

Cuadernos MF1442_3 - JFGS

MF1442_3 - Realizado por Juan F. González Santamaría



Cuaderno MF1442_3 (I)

Desde actividad 01 hasta actividad 08



Actividad 01

Actividad 01 - Enunciado

MF1442_3. Práctica asociada al CE1.1. Unidad de aprendizaje 1. Epígrafe 1.2.

Actividad asociada a CE1.1

Identificar la normativa vinculada a la Formación Profesional para el Empleo en la modalidad presencial y en línea.

Práctica

Dado el **Real Decreto-Ley 4/2015 de 22 de marzo**, para la reforma urgente del Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral, identifica a quién le corresponde la organización de la formación programada por las empresas, quiénes participan de dicha formación, qué requisitos se exigen y qué tipo de formación (presencial, a distancia o teleformación) está permitida.

Actividad 01 - Resolución

Identificación del responsable de la organización de la formación programada por las empresas

Según el **Real Decreto-Ley 4/2015 de 22 de marzo**, la organización de la formación programada por las empresas en el ámbito laboral corresponde a las propias empresas. Este principio se alinea con la idea de fomentar la implicación directa de las entidades empleadoras en el desarrollo de habilidades y competencias de sus trabajadores. La empresa es responsable de identificar las necesidades formativas, diseñar los planes de formación y ejecutar las acciones necesarias para mejorar la cualificación de su personal.

Participantes en la formación

En el contexto de la formación programada por las empresas, los participantes son los trabajadores que forman parte de la plantilla de la empresa. Esto implica que la formación tiene un enfoque interno, destinado a mejorar las competencias específicas relacionadas con el desempeño de sus funciones laborales. Es fundamental que la formación esté alineada con las necesidades reales de los empleados y los objetivos estratégicos de la empresa.

Requisitos exigidos

El Real Decreto establece requisitos específicos para acceder a la formación programada por las empresas. Uno de los requisitos fundamentales es que los participantes deben estar vinculados laboralmente a la empresa que

organiza la formación. Además, se espera que la formación esté directamente relacionada con el ámbito laboral y contribuya al desarrollo de competencias y habilidades aplicables en el entorno laboral.

Tipos de formación permitidos

El Real Decreto-Ley 4/2015 contempla la posibilidad de realizar la formación programada por las empresas de diversas maneras, permitiendo flexibilidad en los métodos de impartición. Se autoriza la formación presencial, a distancia o mediante teleformación. Esto significa que las empresas pueden elegir el formato que mejor se adapte a sus necesidades y a las características de su plantilla, permitiendo así una mayor accesibilidad y adaptación a las circunstancias laborales de los participantes.

En resumen, el marco normativo establecido por el Real Decreto-Ley 4/2015 busca potenciar la formación continua en el ámbito laboral, otorgando a las empresas la responsabilidad de organizarla, involucrando a los trabajadores directamente relacionados con la empresa y estableciendo requisitos claros para garantizar la pertinencia y calidad de la formación. La flexibilidad en los métodos de impartición permite adaptarse a las necesidades específicas de cada organización.

Actividad 02

Actividad 02 - Enunciado

MF1442_3. E1. Práctica asociada al CE1.3. Unidad de aprendizaje 1. Epígrafe 1.2. Actividad evaluable.

Actividad asociada a CE1.3

Analizar las características metodológicas de la formación presencial y en línea.

Práctica

La formación presencial es aquella en la que tanto formadores como participantes coinciden físicamente en un espacio y en un tiempo, mientras que la formación online es aquella en la que formadores y participantes se relacionan a través de medios informáticos. Tanto la formación presencial como la formación online tienen ventajas y desventajas de cara al proceso de aprendizaje. Por ejemplo, la formación presencial facilita la socialización y el contacto directo entre participantes, lo que facilita la comunicación directa entre ellos y el compartir conocimientos. Por otra parte, la formación online permite una relación más individualizada entre formadores y participantes.

Ya que cada tipo de formación requiere de métodos diferentes para favorecer el aprendizaje, te pedimos que reflexiones y analices sobre cuáles son las tres ventajas y desventajas principales de la formación presencial y las tres ventajas y desventajas principales de la formación online.

Actividad 02 - Resolución

Modalidad	Ventajas	Desventajas
Formación Presencial	<p>Socialización y networking. La formación presencial facilita la interacción cara a cara entre participantes, fomentando la construcción de relaciones profesionales y el intercambio directo de experiencias.</p> <p>Comunicación no verbal. Permite la interpretación de gestos y expresiones faciales, facilitando una comunicación más completa y efectiva entre formadores y participantes.</p> <p>Feedback inmediato. Los participantes reciben retroalimentación inmediata, lo que facilita la corrección de malentendidos y la adaptación del contenido según las necesidades del grupo.</p>	<p>Limitación geográfica y temporal. Puede ser más difícil acceder a la formación presencial para aquellas personas que se encuentran en ubicaciones remotas o que tienen horarios laborales restrictivos.</p> <p>Costes logísticos y desplazamiento. Implica gastos asociados a la organización de espacios físicos, transporte y alojamiento, lo que puede aumentar significativamente los costos de la formación.</p> <p>Menor flexibilidad. La formación presencial suele tener horarios fijos, lo que puede ser limitante para aquellos con compromisos laborales o familiares.</p> <p>Dificultad en la personalización. La</p>

Modalidad	Ventajas	Desventajas
	<p>Fomenta la disciplina. La estructura y la presencia física en un aula pueden motivar a los participantes, creando un entorno propicio para el aprendizaje.</p> <p>Recursos tangibles. El acceso a materiales impresos y recursos físicos en el aula puede ser beneficioso para algunos estilos de aprendizaje.</p>	<p>adaptación individualizada puede ser más desafiante en un entorno presencial con un gran número de participantes.</p> <p>Menor acceso a la tecnología. Algunos participantes pueden enfrentar limitaciones en el uso de tecnología, lo que podría afectar la integración de herramientas digitales en el aprendizaje.</p>
Formación Online	<p>Flexibilidad temporal y geográfica. Los participantes pueden acceder al contenido desde cualquier lugar y en cualquier momento, lo que facilita la participación de personas con horarios ocupados o ubicaciones remotas.</p> <p>Variedad de recursos digitales. La</p>	<p>Falta de interacción presencial. La ausencia de contacto directo puede limitar la socialización y la construcción de relaciones entre los participantes.</p> <p>Posibles problemas técnicos. La dependencia de la tecnología puede dar lugar a dificultades técnicas que afecten</p>

