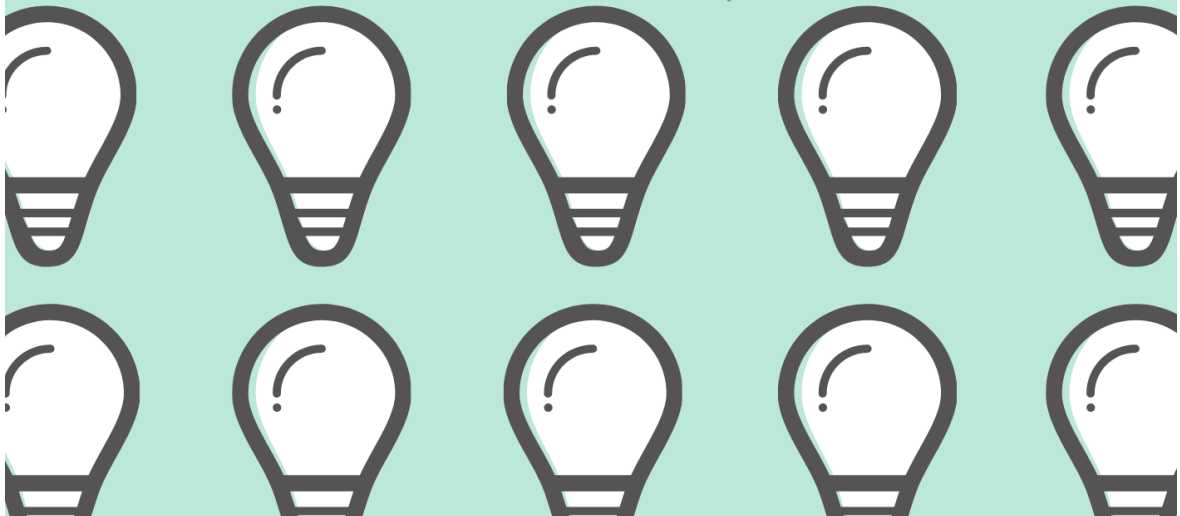


NOMBRE DEL CENTRO

TÍTULO PROYECTO

CURSO/CLASE
PROFESOR/ES
DEPARTAMENTO/S



Este dossier se lo entregaremos a los alumnos, así que incluiremos la información que consideremos relevante para ellos, desde la descripción y metodología, la temporalización, el reparto de roles e incluso si queremos los estándares y criterios de evaluación.

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

En este apartado describiremos brevemente en qué va a consistir el proyecto. Antes, en clase, habremos presentado el proyecto a los alumnos con un vídeo, una presentación o una explicación motivadora.

DISTRIBUCIÓN DEL TRABAJO

Los grupos deben ser heterogéneos, a ser posible de 4 alumnos, uno que necesite ayuda, dos que puedan dar y recibir ayuda y uno que ayude a los demás. Los agrupamientos de 4 permiten además el trabajo en parejas para determinadas tareas. Crearemos tantos grupos de trabajo como sean necesarios.

CLASE:.....		
GRUPO	ALUMNOS	TAREAS
Grupo 1		
Grupo 2		
Grupo 3		
Grupo 4		

FECHAS DE ENTREGA Y NÚMERO DE SESIONES

Si no fijamos las fechas de entrega un proyecto puede alargarse durante todo un trimestre o un curso, debemos marcar las fechas de entrega, utilizando un calendario o Google classrooms para ello.

dom	lun	mar	mié	jue	vie	sáb
30	1 de may	2	3	4 Madrid Rocks awakens! Madrid Rocks awakens!	5 1 session: History class	6
7	8 1 sessions: Biology class 1 sessions: History class	9 1 sessions: History class 1 sessions: Biology class	10 1 sessions: Biology class / His	11 1 sessions: Biology class. Hist	12 History class	13
14	15 1 sessions: Biology class 1 sessions: History class	16 Schooltrip "Madrid de los Austi" Schooltrip "Madrid de los Austi"	17 Geology exam 1 session: History, Geology ex	18 1 sessions: Biology class / His 1 session: Biology class / Hist.	19 History class	20
21	22 1 sessions: Biology class History normal class	23 1 sessions: History class 1 sessions: Biology class	24 1 sessions: Biology class 1 session: Biology class/ Histo	25 1 sessions: Biology classes / t 1 sessions: Biology classes / t	26 1 session: History class	27
dom	lun	mar	mié	jue	vie	sáb
28	29 1 sessions: Biology class 1 sessions: History class	30 1 sessions: History class 1 sessions: Biology class	31 1 sessions: Biology class 2 sessions: History and Biolog	1 de jun 2 sessions: History and biology 2 sessions: History and Biolog	2 1 session History class	3
4	5 1 sessions: Biology class 1 sessions: History class	6 1 sessions: History class 1 sessions: Biology class	7 1 sessions: Biology class 2 sessions: History and Biolog	8 2 sessions: History and biology 2 sessions: History and Biolog	9 1 session: History class	10
11	12 1 sessions: Biology class 1 sessions: History class	13 1 sessions: History class 1 sessions: Biology class	14 1 sessions: Biology class 2 sessions: History and Biolog	15	16	17

CALENDARIO CLASE 1

CALENDARIO CLASE 2 (SOLO PARA PROYECTOS COLABORATIVOS)

TAREAS INTERMEDIAS

Es fundamental que las tareas estén bien definidas y acotadas, calculando bien los tiempos y especificando qué deben hacer los

alumnos en cada una de las sesiones de trabajo.

BIBLIOGRAFÍA

Dependiendo del nivel es importante acotar las búsquedas, se puede habilitar una zona en la biblioteca o facilitar las páginas web que queremos que los alumnos consulten.

