADO

ACTIVIDADES DE INTERNACIONALIZACIÓN. PLAN CLIC@UNIZAR

UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA

CURSO ACADÉMICO 2023-2024 (OCTUBRE-DICIEMBRE 2023)

El Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación de la Universidad de Zaragoza (UNIZAR), con el objetivo de ofrecer apoyo al profesorado para impartir docencia en inglés, continúa promoviendo el Plan CLIC@unizar (*Content Language Integrated Competences at Universidad de Zaragoza*), elaborado junto con el «Grupo de asesoramiento lingüístico» formado por profesorado del Departamento de Filología Inglesa y Alemana, quienes además son responsables de su impartición. Así mismo cuenta con la colaboración del Centro de Innovación, Formación e Investigación en Ciencias de la Educación (CIFICE) para su desarrollo y gestión.

El objetivo es la capacitación global del profesorado de la UNIZAR para la impartición de asignaturas en lengua inglesa integrando el aprendizaje de contenidos y de la lengua extranjera en educación superior: *Integrated Content and Languages in Higher Education Training Itineraries (ICLHE Training itineraries)*. El plan CLIC@Unizar, se ha desplegado en varias etapas: análisis de necesidades, diseño del acompañamiento lingüístico y de la formación específica, realización de un Plan Piloto de formación, puesta en marcha, evaluación y actualización del mismo.

La formación específica cuenta con un itinerario y dos niveles de acceso en función de la competencia lingüística o experiencia en la impartición de materias en lengua inglesa. El itinerario consta de tres niveles consecutivos:

- **Nivel 0:** Se accede con nivel B2 o equivalente de competencia lingüística en inglés. *English for Teaching Purpose* (25 horas de clase presencial)
- **Nivel 1:** Se accede tras el Nivel 0, o con nivel C1 o con nivel B2 y una experiencia en docencia en inglés de más de 12 ECTS. *General Training for ICLHE* (30 horas de clase presencial)
- **Nivel 2:** Es preciso haber superado el nivel 1 para acceder. Se imparte formación específica por macroárea *Specific Training for ICLHE* (30 horas de clase presencial).
- Se complementa con cursos cortos (*crash courses*). Hay que cursar 30 horas a elegir entre los ofertados en función de las necesidades de cada docente.

La formación se finaliza al haber superado la formación con un mínimo de 115 horas, o 90 si se inicia desde el Nivel 1.

En este documento, se presentan los cursos del Plan CLIC@Unizar que comenzarán en los meses de octubre a diciembre de 2023. Están dirigidos preferentemente al Personal Docente e Investigador que está impartiendo o va a impartir próximamente docencia en inglés en estudios de Grado y Máster de la Universidad de Zaragoza. El plan contempla iterar la impartición de esta formación en los próximos cursos, para que el profesorado pueda completar el itinerario formativo.

Concretamente, para ser impartidos en el periodo enero-junio 2024 está previsto ofertar:

- Stage 0 - English for Teaching Purposes (edición Teruel) (25 horas)
- Stage 1 - General Training for ICLHE (30 horas)
- Stage 2 - Specific Training for ICLHE (Science and Engineering and Bio Sciences) (30 horas)
- Stage 2 - Pronunciation for ICLHE teaching I (8 horas)
- Stage 2 - Giving feedback (4 horas)
- Stage 2 - Engaging students: apps and tools (8 horas)

En cuanto al acceso a los cursos ya ofertados, le animamos a que consulte con detenimiento el siguiente apartado, [Información general](#), en el que se explica quiénes pueden acceder a estas actividades, como solicitar su plaza, cómo obtener una certificación, etc. En particular, deseamos resaltar que seguimos intentando aprovechar al máximo, tanto en calidad como en cantidad, los recursos de los que disponemos. Por ello, le recordamos que la asignación administrativa de «Curso concedido» es siempre provisional. Es obligatorio que la persona que tiene una plaza concedida confirme su asistencia en el plazo indicado en la correspondiente actividad para no perderla. Por tanto, rogamos que tenga en cuenta:

Para hacer efectiva la concesión de una plaza en un curso o seminario, es imprescindible que confirme su asistencia al mismo en el plazo que se indica en la ficha correspondiente (unos quince días antes del inicio del curso). Para ello, simplemente deberá enviar la confirmación a través del recurso incluido en el curso Moodle correspondiente. Ver [Confirmación de asistencia al curso](#).

En cuanto al desarrollo de la formación, al igual que en ediciones anteriores, cada curso tendrá su asociado en Moodle. Este será el medio fundamental de comunicación tanto entre alumnado y profesorado como entre alumnado y CIFICE. En particular, se utilizará para la confirmación y control de asistencia, así como para la comunicación de calificaciones.

Por otra parte, en cuanto a este folleto, le informamos de que, para aumentar la accesibilidad de este archivo, se ha utilizado un tipo de letra *Sans Serif* (Calibri) de tamaño adecuado (12) con interlineado 1,5 líneas y con el texto sin justificar. Asimismo, se ha

incluido una descripción textual asociada a cada imagen. De este modo, esperamos facilitar su lectura a personas con dislexia, personas que necesitan utilizar dispositivos de lectura automatizada, etc.