Modalidad	Ventajas	Desventajas
	<p>formación online permite el uso de una amplia gama de recursos multimedia y herramientas interactivas, enriqueciendo la experiencia de aprendizaje.</p> <p>Individualización del aprendizaje. Se pueden adaptar los contenidos y la velocidad de aprendizaje según las necesidades individuales, brindando una experiencia más personalizada.</p> <p>Menores costos logísticos. La eliminación de gastos asociados a espacios físicos y desplazamientos puede hacer que la formación online sea más económica.</p> <p>Actualización constante. La facilidad</p>	<p>la experiencia de aprendizaje, como problemas de conexión o plataformas inestables.</p> <p>Necesidad de autorregulación. La formación online demanda una mayor autodisciplina y motivación por parte de los participantes, ya que no hay una estructura física que imponga horarios.</p> <p>Possible aislamiento. Al no compartir un espacio físico, los participantes pueden sentirse aislados, lo que afecta la sensación de pertenencia al grupo.</p> <p>Percepción de menor calidad. Algunas personas pueden percibir la formación online como menos rigurosa o de menor</p>

Modalidad	Ventajas	Desventajas
	para actualizar y modificar el contenido de forma rápida permite mantener la relevancia de la formación en un entorno dinámico.	calidad en comparación con la formación presencial tradicional.

Actividad 03

Actividad 03 - Enunciado

MF1442_3. E2. Actividad Individual Supervisada por Tutor asociada al CE1.6. Unidad de aprendizaje 1. Epígrafe 1.10. Actividad evaluable.

Actividad asociada a CE1.6.

Extraer de programas, certificados y/o proyectos formativos, los requerimientos de la formación (perfiles, recursos, duración, contenidos, entre otros) a programar.

Actividad individual supervisada por el tutor

Accede a las especificaciones del certificado de profesionalidad **SSCE0110 Docencia de la formación profesional para el empleo.**

Extrae de este documento la siguiente información que nos ayudará a programar nuestra acción formativa en caso de tener que impartir este programa:

1. Duración de cada uno de sus módulos formativos incluyendo el módulo de prácticas profesionales (nos ayudará a distribuir los tiempos).
2. Criterios de evaluación de cada uno de los módulos formativos (nos ayudarán a crear las actividades).
3. Contenidos de cada uno de los módulos formativos (nos permitirá desarrollar los contenidos de la acción formativa).

4. Acreditación y experiencia profesional requerida a los/as formadores/as de cada uno de los módulos formativos (nos ayudará en la selección del profesorado).
5. Requisitos de espacio, instalaciones y equipamiento (nos permitirá desarrollar actividades de aprendizaje en función de los medios y espacios con los que contemos).

Actividad 03 - Resolución

Duración

- **MF1442_3 - Planificación, programación y evaluación de acciones formativas:** este módulo tiene una duración de **60 horas**, proporcionando los fundamentos teóricos y prácticos para planificar, programar y evaluar acciones formativas de manera efectiva.
- **MF1443_3 - Selección, elaboración, adaptación y utilización de materiales, medios y recursos didácticos en formación profesional para el empleo:** con una duración de **90 horas**, este módulo se centra en el manejo y la adaptación de materiales didácticos, medios y recursos para optimizar la enseñanza.
- **MF1444_3 - Impartición y tutorización de acciones formativas para el empleo:** este módulo abarca **100 horas** y se enfoca en las habilidades necesarias para la impartición y tutorización eficaz de acciones formativas, promoviendo la participación activa del alumnado.
- **MF1445_3 - Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje en formación profesional para el empleo:** con **60 horas** de duración, este módulo profundiza en las técnicas y métodos de evaluación del

proceso educativo, garantizando la calidad de la formación.

- **MF1446_3: Orientación laboral y promoción de la calidad en la formación profesional para el empleo:** con **30 horas** de duración, este módulo se centra en facilitar información y orientación laboral y promover la calidad de la formación profesional para el empleo.
- **MP0353 - Módulo de prácticas profesionales no laborales de docencia de la formación profesional para el empleo:** las prácticas profesionales tienen una duración de **40 horas**, brindando a los participantes la oportunidad de aplicar los conocimientos adquiridos en un entorno real.

Criterios evaluación

- **MF1442_3 - Programación didáctica de acciones formativas para el empleo:**
 - CE1.1 Identificar la normativa vinculada a la Formación Profesional para el Empleo en la modalidad presencial y en línea.
 - CE1.2 Extraer de la normativa las características de la formación a programar. CE1.3 Analizar las características metodológicas de la formación presencial y en línea.
 - CE1.4 Recopilar la información necesaria de los proyectos formativos para el desarrollo de la acción.
 - CE1.5 Analizar los referentes formativos y profesionales de módulos y, en su caso, unidades formativas, de certificados de profesionalidad o programas formativos.
 - CE1.6 Extraer de programas, certificados y/o proyectos formativos, los requerimientos de la formación (perfiles, recursos, duración, contenidos, entre otros) a programar.

- CE2.1 Identificar el perfil profesional y formativo de los destinatarios de la formación, sus características y necesidades.
- CE2.2 Planificar, en equipo, la acción formativa a impartir concretando contenidos, actividades, métodos didácticos, recursos, entre otros.
- CE2.3 Establecer estrategias metodológicas que favorezcan el aprendizaje en adultos.
- CE2.4 Organizar sesiones de coordinación de forma sistemática, evidenciando resultados para evaluar la calidad de la formación impartida.
- CE2.5 Establecer un sistema de calidad consensuado con el equipo docente para la revisión y actualización de la metodología docente.
- CE3.1 Identificar la ubicación de la acción formativa en las iniciativas de Formación Profesional para el Empleo.
- CE3.2 Analizar la acción formativa a programar y su vinculación con el perfil profesional.
- CE3.3 Organizar los bloques formativos por orden de impartición, determinando un nombre operativo y su duración.
- CE3.4 Desarrollar orientaciones generales sobre la estructura, características, metodología de trabajo y contenidos a impartir según la modalidad de la acción formativa.
- CE3.5 Definir o analizar, atendiendo al soporte de referencia (certificado de profesionalidad, programa formativo y/o proyecto formativo), el objetivo general del módulo.
- CE3.6 Determinar el procedimiento evaluador de la acción formativa concretando momento de evaluación, instrumentos, ponderaciones, criterios, entre otros.
- CE3.7 Establecer objetivos específicos observables, medibles y que abarquen los distintos tipos de contenidos formativos (teóricos, prácticos y profesionalizadores). CE3.8 Determinar los contenidos de formación necesarios para desarrollar las competencias profesionales establecidas en el perfil.