FORMATO Y ESTILO

Si se va a crear un proyecto final uniforme es importante que los alumnos conozcan con antelación el formato y estilo y que los respeten. El formato puede ser la tipografía y el interlineado, si es por ejemplo una revista o el tiempo de duración, el tipo de planos, etc., que queremos que tenga un vídeo.

EQUIPO Y ROLES

Podemos repartir nosotros los roles o dejar que lo hagan ellos, lo importante es que cada alumno del equipo tenga unas tareas concretas para poder trabajar de manera equilibrada y organizada. Los 4 primeros roles que se muestran a continuación son los más habituales y debemos comenzar por ellos, si nuestros equipos están formados por más de 4 alumnos a continuación encontraréis otros 3 roles que podéis utilizar siguiendo el orden en que aparecen.

The image displays four role cards for a team project, each featuring a Minion character and a list of responsibilities. The cards are:

- COORDINADOR** (coordinator):
 - Conoce claramente la tarea que se debe realizar
 - Dirige**: Dirige la evaluación grupal
 - Coordina**: Coordina
 - Comprueba**: Comprueba que todos cumplen su tarea
 - Anima**: Anima al equipo a seguir avanzando
- CONTROLADOR** (environment):
 - Que todo quede limpio y recogido
 - Vigila**: Vigila
 - Supervisa**: Supervisa el nivel de ruido
 - Controla**: Controla el tiempo
 - Custodia**: Custodia los materiales
- SECRETARIO** (secretary):
 - Los compromisos grupales e individuales
 - Anota**: Anota el trabajo realizado en el Diario de Equipo
 - Recuerda**: Recuerda las tareas pendientes
 - Comprueba**: Comprueba que todos anotaron la tarea y que todos han traído la tarea
- PORTAVOZ** (speaker):
 - Las dudas del grupo al profesor
 - Pregunta**: Pregunta
 - Presenta**: Presenta
 - Responde**: Responde a las preguntas del profesor

AYUDANTE

assistant

https://www.youtube.com/watch?v=...

Supervisa → Al coordinador ← **Sustituye**

Recuerda ↑ Las funciones de cada uno ↓ **Asegura**

Que se entreguen los trabajos en el plazo establecido



CRÍTICO

critical

Critica
Valoración crítica de como está funcionando el grupo

Se asesora
Con otros compañeros de otros grupos fuera del aula.

Analiza
Las relaciones personales del grupo

Dialoga
Habla de como va el grupo con los compañeros

Responsable
Debe acordar en un momento para que el grupo ordere y avance



REPORTERO GRÁFICO

DOCUMENTA

SELECCIONA
las mejores imágenes del día

FOTOGRAFÍA



ROL	NOMBRE DEL ALUMNO

RÚBRICAS

Es importante que los alumnos conozcan las rúbricas con las que se les va a evaluar antes de comenzar el proyecto, así entenderán mejor lo que se les pide y la nota final. Entre otras debe haber una rúbrica de trabajo en equipo que además servirá para que se co-evalúen entre ellos.

Ejemplo de rúbrica de trabajo en equipo.

	EXCELENTE	4 BUENO	3 SUFICIENTE	2 INSUFICIENTE	1
ACTITUD ...	Su actitud es siempre positiva ante el trabajo en equipo y proyecto. Busca alternativas frente a cada problema	Su actitud es generalmente positiva hacia el grupo y el proyecto	A veces muestra una actitud positiva. Limita sus respuestas a las condiciones del proyecto o el grupo.	Con frecuencia critica en público el trabajo de los otros miembros del equipo. Justifica sus carencias en las condiciones del proyecto o el grupo.	
TRABAJO EN EQUIPO ...	Escucha, comparte y apoya el esfuerzo de otros. Mantiene a los miembros trabajando juntos.	Usualmente escucha, comparte y apoya el esfuerzo de otros. No es conflictivo en el grupo	A veces escucha, comparte y apoya el esfuerzo de otros. Sus contribuciones son escasas.	Raramente escucha, comparte y apoya el esfuerzo de otros. No entrega aportes al grupo	
ROLES Y LIDERAZGO ...	Asume eficientemente los roles o temas de los cuales se hace cargo. Su participación es clave en el desempeño del grupo.	Asume su rol y colabora casi siempre en el tema asignado. Negocia apropiadamente.	Asume casi siempre los roles determinados por el grupo	No cumple las roles asignados. No se compromete con el trabajo	
PARTICIPACIÓN ...	Siempre proporciona ideas útiles en la discusión del grupo. Evalúa alternativas en base a antecedentes objetivos	Generalmente proporciona ideas útiles en la discusión del grupo.	Algunas veces proporciona ideas en la discusión del grupo. Es un miembro que cumple con lo que se le pide.	Rara vez aporta ideas, o no participa de las tomas de decisiones del grupo.	
USO DEL TIEMPO ...	Siempre es organizado en el uso del tiempo y cumple sus compromisos en la fecha fijada.	Es organizado en el uso del tiempo, aunque en ocasiones ha tenido atrasos en sus compromisos.	Tiende a demorarse, pero siempre tiene las cosas hechas para la fechas límites.	El equipo debe ajustar su calendario o asumir el trabajo de esta persona por su irresponsabilidad con los tiempos.	

DIARIO DE TRABAJO

Una buena forma de evaluar el trabajo diario es llevar un diario de trabajo, puede rellenarlo cada día un compañero o siempre el mismo. De este modo comprenden y valoran su trabajo y el de sus compañeros.

DIARIO DE TRABAJO

1ª SESIÓN, DÍA _____

ACTIVIDADES LLEVADAS A CABO POR EL EQUIPO

TAREAS PENDIENTES Y OBJETIVOS PARA LA PRÓXIMA CLASE

--