El presente folleto, así como los correspondientes a los demás programas, están accesibles desde la web del [CIFICE](#). En el portal de dicha web se muestran asimismo las noticias de interés general (apartado Actualidad). Animamos a que estén atentos a la información que allí se publica.

The screenshot shows the website for the Centro de Innovación Formación e Investigación en Ciencias de la Educación (CIFICE) at the University of Zaragoza. The navigation menu at the top includes: CIFICE, **Formación** (highlighted with a red box), Apoyo, Innovación, Investigación y Transferencia, Relaciones Institucionales, Otras Actividades, and Servicios. The header features the CIFICE logo and the text: "Centro de Innovación Formación e Investigación en Ciencias de la Educación Universidad Zaragoza". Below the header is a grid of service tiles:

- El CIFICE en marcha
- Cursos programa general
- Seminarios Formativos para el profesorado
- Cursos programa Noveles
- Cursos programa Internacionalizac
- Actividades de grupos de innovación docente
- Reserva de espacios
- XVI Jornadas de Innovación Docente e Investigación Educativa
- Servicios audiovisuales

On the right side, there is a "te interesa" section with a list of links:

- Congresos y jornadas
- Innovación e investigación en educación
- Calendario académico
- Universidad de la experiencia

Below this is a section for "Tweets by CIFICEunizar".

INFORMACIÓN GENERAL

DESTINATARIOS

Estos cursos están dirigidos preferentemente al Personal Docente e Investigador que está impartiendo o va a impartir próximamente docencia en inglés en estudios de Grado y Máster de la Universidad de Zaragoza. En el apartado Requisitos de la ficha de cada curso se indica si, además, necesitan cumplir algún requisito de nivel de inglés para poder acceder.

CÓMO Y CUÁNDO SOLICITAR UN CURSO

- El profesorado de la Universidad de Zaragoza puede solicitar su admisión en estos cursos únicamente a través del portal [eGestión del empleado](#).

- Se puede acceder también al sistema de [inscripciones](#) desde la web del CIFICE

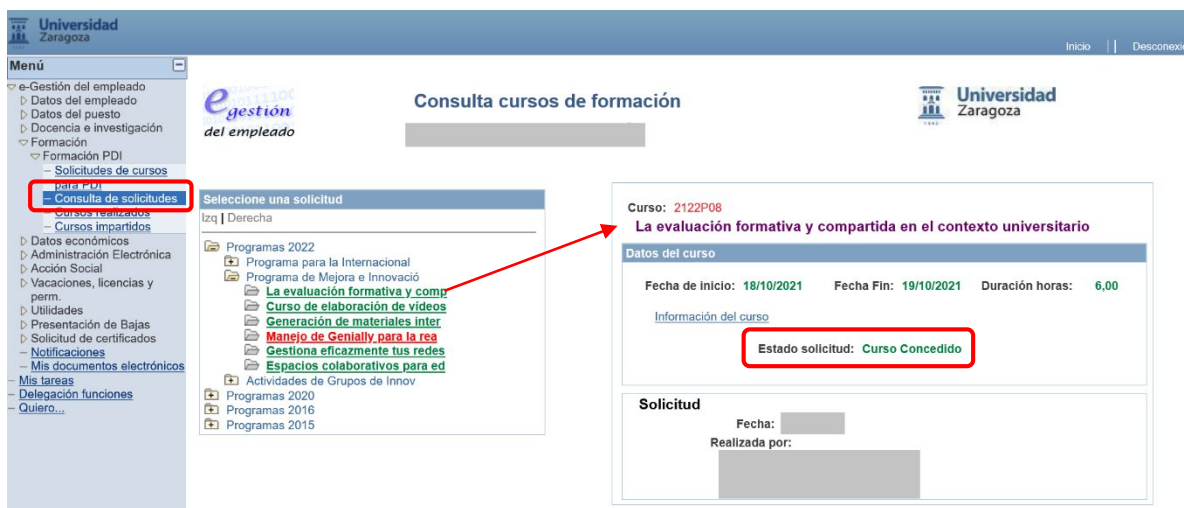
- *Todas las solicitudes recibidas hasta el 11 de septiembre de 2023 inclusive serán consideradas en pie de igualdad.* A partir de ese momento, las plazas se adjudicarán por orden de llegada.
- La asignación de plazas se realizará el día 12 de septiembre de 2023 siguiendo los criterios de admisión que se especifican en cada una de las actividades. Para cada solicitud se le enviará, en un mensaje de correo electrónico, la notificación de si tiene *Curso concedido*, *Curso denegado* o *En lista de espera*. En caso de que tenga un *Curso concedido*, le

recordamos que la adjudicación de la plaza es provisional dado que siempre es imprescindible que confirme su interés en dicho curso en el plazo correspondiente (más información en [Confirmación de asistencia al curso](#)). Además, en algunos casos, tendrá que entregar la documentación acreditativa de que cumple alguno de los supuestos indicados en el apartado «Requisitos» de la ficha del curso. En caso de no cumplir los requisitos o no entregar la documentación requerida en plazo, el estado de su solicitud pasará a «Curso denegado»

- *Se podrá solicitar un curso hasta el último día del plazo de confirmación de asistencia a dicho curso.*
- Los cursos que cuenten con menos de diez solicitudes pueden ser anulados. En caso de anulación, se informará oportunamente a las personas que hubieran sido admitidas.