- CE3.4 Desarrollar orientaciones generales sobre la estructura, características, metodología de trabajo y contenidos a impartir según la modalidad de la acción formativa.
- CE3.10 Desarrollar metodologías de trabajo para la impartición de la formación presencial y en línea, concretando los métodos y recursos didácticos y ubicando las actividades planteadas.
- CE3.11 Detallar los recursos, bibliografía y anexos necesarios para el desarrollo de la acción formativa.
- CE3.12 Establecer cuantas observaciones sean necesarias para la revisión y actualización de la unidad programada.
- CE3.13 En un supuesto práctico de elaboración de la programación de una acción formativa vinculada a un módulo o unidad formativa y de forma contextualizada:
 - Determinar las unidades didácticas y su duración.
 - Analizar y/o redactar objetivo general y específicos.
 - Secuenciar, de forma ordenada, los contenidos a impartir.
 - Desarrollar actividades extraídas de todos los contenidos programados.
 - Secuenciar la metodología de impartición concretando métodos, recursos didácticos y ubicación de las actividades en el proceso formativo.
 - Desarrollar el procedimiento evaluador a seguir para comprobar la adquisición de objetivos formativos.
 - Detallar recursos, bibliografía, anexos, entre otros, necesarios para la impartición de la formación.
- CE4.1 Distribuir, esquemáticamente, los contenidos y actividades programados en función de la duración y horario de la acción formativa.
- CE4.2 En un supuesto práctico de preparación de una temporalización secuenciada de la programación didáctica de la acción formativa:

- Identificar la acción formativa a la que hace referencia la programación temporalizada reseñando código, número y nombre del módulo, duración, periodo que abarca la planificación, entre otros.
 - Distribuir contenidos y actividades atendiendo a la duración y horarios de la acción formativa, unidad didáctica, disponibilidad de recursos, instalaciones necesarias.
 - Considerar la dificultad de la distribución temporal del contenido y de las actividades, tomando como referencia las características de la modalidad, del alumnado y del ambiente, con la finalidad de su revisión y ajuste constante.
 - Elaborar una guía del alumno para la modalidad de formación en línea.
-
- **MF1443_3 - Selección, elaboración, adaptación y utilización de materiales, medios y recursos didácticos en formación profesional para el empleo:**
 - CE1.1 Identificar las posibilidades didácticas de los distintos medios y recursos gráficos en función de las características de la acción formativa.
 - CE1.2 Seleccionar fuentes y/o recursos actualizados y significativos, en función de la modalidad de impartición, los objetivos programados y destinatarios/as de la acción formativa, respetando la legislación vigente sobre la propiedad intelectual. CE1.3 Analizar el contenido a transmitir, así como sus características, nivel de complejidad, dificultad de asimilación, cantidad de información, entre otros.
 - CE1.4 Diseñar y elaborar material gráfico de acuerdo a las condiciones técnicas y pedagógicas de cada soporte, revisando sistemáticamente su acabado antes de la utilización y/o reproducción.
 - CE1.5 En un supuesto práctico que tiene por objeto el diseño y elaboración del material gráfico para una acción formativa:

- Analizar los objetivos programados y las características de los/as destinatarios/as de la acción formativa.
- Seleccionar fuentes y/o recursos que fundamenten los contenidos de la acción formativa.
- Diseñar el guion gráfico (tipografía, párrafo, entre otros) del material favoreciendo su legibilidad y uso,
- Elaborar el material gráfico atendiendo a criterios didácticos, respetando la legislación vigente sobre propiedad intelectual y revisando su acabado.
- Revisar de forma sistemática lo elaborado y realizar correcciones ortográficas y de diseño, entre otras.
- CE2.1 Ubicar los medios gráficos en el espacio de trabajo teniendo en cuenta a los/as usuarios/as y las condiciones ambientales.
- CE2.2 Utilizar medios y materiales gráficos atendiendo a especificaciones técnicas y pautas didácticas.
- CE2.3 Solventar imprevistos y/o fallos con medios y materiales gráficos alternativos, a fin de garantizar la continuidad de la acción formativa.
- CE2.4 Identificar las medidas de prevención de riesgos laborales y medioambientales relacionadas con el uso de medios gráficos.
- CE2.5 En un supuesto práctico que tiene por objeto la utilización de un material gráfico para una acción formativa:
 - Seleccionar medios y recursos gráficos que ofrezcan seguridad al docente en el uso durante una sesión formativa.
 - Comprobar el estado de medios y materiales gráficos solventando anomalías.
 - Utilizar medios y materiales gráficos en función de la situación de aprendizaje siguiendo especificaciones técnicas y pautas didácticas.

- Valorar la idoneidad del recurso elaborado y la eficacia de los resultados.
- CE3.1 Identificar las posibilidades didácticas de materiales audiovisuales y multimedia (pizarra interactiva, presentación multimedia, vídeo, sonido, web, entre otros) en función de su uso y de la modalidad de la acción formativa.
- CE3.2 Describir los efectos que el impacto tecnológico y las Tecnologías de la Información y Comunicación (TICs) producen en la formación.
- CE3.3 Seleccionar y adaptar materiales audiovisuales y/o multimedia en función de la modalidad de impartición, objetivos, contenidos, condiciones ambientales y características de los/as destinatarios/as, respetando la legislación vigente de propiedad intelectual.
- CE3.4 Analizar el contenido a transmitir, así como características, nivel de complejidad, dificultad de asimilación, cantidad de información, entre otros. CE3.5 Elaborar material audiovisual y multimedia de calidad, utilizando dispositivos audiovisuales y sistemas informáticos más frecuentes.
- CE3.6 Diseñar de modo flexible una presentación multimedia permitiendo variaciones en su secuencia.
- CE3.7 En un supuesto práctico que tiene por objeto la elaboración de material audiovisual y multimedia para una acción formativa:
 - Realizar el guion gráfico y didáctico atendiendo a las características técnicas del medio/recurso que sirve de soporte.
 - Revisar el material audiovisual y multimedia mejorándolo y actualizándolo, dando un acabado de calidad técnico-metodológico.
- CE4.1 Ubicar en el espacio de trabajo los medios y recursos audiovisuales y multimedia (proyector multimedia, reproductor de audio, reproductor de vídeo, ordenador, entre otros) atendiendo a normas de seguridad y salud ambiental.
- CE4.2 Utilizar el entorno virtual de enseñanza-aprendizaje en situaciones de formación en línea.

- CE4.3 Comprobar sistemáticamente el funcionamiento de los medios y recursos audiovisuales y multimedia asegurando su uso durante la acción formativa.
- CE4.4 Utilizar medios y recursos audiovisuales y multimedia siguiendo especificaciones técnicas y pautas didácticas (organización del contenido, atención y motivación del alumnado).
- CE4.5 Subsanar posibles fallos técnicos con medios alternativos a fin de garantizar la continuidad de la acción formativa.
- CE4.6 Identificar las medidas de prevención de riesgos laborales y medioambientales relacionadas con el uso de recursos audiovisuales y multimedia.
- CE4.7 En un supuesto práctico que tiene por objeto la utilización de medios y recursos audiovisuales y multimedia para una acción formativa:
 - Organizar la utilización de los recursos de modo que favorezca la utilización combinada y/o simultánea de diferentes recursos audiovisuales y multimedia.
 - Ubicar los recursos en el contexto en el que se va a desarrollar la formación, atendiendo a condiciones ambientales, distribución del alumnado y características del propio recurso.
 - Verificar su correcto funcionamiento, siguiendo las especificaciones técnicas y las normas de seguridad y salud laboral.
 - Seleccionar medios y recursos audiovisuales y multimedia que ofrezcan seguridad en el uso al docente durante la sesión formativa.
 - Valorar la idoneidad del recurso elaborado y la eficacia de los resultados.
- **MF1444_3 / UF1645 - Impartición de acciones formativas para el empleo:**
 - CE1.1 Identificar los principios y factores que intervienen en el aprendizaje de adultos.
 - CE1.2 Enumerar los elementos que intervienen activamente en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

- CE1.3 Definir los condicionantes (favorecedores y limitadores) para desarrollar un proceso formativo de calidad, indicando las competencias de cada agente y elementos implicados.
- CE1.4 Seleccionar procedimientos que posibiliten la identificación de necesidades de formación y conocimientos previos, intereses y motivaciones.
- CE1.5 Organizar los contenidos y recursos didácticos adaptándolos a las características del grupo.
- CE1.6 Valorar la necesidad de vincular las acciones formativas con la realidad laboral.
- CE2.1 Identificar las fases y características distintivas del grupo de aprendizaje y cada uno de sus componentes.
- CE2.2 Aplicar técnicas de motivación en el desarrollo de la acción formativa.
- CE2.3 Diferenciar técnicas de grupo de acuerdo a su finalidad y características, así como a las peculiaridades de los elementos del proceso formativo.
- CE2.4 Diseñar actividades de aprendizaje atendiendo a criterios motivadores, formativos y participativos.
- CE2.5 Analizar el rol del formador como dinamizador-coordinador de las actividades.
- CE2.6 Favorecer la búsqueda de soluciones a posibles incidencias y conflictos que surjan en el grupo. CE2.7 Realizar el seguimiento de las actividades corrigiendo oportunamente las posibles desviaciones en los resultados.
- CE2.8 En un supuesto práctico de impartición de una sesión formativa presencial a un grupo de alumnos/as determinado:
 - Diseñar actividades individuales y grupales para favorecer la motivación y participación del alumnado.
 - Determinar las instrucciones para el desarrollo de la actividad de forma clara y motivadora.
 - Fomentar el trabajo de colaboración, potenciando la reflexión e interacción del alumnado.
 - Prever acciones de seguimiento y obtención de resultados de dichas actividades.

- CE2.9 En un supuesto práctico de impartición de una sesión formativa en línea a un grupo de alumnos/as determinado:
 - Diseñar actividades individuales y grupales para favorecer la motivación y participación del alumnado.
 - Determinar las instrucciones para el desarrollo de la actividad de forma clara y motivadora.
 - Fomentar el trabajo de colaboración, potenciando la reflexión e interacción del alumnado.
 - Prever acciones de seguimiento y obtención de resultados de dichas actividades.
- CE3.1 Identificar los componentes que intervienen en el proceso de comunicación.
- CE3.2 Utilizar técnicas de comunicación verbal, no verbal y escrita.
- CE3.3 Explicar con claridad los factores que determinan la efectividad de la comunicación en una acción formativa.
- CE3.4 Desarrollar y/o potenciar actitudes comunicativas en el alumnado.
- CE3.5 Crear espacios comunes de comunicación, formales e informales, atendiendo a la modalidad de formación.
- CE3.6 Utilizar diferentes canales de comunicación asegurando que la información se reciba en el momento y forma adecuados.
- CE3.7 Utilizar vías de comunicación que favorezcan el uso de las TIC (correo electrónico, foros de discusión, chat, videoconferencia, entre otros) aumentando la inmediatez de la comunicación.
- CE3.8 Aplicar estrategias metodológicas al aprendizaje de personas adultas, que se basen en los principios de la metodología activa.
- CE3.9 Utilizar el aula virtual para la adquisición de conocimientos.
- CE4.1 Utilizar diferentes técnicas para lograr, en el alumnado, un clima de interés, expectación y atención por el contenido.