CONSULTA O ANULACIÓN DE UNA SOLICITUD REALIZADA

- Una vez que un docente ha solicitado un curso, en el portal [eGestión del empleado](#) podrá comprobar que tiene un *Curso solicitado*. En caso de que se le adjudique una plaza en el curso, comprobará que el estado de su solicitud ha cambiado a *Curso concedido*. En otro caso, quedará provisionalmente en el estado *Lista de espera* y después, cuando haya terminado el plazo de confirmación de asistencia, se procederá a llenar las posibles vacantes y el estado pasará a *Curso concedido* o *Sin plaza*, según corresponda.



- Si, por cualquier motivo, usted no va a poder participar en un curso que le ha sido concedido, debe solicitar la anulación de su solicitud lo antes posible y siempre dentro del plazo que se indica en la ficha del curso. Una vez realizada la gestión, su solicitud pasará provisionalmente a *Anulación solicitada*. Una vez comprobado que cumple el plazo establecido, su solicitud pasará a *Anulada*. Es importante que realice este trámite porque:

Información general

- Dará oportunidad a la inscripción de otra persona que esté en lista de espera.
 - El sistema no tendrá en cuenta esta solicitud de cara al máximo número de cursos solicitados por usted.
- Cómo anular una solicitud (sólo válido dentro del plazo establecido en el curso):
- Debe hacerlo a través del portal [eGestión del empleado](#).

The screenshot displays the 'eGestión del empleado' portal interface. On the left, a navigation menu highlights 'Consulta de solicitudes' under the 'Formación' section. The main content area is titled 'Consulta cursos de formación'. A search box contains 'Izq | Derecha'. Below it, a list of programs is shown, with 'La evaluación formativa y compartida en el contexto universitario' selected. A red arrow points from this selection to a detailed view of the course. The course details include: 'Curso: 2122P08', 'La evaluación formativa y compartida en el contexto universitario', 'Fecha de inicio: 18/10/2021', 'Fecha Fin: 19/10/2021', and 'Duración horas: 6,00'. The 'Estado solicitud' is 'Curso Concedido'. Below this, there is a 'Solicitud' section with fields for 'Fecha' and 'Realizada por'. At the bottom, a red-bordered box highlights the 'Solicitud de anulación' section, which includes a 'Comentario: (Obligatorio en caso de anular la solicitud)' field and a 'Solicitar anulación' button.

- Los correos enviados desde [eGestión del empleado](#) son generados automáticamente por la plataforma informática. Se ruega no contestar a los mismos.


DATOS ESPECÍFICOS DE CADA CURSO

Al final de cada una de las fichas de los cursos que se presentan en este documento, se incluye una tabla, «Datos del curso», con información específica del curso. Por favor, tenga en cuenta:

- **Duración total** indica el tiempo total de las sesiones del curso.
- **Fechas** indica qué día se inicia el curso y qué día termina. Tenga en cuenta que el día final será el último día en el que puede hacer entrega de las tareas solicitadas en el mismo, imprescindibles para obtener la certificación
- **Horario de sesiones** indica los días y horas en los que hay alguna sesión síncrona del curso. Salvo que se indique lo contrario, la sesión será de asistencia obligatoria.
- **Lugar** indica dónde se desarrollarán las sesiones. Si se trata de un aula y no conoce su localización, le recomendamos que utilice el hipervínculo porque le llevará a un mapa de [SIGEUZ](#) (Sistema de Información Geográfica de los Espacios de la Universidad de Zaragoza) con su situación exacta.



- *Solicitud* indica el enlace que tiene que utilizar para solicitar su inscripción.
- *Plazo de acreditación de requisitos* indica, en caso de que sea necesario, el plazo durante el cual una persona que tenga un «Curso concedido» tiene que entregar la documentación acreditativa de que cumple alguno de los supuestos indicados en el apartado «Requisitos» de la ficha del curso. La entrega debe hacerse a través del curso Moodle asociado. En caso de no cumplir los requisitos o no entregar la documentación requerida en plazo, el estado de su solicitud pasará a «Curso denegado».