- CE4.2 Exponer los contenidos cuidando la coherencia entre la comunicación verbal y no verbal favoreciendo la realimentación y utilizando focalizaciones, interacciones y pausas, para evitar las distracciones o el aburrimiento.
- CE4.3 Preparar y motivar al alumnado para recibir los contenidos, concretando, contextualizando, secuenciando y vinculando los mismos a la realidad laboral, a través de experiencias, anécdotas, resúmenes y otras estrategias.
- CE4.4 Utilizar ejemplos, demostraciones o cualquier técnica o estrategia que facilite la adquisición de las competencias.
- CE4.5 Reforzar las aportaciones del alumnado, implicándolos en su propio proceso de aprendizaje, proporcionando alternativas o sugerencias y corrigiendo errores.
- CE4.6 Comprobar, en el desarrollo de las sesiones formativas, si los objetivos de aprendizaje son alcanzados por el alumnado, a través de diferentes técnicas de realimentación: preguntas, ejercicios verbales o escritos, comentarios, entre otros.
- CE4.7 En un supuesto práctico, donde se reproducen las condiciones de una clase o sesión formativa, el alumnado realizará una simulación docente, donde deberá:
 - Desarrollar una planificación temporalizada de la sesión formativa integrando contenidos, objetivos, actividades y el uso de diversos recursos y materiales didácticos.
 - Poner en práctica todas las habilidades docentes adaptándolas al objetivo previsto para la sesión formativa.
 - Visualizar la simulación docente autoevaluando puntos fuertes y débiles de las estrategias metodológicas y habilidades docentes utilizadas.
 - Aportar sugerencias de mejora relativas al desarrollo de la simulación docente.

- **MF1444_3 / UF1466 - Tutorización de acciones formativas para el empleo:**
 - CE1.1 Identificar las formas de aprendizaje más frecuentes para la adquisición de competencias profesionales.
 - CE1.2 Seleccionar estrategias de aprendizaje individualizadas que faciliten a cada alumno la adquisición de competencias profesionales.
 - CE1.3 Describir la figura y funciones del formador-tutor según la modalidad formativa.
 - CE1.4 Identificar cauces de información y comunicación con el alumnado para el desarrollo de la acción tutorial.
 - CE1.5 Desarrollar acciones tutoriales, consensuando la frecuencia e intercambio de valoraciones sobre el desarrollo del aprendizaje del alumnado.
 - CE1.6 En un supuesto práctico de supervisión del proceso de aprendizaje de una acción formativa, elaborar un cronograma de actividades de aprendizaje y tutorías adaptado a las necesidades que se exponen, favoreciendo la autonomía y responsabilidad del alumnado.
 - CE1.7 En un supuesto práctico que pretende elaborar procedimientos para reconducir el aprendizaje del alumnado hacia los objetivos propuestos a través del seguimiento sistemático de las actividades de aprendizaje programadas:
 - Promover actividades de aprendizaje que aseguren la autonomía en la toma de decisiones para desarrollar las capacidades individuales.
 - Establecer cauces para informar periódicamente al alumnado sobre su progreso en la acción formativa, con el objeto de reforzar o reconducir su aprendizaje.
 - CE2.1 Utilizar herramientas para la comunicación virtual.
 - CE2.2 Realizar tareas y actividades específicas para la formación en línea, asumiendo las responsabilidades administrativas.
 - CE2.3 Elaborar el plan tutorial de la formación en línea para distintos tipos de acciones formativas.

- CE1.1 Diferenciar medición y evaluación de resultados en función de los niveles de referencia (norma o criterio).
- CE1.2 Definir las condiciones que determinan que una evaluación sea objetiva, fiable y válida.
- CE1.3 Analizar las características de la normativa que regula la evaluación por competencias.
- CE1.4 Identificar las diferentes modalidades de evaluación atendiendo a su finalidad, momento de realización y agente evaluador.
- CE1.5 Distinguir los instrumentos de evaluación en función de las características (aprendizajes simples o complejos) y tipos de contenido (teórico, práctico y profesional).
- CE2.1 Seleccionar pruebas apropiadas para la evaluación de aprendizajes simples y complejos.
- CE2.2 Diferenciar los tipos de ítems a incluir en una prueba de evaluación teórica.
- CE2.3 Construir una tabla de especificaciones para verificar la adecuación de la prueba a los objetivos y contenidos propuestos en la programación.
- CE2.4 Distinguir los tipos de ítems dependiendo de su complejidad (conocimiento, comprensión, aplicación).
- CE2.5 Construir un banco de ítems, adecuado a la tabla de especificaciones, siguiendo las normas para la elaboración de cada tipo de ítem.
- CE2.6 Redactar pruebas teóricas que midan aprendizajes complejos (ejercicio interpretativo, prueba de ensayo, entre otros) siguiendo criterios de evaluación normalizados.
- CE2.7 Definir con claridad las instrucciones de aplicación, corrección y calificación en las pruebas teóricas a aplicar.
- CE2.8 En un supuesto práctico de elaboración de una prueba objetiva para realizar la evaluación teórica de una acción formativa concreta:
 - Adecuar la prueba objetiva a los criterios de evaluación establecidos en la programación didáctica de referencia.

- Construir una tabla de especificaciones distribuyendo los ítems en función del tipo, complejidad (conocimiento, comprensión y aplicación).
- Elaborar un banco de ítems triplicando, como mínimo, el número de ítems de la prueba.
- Organizar la prueba objetiva incluyendo identificación de la misma y del alumnado, instrucciones generales de la prueba e instrucciones específicas sobre la forma de responder a cada tipo de ítem.
- Redactar con claridad las instrucciones de aplicación, corrección y calificación de la prueba objetiva.
- CE3.1 Seleccionar los instrumentos de evaluación adecuados a cada tipo de práctica, dependiendo de lo que se quiera evaluar (desempeño, producto o ambos).
- CE3.2 Elaborar el instrumento de evaluación práctica más adecuado (escala de calificación, hoja de observación, hoja de evaluación de prácticas, entre otros), teniendo en cuenta los objetivos de la evaluación, tipo de la actividad y forma de registro.
- CE3.3 Redactar las correspondientes hojas de instrucciones para el docente y para el alumnado, exponiendo con detalle en cada una de ellas los criterios de aplicación, corrección y calificación.
- CE3.4 En un supuesto práctico de elaboración de una prueba práctica para evaluar procedimientos cognitivos, destrezas y actitudes en una acción formativa concreta:
 - Elegir una práctica representativa y observable del módulo o unidad formativa a evaluar.
 - Desglosar, ordenar y ponderar las tareas que constituyen la actividad práctica.
 - Establecer las escalas y/o factores de evaluación para cada una de las tareas y su puntuación.
 - Identificar la prueba de evaluación práctica (nombre y módulo en el que se incluye, entre otros) y concretar su duración.
 - Redactar con claridad las instrucciones de aplicación, corrección y calificación de la prueba práctica, tanto para el alumnado como para los docentes.