Justificación de Requisitos de Inscripción

Adjunta, por favor, lo antes posible la documentación que justifique que cumples alguno de los requisitos indispensables para realizar este curso:

- *Plazo de confirmación de asistencia* indica el plazo durante el cual una persona que tenga un «Curso concedido» deberá confirmar su asistencia al mismo a través del correspondiente curso Moodle (o su anulación, en su caso). De este modo, se podrán detectar las plazas que se liberan y avisar a las personas que estén en lista de espera para cubrir las plazas. Si finaliza el plazo de confirmación de asistencia y no ha realizado ninguna acción, se procederá a denegar inmediatamente su inscripción en el curso. Si necesita ayuda, consulte [Confirmación de asistencia al curso](#).
- *Fecha límite de anulación* indica el último día en que se podrá tramitar la anulación de una plaza. Si no va a poder asistir al curso, es importante que realice dicha anulación para poder ocupar su plaza con alguien de la lista de espera y para que usted recupere la posibilidad de solicitar más adelante otro curso que le pueda interesar y al que sí pueda asistir.

CONTROL DE ASISTENCIA A LAS SESIONES

Con el fin de lograr un máximo aprovechamiento de las horas del curso al tiempo que se vela por el cumplimiento de las normas de certificación del mismo, el control de asistencia se realizará de forma automatizada a través del curso Moodle asociado. Por ello se ruega puntualidad en la asistencia a las sesiones.

EVALUACIÓN DE LA FORMACIÓN

Al finalizar el desarrollo de un curso, se dará acceso a un cuestionario de evaluación del mismo, en el que también podrán hacerse sugerencias para la organización de otros cursos que puedan resultar de interés para el profesorado. Agradeceremos que lo cumplimente porque con sus indicaciones y propuestas nos ayudará a seguir mejorando la formación del profesorado de nuestra Universidad.

CERTIFICACIÓN

Los requisitos generales necesarios para la obtención del certificado de superación de un curso son:

- Asistencia presencial, como mínimo, al 85% de las sesiones.
- Entrega y superación de las tareas que se soliciten.

En la ficha de cada curso, se indica cuáles son las sesiones del mismo y cuál es la fecha final de entrega de las tareas. Durante el curso, el profesorado irá concretando en qué consisten exactamente las tareas.

Los certificados se remitirán a los estudiantes a través del correo electrónico tres semanas después de la fecha de finalización del curso. Se ruega sean descargados lo más rápidamente posible puesto que el enlace al certificado caduca.

AYUDAS

Si tiene dudas administrativas sobre los cursos (cómo solicitar cursos, cómo gestionar dichas solicitudes...) le recordamos que desde la página de [formación](#) de la web del CIFICE puede acceder a varios recursos de ayuda. Además, puede consultar a Secretaría del CIFICE por correo electrónico, por teléfono o personalmente. Tiene los datos en [Centro de referencia \(CIFICE\)](#).

Información general

Respecto a dudas relativas al desarrollo del curso, recuerde que en el curso Moodle asociado, habrá un foro **Avisos** donde se irá incluyendo toda la información relevante para los estudiantes (instrucciones sobre las tareas previas a las sesiones, por ejemplo) y otro **Consultas** donde los estudiantes podrán consultar cualquier cuestión al profesorado del curso. En caso de que se trate de una duda personal, puede enviar un mensaje al profesorado.

Información General



← Acceso a folleto completo



Avisos

← Información de la organización y del profesorado



Datos básicos del curso

← Profesorado, horario del curso y requisitos de certificación



Consultas

← Preguntas de los estudiantes

CENTRO DE REFERENCIA (CIFICE)



Dirección	<u>Centro de Innovación, Formación e Investigación en Ciencias de la Educación</u> Universidad de Zaragoza C/ Pedro Cerbuna, 12 50009 Zaragoza
Conserjería	976761340
Secretaría	976761494
Correo electrónico	<u>cifice@unizar.es</u>
Dirección web	<u>http://cifice.unizar.es</u>
Usuario Twitter	@CIFICEunizar
Canal YouTube	@cificeunizar

01

ENGLISH FOR TEACHING PURPOSES (ETP)

(EDICIÓN 1)

STAGE 0: CLIC@UNIZAR

CONTENT LANGUAGE INTEGRATED COMPETENCES AT UNIVERSITY OF ZARAGOZA

COORDINA CICLO PLAN CLIC@UNIZAR

Pilar Mur Dueñas

Coordinadora del Grupo de Asesoramiento Lingüístico del Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación, elaborador del programa CLIC@unizar.

Departamento de Filología Inglesa y Alemana. Universidad de Zaragoza

PROFESORADO

María José Luzón Marco

Grupo de Asesoramiento Lingüístico del Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación, elaborador del programa CLIC@unizar.

Departamento de Filología Inglesa y Alemana. Universidad de Zaragoza

OBJETIVOS

- To help develop your listening, reading, writing speaking and interaccional academic skills
- To teach different listening, reading, writing and speaking strategies and to enable you to self-evaluate your ability to use them
- To develop your accuracy in the use of the language functions that are necessary in academic teaching contexts
- To help acquire and use a wide range of semi-specialized academic vocabulary and register

REQUISITOS

Este curso va dirigido preferentemente al Personal Docente e Investigador que está impartiendo docencia en inglés en estudios de Grado y Máster de la Universidad de Zaragoza.