- CE4.1 Identificar indicadores para valorar la eficacia y eficiencia de la acción formativa.
- CE4.2 Elaborar y aplicar instrumentos de recogida de datos (cuestionarios, entrevistas, hojas de registro, entre otros) sobre los elementos de la acción formativa.
- CE4.3 Realizar el volcado de los datos obtenidos tras la aplicación de los instrumentos.
- CE4.4 Analizar y comparar los resultados con los esperados para proponer la continuidad, permanencia o adecuación de la acción formativa.
- CE4.5 En un supuesto práctico de evaluación de una acción formativa:
 - Determinar los indicadores de la evaluación.
 - Diseñar y elaborar una hoja de registro y/o cuestionario que permita recoger información de los indicadores determinados.
- CE4.6 En un supuesto práctico de análisis de los resultados de la evaluación de una acción formativa:
 - Volcado de los datos recogidos en un cuestionario u hoja de registro.
 - Análisis y comparación de los resultados obtenidos con los esperados.
 - Presentación de propuestas de mejora.
- CE5.1 Conocer y dominar los instrumentos de evaluación utilizados en la formación en línea.
- CE5.2 Elaborar informes de seguimiento y de evaluación final de las actividades de formación.
- **MF1446_3 - Orientación laboral y promoción de la calidad en la formación profesional para el empleo:**
 - CE1.1 Definir el perfil profesional de cada uno de los participantes enfatizando las características personales, conocimientos, habilidades y actitudes requeridas para la actividad profesional.
 - CE1.2 Analizar el contexto sociolaboral y las exigencias del mercado laboral de cada uno de los participantes.
 - CE1.3 Identificar las diferentes modalidades de empleo (por cuenta propia y ajena) para facilitar la inserción laboral.

- CE1.4 Elaborar un itinerario profesional para favorecer la inserción y/o la promoción personal, fomentando la implicación y la participación activa en el proceso y teniendo en cuenta su situación personal (experiencia, expectativas e intereses).
- CE1.5 Elaborar conjuntamente un itinerario formativo o bien oportunidades de formación, afines al perfil individual, para mejorar su cualificación profesional.
- CE1.6 En un supuesto práctico para elaborar el perfil profesional de un/a alumno/a, tendrán que:
 - Identificar formación, experiencia, expectativas, intereses y actitudes hacia el empleo realizando un balance y determinando fortalezas y debilidades del participante.
 - Relacionar su perfil profesional con las exigencias del mercado laboral.
 - Definir un itinerario formativo y profesional que responda a sus objetivos e intereses para la mejora de su cualificación profesional.
- CE2.1 Realizar un muestreo de organismos e instituciones de intermediación laboral teniendo en cuenta los perfiles de los participantes.
- CE2.2 Identificar otras fuentes de información para su actualización laboral o profesional analizando sus características y utilidades.
- CE2.3 En un supuesto práctico de elaboración de una guía de recursos de empleo y formación para un contexto profesional determinado:
 - Identificar los organismos y empresas del sector y sus características más representativas y medidas de fomento al empleo.
 - Relacionar publicaciones, actividades, seminarios, redes profesionales, foros, entre otros, vinculándolos con la actividad profesional.
 - Organizar la información asegurando mecanismos que faciliten su consulta y actualización permanente.
- CE3.1 Identificar los principales instrumentos de búsqueda de empleo.

- CE3.2 Diseñar instrumentos de búsqueda de empleo adaptados a la oferta del mercado laboral.
 - CE3.3 Utilizar estrategias de afrontamiento y superación de procesos de selección.
 - CE3.4 En un supuesto práctico de respuesta a una determinada oferta de empleo:
 - Buscar información sobre la empresa.
 - Elaborar una carta de presentación.
 - Adaptar el currículum vitae a la oferta.
 - Preparar y simular la entrevista de selección.
 - CE4.1 Reconocer los Planes Anuales de Evaluación de la Calidad.
 - CE4.2 Identificar aspectos de mejora de la acción formativa.
 - CE5.1 Identificar programas o acciones que complementen la formación técnica y didáctica, favoreciendo la aplicación de procesos innovadores.
 - CE5.2 Reseñar redes de intercambio profesional (encuentros, seminarios, congresos, redes profesionales, entre otros).
-
- **MP0353 - Módulo de prácticas profesionales no laborales de docencia en la formación profesional para el empleo:**
 - CE1.1 Participar en reuniones de coordinación para contextualizar la acción formativa.
 - CE1.2 Determinar los objetivos, contenidos, metodología y actividades.
 - CE1.3 Especificar los recursos, bibliografía y anexos necesarios para la impartición de la acción formativa.
 - CE1.4 Temporalizar la acción formativa a desarrollar.
 - CE1.5 Diseñar pruebas de evaluación práctica y profesionalizadora, concretando tareas, definiendo ponderaciones y estableciendo escalas para la evaluación de prácticas y actitudes.

- CE1.6 Consensuar las instrucciones de aplicación, corrección y calificación de las pruebas de evaluación a aplicar.
- CE2.1 Adaptar, elaborar y/o utilizar materiales gráficos, audiovisuales y/o multimedia en la impartición de acciones formativas.
- CE2.2 Presentar los objetivos y contenidos con claridad, creando expectación y/o captando la atención en el alumnado.
- CE2.3 Exponer los contenidos cuidando la comunicación y la coherencia entre el mensaje verbal y no verbal, favoreciendo la realimentación.
- CE2.4 Favorecer la participación utilizando técnicas de dinamización y motivando al grupo.
- CE2.5 Realizar el seguimiento de los objetivos y la asimilación de los contenidos lo largo de la sesión.
- CE2.6 Cerrar la sesión resaltando las cuestiones claves de la misma.
- CE2.7 Proporcionar herramientas y fuentes de búsqueda de empleo y actualización profesional.
- CE3.1 Comportarse responsablemente tanto en las relaciones humanas como en los trabajos a realizar.
- CE3.2 Respetar los procedimientos y normas del centro de trabajo.
- CE3.3 Emprender con diligencia las tareas según las instrucciones recibidas, tratando de que se adecuen al ritmo de trabajo de la empresa.
- CE3.4 Integrarse en los procesos de producción del centro de trabajo.
- CE3.5 Utilizar los canales de comunicación establecidos.
- CE3.6 Respetar en todo momento las medidas de prevención de riesgos, salud laboral y protección del medio ambiente.