Es requisito indispensable tener un nivel de inglés B2 (si no está certificado, con declaración de nivel equivalente)

CONTENIDOS

Language for Integrated Content and Language for Higher Education (ICLHE):

- Defining objects and concepts
- Explaining processes and procedures
- Describing events, devices and data in visuals
- Providing outlines, summaries and overviews
- Presenting taxonomies and classifications

METODOLOGÍA



Asistencia en aula informática: 25 horas

Trabajo autónomo: compleción de tareas prácticas propuestas por el profesorado

- Active participation in activities and tasks
- Use of ICTs, especially Google Apps for Education
- Reflection on the use of the foreign language in an ICLHE (Integrated Content and Language in Higher Education) context
- Analysis and evaluation of models of good practice
- Submission of a set number of practical tasks

CERTIFICACIÓN

Participants should attend at least 85% of the sessions. Participants should successfully complete a set number of practical tasks.

DATOS DEL CURSO

Duración total

25 horas

Fechas

Del 20 de noviembre de 2023 al 24 de enero de 2024 (fecha límite entrega tareas)

Horario de sesiones	Días: 20 y 27 de noviembre, 4, 11, 18 y 20 de diciembre; 8, 10, 15 y 17 de enero Horario: de 15:30 a 18:00 horas
Lugar	CIFICE - Aula 3
Número de plazas	20
Solicitud	Profesorado de la UZ: Formación PDI en eGestión del empleado Otro caso: Seleccionar enlace en Solicitud de acceso
Plazo de acreditación de requisitos	Si tiene concedida una plaza, deberá entregar desde Moodle documentación acreditativa de que cumple alguno de los supuestos indicados en el apartado Requisitos de esta ficha. Plazo de entrega: del 16 de octubre al 3 de noviembre. Una vez recibida y comprobada la documentación, recibirá un mensaje donde se le informará de si cumple los requisitos y, por tanto, si está admitido o no en el curso. En caso de estar admitido, es imprescindible que confirme su asistencia según se indica en el siguiente apartado.
Plazo de confirmación de asistencia	Antes del inicio del curso, todas aquellas personas que tengan concedida una plaza deberán confirmar su asistencia al mismo desde Moodle https://moodle.unizar.es en estas fechas: del 8 al 12 de noviembre Pasado este plazo, se dará de baja a todas las personas que no hayan confirmado su asistencia.
Fecha límite de anulación	12 de noviembre Profesorado de la UZ: Formación PDI en eGestión del empleado Otro caso: envío de motivos a cifice@unizar.es

02

GENERAL TRAINING FOR ICLHE (EDICIÓN 1) STAGE 1: CLIC@UNIZAR

CONTENT LANGUAGE INTEGRATED COMPETENCES AT UNIVERSITY OF ZARAGOZA

COORDINA CICLO PLAN CLIC@UNIZAR

Pilar Mur Dueñas

Coordinadora del Grupo de Asesoramiento Lingüístico del Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación, elaborador del programa CLIC@unizar.

Departamento de Filología Inglesa y Alemana. Universidad de Zaragoza

PROFESORADO

Enrique Lafuente Millán

Grupo de Asesoramiento Lingüístico del Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación, elaborador del programa CLIC@unizar.

Departamento de Filología Inglesa y Alemana. Universidad de Zaragoza

OBJETIVOS

- To discuss and demonstrate different resources and skills to make lectures and other L2 input comprehensible and effective.
- To analyse and evaluate different lecture and seminar styles and to focus on specific features of effective lecturing and seminars.
- To explore different resources and techniques so as to guide and support students in how to produce oral and written texts in the L2.
- To set up, monitor and evaluate collaborative learning and check students' understanding.
- To analyse and evaluate different techniques and strategies to promote L2 interaction in the classroom.

REQUISITOS

Este curso va dirigido preferentemente al Personal Docente e Investigador que está impartiendo docencia en inglés en estudios de Grado y Máster de la Universidad de Zaragoza.

Es requisito indispensable tener un nivel de inglés C1 (si no está certificado, con declaración de nivel equivalente) o un nivel B2 en los mismos términos y acreditar haber impartido al menos 12 créditos ECTS en lengua inglesa. O haber realizado y superado el curso 'English for Teaching Purposes (ETP). Stage 0: CLIC@unizar'.

CONTENIDOS

CLIC (Content and Language Integrated Competences) teaching strategies and tools:

- Guiding input in the ICLHE classroom (Using different sources of input, Types and features of effective lectures, Providing support)
- Supporting output in the ICLHE classroom (Giving effective instructions, Offering models, Providing scaffolding, Giving feedback)
- Structuring interaction

METODOLOGÍA



On-site attendance: 30 hours



Autonomous work: completion of tasks assigned by the teachers

- Active participation in activities and tasks
- Use of ICTs, especially Google Apps for Education
- Reflection on the use of the foreign language in an ICLHE (Integrated Content and Language in Higher Education) context
- Analysis and evaluation of models of good practice

CERTIFICADO DE SUPERACIÓN

Participants should attend at least 85% of the sessions. Participants should successfully complete a set number of practical tasks.