Contenidos

- **MF1442_3 - Programación didáctica de acciones formativas para el empleo:**
 - **Estructura de la Formación Profesional**
 - Sistema Nacional de las Cualificaciones: Catalogo Nacional de Cualificaciones y formación modular, niveles de cualificación.
 - Subsistema de Formación Profesional Reglada: Programas de Cualificación Profesional Inicial y Ciclos Formativos: características, destinatarios y duración.
 - Subsistema de la Formación Profesional para el Empleo: características y destinatarios. Formación de demanda y de oferta: Características
 - Programas formativos: estructura del programa.
 - Proyectos formativos en la formación en alternancia con el empleo: estructura y características
 - **Certificados de Profesionalidad**
 - Certificados de profesionalidad: características y vías de adquisición. Estructura del certificado de profesionalidad: perfil profesional/referente ocupacional, formación del certificado/referente formativo, prescripciones de los formadores y requisitos mínimos de espacio, instalaciones y equipamiento. Formación profesional y en línea.
 - Programación didáctica vinculada a Certificación Profesional
 - **Elaboración de la programación didáctica de una acción formativa en formación para el empleo**
 - La formación por competencias.
 - Características generales de la programación de acciones formativas.
 - Los objetivos: definición, funciones, clasificación, formulación y normas de redacción.
 - Los contenidos formativos: conceptuales, procedimentales y actitudinales. Normas de redacción. Funciones. Relación con los objetivos y la modalidad de formación.
 - Secuenciación. Actualización y aplicabilidad.

- Las actividades: tipología, estructura, criterios de redacción y relación con los contenidos.
Dinámicas de trabajo en grupo.
- Metodología: métodos y técnicas didácticas.
- Características metodológicas de las modalidades de impartición de los certificados de profesionalidad.
- Recursos pedagógicos. relación de recursos, instalaciones, bibliografía, anexos: características y descripción.
- Criterios de evaluación: tipos, momento, instrumentos, ponderaciones.
- Observaciones para la revisión, actualización y mejora de la programación.
- **Elaboración de la programación temporalizada de la acción formativa**
 - La temporalización diaria:
 - Características: organización, flexibilidad y contenido.
 - Estructura.
 - Secuenciación de contenidos y concreción de actividades.
 - Elaboración de la Guía para las acciones formativas, para la modalidad de impartición formación en línea.
- **MF1443_3 - Selección, elaboración, adaptación y utilización de materiales, medios y recursos didácticos en formación profesional para el empleo:**
 - **Diseño y elaboración de material didáctico impreso**
 - Finalidad didáctica y criterios de selección de los materiales impresos.
 - Características del diseño gráfico:

- Tipografía: anatomía de una letra, familias tipográficas (regular, negrita, cursiva, negrita cursiva, versalita) y clasificación.
- Párrafo: tipos (español, alemán, francés, bandera, lámpara), alineación (izquierda, centrada, derecha, justificada, justificada forzosa).
- Página: márgenes, elementos de una página (encabezado, título, cuerpo de texto, imagen, pie de foto, número de página, pie de página), retícula (distribución de elementos en la página).
- Color: RGB, CMYK, círculo cromático.
- Elementos del guion didáctico:
 - Generales: índice, glosario, anexo, bibliografía.
 - Específicos: introducción, objetivos, contenidos, resúmenes, infografías, actividades, autoevaluación.
- Selección de materiales didácticos impresos en función de los objetivos a conseguir, respetando la normativa sobre propiedad intelectual.
- Aplicación de medidas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental en el diseño y elaboración de material didáctico impreso.
- **Planificación y utilización de medios y recursos gráficos**
 - Características y finalidad didáctica:
 - Tipos
 - Ubicación en el espacio.
 - Recomendaciones de utilización.
 - Diseño de un guion con la estructura de uso en una sesión formativa.
- **Diseño y elaboración de materiales y presentaciones multimedia**
 - El proyector multimedia:

- Características y finalidad didáctica.
- Recomendaciones de uso.
- Ubicación en el espacio.
- Presentación multimedia:
 - Diseño de diapositivas (composición, texto, color, imagen fija y en movimiento, animación, sonido).
 - Estructuración de la presentación (introducción, desarrollo y conclusión).
 - Secuenciación de la presentación
 - Elaboración de presentaciones multimedia, respetando la normativa sobre propiedad intelectual.
 - Utilizaciones de aplicaciones informáticas para diseño de presentaciones multimedia.
- Aplicación de medidas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental en el diseño y elaboración de una presentación multimedia.
- Utilización de la web como recurso didáctico
 - Internet:
 - Conceptos asociados (www, http, url, html, navegadores web, entre otros).
 - Servicios (página web, correo electrónico, mensajería instantánea, videoconferencia, foros, blog, wiki, entre otros).
 - Criterios de selección de recursos didácticos a través de la web.
- Utilización de la pizarra digital interactiva
 - Componentes (ordenador, proyector multimedia, aplicación informática, entre otros).
 - Características y finalidad didáctica.
 - Herramientas (calibración, escritura, acceso a la aplicación informática, entre otras).
 - Ubicación en el espacio.

- Recomendaciones de uso.
- **Entorno virtual de aprendizaje**
 - Plataforma/aula virtual: características y tipos.
 - Utilización de herramientas para la comunicación virtual con finalidad educativa: foros, chat, correo, etc
 - Recursos propios del entorno virtual de aprendizaje.
 - Tareas y actividades su evaluación y registro de calificaciones.
 - Elaboración de vídeos tutoriales y otros recursos con herramientas de diseño sencillas.
 - Aplicaciones más frecuentes en la formación en línea.
- **MF1444_3 / UF1645 - Impartición de acciones formativas para el empleo:**
 - Aspectos psicopedagógicos del aprendizaje en formación profesional para el empleo
 - El proceso de enseñanza-aprendizaje en la formación de personas adultas:
 - Elementos del proceso formativo: alumnado, docente, materia a impartir, métodos, interacción y contexto.
 - Funciones del docente y de los agentes implicados en la formación (tutor, administrador, coordinador, entre otros).
 - El aprendizaje de adultos: objetivos, características y tipos. Estilos de aprendizaje.
 - Los activadores del aprendizaje: percepción, atención, memoria.
 - La motivación:
 - Elementos: necesidad, acción y objetivo.
 - Proceso de la conducta motivacional.
 - Aplicación de estrategias para motivar al alumnado.