DATOS DEL CURSO	
Duración total	30 horas
Fechas	Del 18 de octubre de 2023 al 24 de enero de 2024 (fecha límite entrega tareas)
Horario de sesiones	Días: 18 y 25 de octubre; 8, 15, 22 y 29 de noviembre; 13 y 20 de diciembre; 10 y 17 de enero Horario: de 11:30 a 14:30 horas
Lugar	CIFICE - Aula 3
Número de plazas	20
Solicitud	Profesorado de la UZ: Formación PDI en eGestión del empleado Otro caso: Seleccionar enlace en Solicitud de acceso
Plazo de acreditación de requisitos	<p>Si tiene concedida una plaza y no ha superado previamente ‘English for Teaching Purposes (ETP). Stage 0: CLIC@unizar’, deberá entregar desde Moodle documentación acreditativa de que cumple alguno de los supuestos indicados en el apartado Requisitos de esta ficha.</p> <p>Plazo de entrega: del 20 al 29 de septiembre.</p> <p>Una vez recibida y comprobada la documentación, recibirá un mensaje donde se le informará de si cumple los requisitos y, por tanto, si está admitido o no en el curso. En caso de estar admitido, es imprescindible que confirme su asistencia según se indica en el siguiente apartado</p>

Plazo de confirmación de asistencia Antes del inicio del curso, todas aquellas personas que tengan concedida una plaza deberán confirmar su asistencia al mismo desde Moodle

<https://moodle.unizar.es>

en estas fechas:

del 4 al 8 de octubre

Pasado este plazo, se dará de baja a todas las personas que no hayan confirmado su asistencia.

Fecha límite de anulación

8 de octubre

Profesorado de la UZ: *Formación PDI* en [eGestión del empleado](#)

Otro caso: envío de motivos a cifice@unizar.es

03

SPECIFIC TRAINING FOR ICLHE (SOCIAL SCIENCES AND HUMANITIES)

STAGE 2: CLIC@UNIZAR

CONTENT LANGUAGE INTEGRATED COMPETENCES AT UNIVERSITY OF ZARAGOZA

COORDINA CICLO PLAN CLIC@UNIZAR

Pilar Mur Dueñas

Coordinadora del Grupo de Asesoramiento Lingüístico del Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación, elaborador del programa CLIC@unizar.

Departamento de Filología Inglesa y Alemana. Universidad de Zaragoza

PROFESORADO

Silvia Pellicer Ortín

Grupo de Asesoramiento Lingüístico del Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación, elaborador del programa CLIC@unizar.

Departamento de Filología Inglesa y Alemana. Universidad de Zaragoza

OBJETIVOS

- To analyse, apply and evaluate strategies for providing and supporting input in the specific ICLHE classroom
- To identify and use appropriate language to provide and support input in the specific ICLHE classroom
- To promote interaction with and among students in ICLHE seminars, workshops and/or lab sessions and monitor their progress
- To identify, analyse and support different types of texts produced by students
- To analyse and use strategies and techniques to provide and receive effective feedback promoting formative assessment in specific ICLHE contexts

REQUISITOS

Este curso va dirigido preferentemente al Personal Docente e Investigador que está impartiendo docencia en inglés en estudios de Grado y Máster de la Universidad de Zaragoza.

Siguiendo las diferentes fases del itinerario del plan de formación para la impartición de docencia en lengua inglesa, únicamente podrán realizar este curso quienes hayan superado el curso *General Training for ICLHE*. Stage 1: CLIC@unizar (30 horas)

CONTENIDOS

Strategies and tools for effective learning in Social Sciences and Humanities ICLHE classrooms

- Strategies for providing and supporting input in specific ICLHE contexts
- Language to facilitate comprehension and learning in specific ICLHE contexts
- Strategies for questioning and monitoring in workshops, seminars and tutorials
- University student texts: types, purposes, structure and features
- Tools, techniques and apps to give and receive feedback in specific ICLHE contexts

METODOLOGÍA



Asistencia en aula informática: 30 horas



Trabajo autónomo: compleción de tareas prácticas propuestas por el profesorado

- Active participation in activities and tasks
- Use of ICTs, especially Google Apps for Education
- Reflection on the use of the foreign language in an ICLHE (Integrated Content and Language in Higher Education) context
- Analysis and evaluation of models of good practice
- Submission of a set number of practical tasks

CERTIFICACIÓN

Participants should attend at least 85% of the sessions. Participants should successfully complete a set number of practical tasks.

DATOS DEL CURSO	
Duración total	30 horas
Fechas	Del 5 de diciembre de 2023 al 6 de marzo de 2024 (fecha límite entrega tareas)
Horario de sesiones	Días: 5, 12 y 19 de diciembre; 9, 16 y 23 de enero; 6, 13, 20 y 27 de febrero Horario: de 9:30 a 12:30 horas
Lugar	CIFICE - Aula 1
Número de plazas	15
Solicitud	Profesorado de la UZ: Formación PDI en eGestión del empleado Otro caso: Seleccionar enlace en Solicitud de acceso
Plazo de confirmación de asistencia	Antes del inicio del curso, todas aquellas personas que tengan concedida una plaza deberán confirmar su asistencia al mismo desde Moodle https://moodle.unizar.es en estas fechas: del 23 al 27 de noviembre Pasado este plazo, se dará de baja a todas las personas que no hayan confirmado su asistencia.
Fecha límite de anulación	27 de noviembre Profesorado de la UZ: Formación PDI en eGestión del empleado Otro caso: envío de motivos a cifice@unizar.es

04

DESIGNING VISUAL SUPPORT STAGE 2: CLIC@UNIZAR

CONTENT LANGUAGE INTEGRATED COMPETENCES AT UNIVERSITY OF ZARAGOZA

COORDINA CICLO PLAN CLIC@UNIZAR

Pilar Mur Dueñas

Coordinadora del Grupo de Asesoramiento Lingüístico del Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación, elaborador del programa CLIC@unizar.

Departamento de Filología Inglesa y Alemana. Universidad de Zaragoza

PROFESORADO

Enrique Lafuente Millán

Grupo de Asesoramiento Lingüístico del Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación, elaborador del programa CLIC@unizar.

Departamento de Filología Inglesa y Alemana. Universidad de Zaragoza

OBJETIVOS

- To understand how learners process and understand information in a foreign language educational context
- To design and use different types of graphic organizers to facilitate comprehension and support learning in the ICLHE classroom
- To use different digital Apps and tools to provide effective visual support to students and to support learning in the ICLHE context

REQUISITOS

Haber realizado y superado el curso General Training for ICLHE. Stage 1: CLIC@unizar (30 horas)

CONTENIDOS

- Elements which facilitate comprehension in ICLHE lessons and resources
- Types and functions of graphic organizers in the ICLHE classroom
- Apps and tools for designing visual support
- Other tools for supporting learning

METODOLOGÍA



Asistencia en aula informática: 4 horas



Trabajo autónomo: completión de tareas prácticas propuestas por el profesorado

- Active participation in activities and tasks
- Use of ICTs, especially Google Apps for Education
- Reflection on the use of the foreign language in an ICLHE (Integrated Content and Language in Higher Education) context
- Analysis and evaluation of models of good practice

CERTIFICACIÓN

Participants should attend at least 85% of the sessions. Participants should successfully complete a number of practical tasks.

DATOS DEL CURSO

Duración total	4 horas
Fechas	Del 21 de noviembre al 4 de diciembre de 2023 (fecha límite entrega tareas)
Horario de sesiones	Días: 21 y 28 de noviembre Horario: de 15:30 a 17:30 horas

Designing visual support

Lugar	CIFICE - Aula 1
Número de plazas	15
Solicitud	Profesorado de la UZ: Formación PDI en eGestión del empleado Otro caso: Seleccionar enlace en Solicitud de acceso
Plazo de confirmación de asistencia	Antes del inicio del curso, todas aquellas personas que tengan concedida una plaza deberán confirmar su asistencia al mismo desde Moodle https://moodle.unizar.es en estas fechas: del 9 al 13 de noviembre Pasado este plazo, se dará de baja a todas las personas que no hayan confirmado su asistencia.
Fecha límite de anulación	13 de noviembre Profesorado de la UZ: Formación PDI en eGestión del empleado Otro caso: envío de motivos a cifice@unizar.es

05

LANGUAGE FUNCTIONS FOR THE ICLHE TEACHER STAGE 2: CLIC@UNIZAR

CONTENT LANGUAGE INTEGRATED COMPETENCES AT UNIVERSITY OF ZARAGOZA

COORDINA CICLO PLAN CLIC@UNIZAR

Pilar Mur Dueñas

Coordinadora del Grupo de Asesoramiento Lingüístico del Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación, elaborador del programa CLIC@unizar.

Departamento de Filología Inglesa y Alemana. Universidad de Zaragoza



PROFESORADO

Vicky Gil

Grupo de Asesoramiento Lingüístico del Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación, elaborador del programa CLIC@unizar.

Departamento de Filología Inglesa y Alemana. Universidad de Zaragoza

OBJETIVOS

- To foster awareness of the use of the language functions that are necessary in specific ICLHE contexts in order to develop communicative skills.
- To foster awareness of language challenges encountered in the ICLHE classroom.
- To promote the noticing and support of language functions.
- To carry out and design tasks focusing on the development of specific language competences.

REQUISITOS

Este curso va dirigido preferentemente al Personal Docente e Investigador que está impartiendo docencia en inglés en estudios de Grado y Máster de la Universidad de Zaragoza.

Siguiendo las diferentes fases del itinerario del plan de formación para la impartición de docencia en lengua inglesa, únicamente podrán realizar este curso aquellos que hayan superado el curso General Training for ICLHE. Stage 1: CLIC@unizar (30 horas)

CONTENIDOS

- The importance of language functions for communication in the ICLHE classroom.
- Language functions for specific disciplines such as, comparing and contrasting, reporting, problem-solving.
- Tools and strategies to support noticing and scaffolding of specific discourses.

METODOLOGÍA



On-site attendance: 8 hours



Autonomous work: completion of tasks assigned by the teachers

- Active participation in activities and tasks
- Use of ICTs, especially Google Apps for Education

CERTIFICADO DE SUPERACIÓN

Participants should attend at least 85% of the sessions. Participants should successfully complete a set number of practical tasks.

DATOS DEL CURSO

Duración total	8 horas
Fechas	Del 27 de octubre al 24 de noviembre de 2023 (fecha límite entrega tareas)
Horario de sesiones	Días: 27 de octubre; 3, 10 y 17 de noviembre Horario: de 9:30 a 11:30 horas
Lugar	CIFICE - Aula 1
Número de plazas	15

Solicitud	Profesorado de la UZ: Formación PDI en eGestión del empleado Otro caso: Seleccionar enlace en Solicitud de acceso
Plazo de confirmación de asistencia	Antes del inicio del curso, todas aquellas personas que tengan concedida una plaza deberán confirmar su asistencia al mismo desde Moodle https://moodle.unizar.es en estas fechas: del 17 al 19 de octubre Pasado este plazo, se dará de baja a todas las personas que no hayan confirmado su asistencia.
Fecha límite de anulación	19 de octubre Profesorado de la UZ: Formación PDI en eGestión del empleado Otro caso: envío de motivos a cifice@unizar.es

06

PRONUNCIATION FOR ICLHE TEACHING II STAGE 2: CLIC@UNIZAR

CONTENT LANGUAGE INTEGRATED COMPETENCES AT UNIVERSITY OF ZARAGOZA

COORDINA CICLO PLAN CLIC@UNIZAR

Pilar Mur Dueñas

Coordinadora del Grupo de Asesoramiento Lingüístico del Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación, elaborador del programa CLIC@unizar.

Departamento de Filología Inglesa y Alemana. Universidad de Zaragoza

PROFESORADO

Ignacio Guillén Galve

Grupo de Asesoramiento Lingüístico del Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación, elaborador del programa CLIC@unizar.

Departamento de Filología Inglesa y Alemana. Universidad de Zaragoza

OBJETIVOS

- To identify, discriminate and accurately produce English sounds in the ICLHE classroom
- To identify and produce adequate stress and intonation patterns in the ICLHE classroom bearing in mind grammatical, discursive and pragmatic aspects
- To apply basic English pronunciation and spelling rules to improve your pronunciation in the ICLHE classroom

REQUISITOS

Este curso va dirigido preferentemente al Personal Docente e Investigador que está impartiendo docencia en inglés en estudios de Grado y Máster de la Universidad de Zaragoza.

Es recomendable haber cursado antes PRONUNCIATION FOR ICLHE TEACHING I o IMPROVING PRONUNCIATION I.

Seguindo las diferentes fases del itinerario del plan de formación para la impartición de docencia en lengua inglesa, únicamente podrán realizar este curso aquellos que hayan superado el curso General Training for ICLHE. Stage 1: CLIC@unizar (30 horas)

CONTENIDOS

- Overview of key aspects in English pronunciation: intelligibility, standards in pronunciation, common pronunciation difficulties for Spanish speakers
- Overview of the sounds of the English language: Pure vowels, diphthongs, and consonants
- Word stress and rhythm: Stress patterns and placement rules, and revision of weak vowels and weak forms
- Intonation in *Prepared Speech* for the ICLHE classroom: Speech units, nuclear stress placement, and choice of tone.

METODOLOGÍA



On-site attendance: 8 hours



Autonomous work: completion of tasks assigned by the teachers

- Active participation in activities and tasks.
- Use of ICTs, especially Google Apps for Education.

CERTIFICADO DE SUPERACIÓN

Participants should attend at least 85% of the sessions. Participants should successfully complete a set number of practical tasks.

DATOS DEL CURSO	
Duración total	8 horas
Fechas	Del 17 de octubre al 14 de noviembre de 2023 (fecha límite entrega tareas)
Horario de sesiones	Días: 17, 24 y 31 de octubre; 7 de noviembre Horario: de 9:30 a 11:30 horas
Lugar	EINA - Edificio Betancourt - Sala de informática 3.06
Número de plazas	16
Solicitud	Profesorado de la UZ: Formación PDI en eGestión del empleado Otro caso: Seleccionar enlace en Solicitud de acceso
Plazo de confirmación de asistencia	Antes del inicio del curso, todas aquellas personas que tengan concedida una plaza deberán confirmar su asistencia al mismo desde Moodle https://moodle.unizar.es en estas fechas: del 3 al 5 de octubre Pasado este plazo, se dará de baja a todas las personas que no hayan confirmado su asistencia.
Fecha límite de anulación	5 de octubre Profesorado de la UZ: Formación PDI en eGestión del empleado Otro caso: envío de motivos a cifice@unizar.es