- – La comunicación y el proceso de aprendizaje:
 - El proceso de comunicación didáctica: elementos.
 - Tipos: verbal, no verbal y escrita.
 - Interferencias y barreras en la comunicación. La realimentación.
 - La escucha activa.
 - Factores determinantes de la efectividad de la comunicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
 - La comunicación a través de las tecnologías de la información: sincrónica y asincrónica.
- **Dinamización del aprendizaje en el grupo según modalidad de impartición.**
 - Características distintivas del aprendizaje en grupo.
 - Tipos de grupos.
 - Fases del desarrollo grupal.
 - Técnicas de dinamización grupal, situación y objetivos de aprendizaje.
 - Coordinación y moderación del grupo.
 - Tipos de respuestas ante las actuaciones del alumnado.
 - Resolución de conflictos.
- **Estrategias metodológicas en la formación profesional para el empleo según modalidad de impartición**
 - Métodos de enseñanza.
 - Principios metodológicos
 - Estrategias metodológicas.
 - Elección de la estrategia metodológica en función de:
 - Resultados de aprendizaje.
 - Grupo de aprendizaje.

- Contenidos.
 - Recursos.
 - Organización.
 - Habilidades docentes:
 - Características.
 - Sensibilización como técnica introductoria; variación de estímulos; integración de conocimientos; Comunicación no verbal; refuerzo, motivación y participación; secuencialidad y control de la comprensión.
 - Estilos didácticos.
 - La sesión formativa:
 - Organización de una sesión formativa.
 - La exposición didáctica: requisitos y características.
 - Preparación y desarrollo de una sesión formativa.
 - Utilización de los materiales, medios y recursos.
 - La simulación docente:
 - Técnicas de microenseñanza
 - Realización y valoración de simulaciones.
 - Utilización del aula virtual.
-
- **MF1444_3 / UF1466 - Tutorización de acciones formativas para el empleo:**
 - **Características de las acciones tutoriales en formación profesional para el empleo**
 - Modalidades de formación: presencial, a distancia y mixta.
 - Plan tutorial : estrategias y estilos de tutoría y orientación.

- Estrategias de aprendizaje autónomo. Estilos de aprendizaje.
- La comunicación online.
- La figura del tutor presencial y tutor en línea:
 - Estrategias y estilos de tutoría.
 - Roles: activo, proactivo y reactivo.
 - Funciones del tutor.
 - Habilidades tutoriales.
 - Organización y planificación de las acciones tutoriales.
 - Coordinación de grupos. Búsqueda de soluciones.
 - Supervisión y seguimiento del aprendizaje tutorial.
- Desarrollo de la acción tutorial.
 - Características del alumnado
 - Temporalización de la acción tutorial.
 - Realización de cronogramas.
 - Diseño de un plan de actuación individualizado.
- Desarrollo de la acción tutorial en línea
 - Características del alumnado.
 - Elaboración de la “guía del curso”.
 - Tareas y actividades, su evaluación y registro de calificaciones.
 - Responsabilidades administrativas del tutor.
 - Elaboración de videotutoriales con herramientas de diseño sencillas.
 - Criterios de coordinación con tutores y jefatura de estudios.

- **MF1445_3 - Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje en formación profesional para el empleo**
 - **Evaluación en formación para el empleo aplicada a las distintas modalidades de impartición.**
 - La evaluación del aprendizaje:
 - Concepto de evaluación
 - Planificación de la evaluación : Agentes intervenientes.
 - Importancia de la evaluación. Medir y evaluar.
 - Características técnicas del proceso de evaluación: sistematicidad, fiabilidad, validez, objetividad, efectividad, entre otros.
 - Modalidades de evaluación en función del momento, agente evaluador y finalidad.
 - Soporte documental con evidencias de resultado (actas, informes, entre otros).
 - La evaluación por competencias:
 - Procedimiento para el reconocimiento y acreditación de competencias profesionales: vías formales y no formales de formación y experiencia profesional.
 - **Elaboración de pruebas para la evaluación de contenidos teóricos**
 - Evaluación de aprendizajes simples: prueba objetiva.
 - Niveles de conocimiento: taxonomía de Bloom.
 - Tabla de especificaciones.
 - Tipos de ítems: normas de elaboración y corrección
 - Instrucciones para la aplicación de las pruebas.
 - Estructura de la prueba objetiva: encabezado, instrucciones generales e instrucciones específicas.
 - Instrucciones para la aplicación, corrección y calificación de las pruebas.
 - Evaluación de aprendizajes complejos: ejercicio interpretativo, pruebas de ensayo, pruebas orales, entre otros.

- Normas de elaboración y corrección de pruebas de aprendizajes complejos.
- **Diseño y elaboración de pruebas de evaluación de prácticas adaptadas a la modalidad de impartición**
 - Criterios para la elaboración de prácticas presenciales y en línea.
 - Criterios para la corrección :
 - Listas de cotejo.
 - Escalas de calificación: numérica, gráfica y descriptiva.
 - Hojas de evaluación de prácticas.
 - Escalas de Likert.
 - Hojas de registro.
 - Instrucciones para la aplicación de las pruebas: alumnado y docentes.
- **Evaluación y seguimiento del proceso formativo conforme a la formación presencial y en línea.**
 - Establecimiento de criterios e indicadores de evaluación.
 - Aplicación de técnicas cualitativas y cuantitativas de recogida de información.
 - Normas de elaboración y utilización:
 - Hoja de registro.
 - Cuestionario.
 - Hoja de seguimiento.
 - Informes de seguimiento y evaluación de las acciones formativas.
 - Plan de seguimiento:
 - Elementos.
 - Características.
 - Estrategias de mejora y refuerzo.

- Control de calidad y evaluación: eficacia, efectividad y eficiencia.
- **MF1446_3 - Orientación laboral y promoción de la calidad en la formación profesional para el empleo:**
 - **Análisis del perfil profesional**
 - El perfil profesional:
 - Carácter individualizado del proceso de orientación.
 - Características personales.
 - Formación.
 - Experiencia profesional.
 - Habilidades y actitudes.
 - El contexto sociolaboral:
 - Características: exigencias y requisitos.
 - Tendencias del mercado laboral.
 - Profesiones emergentes: yacimientos de empleo.
 - Modalidades de empleo: tipos de contrato, el autoempleo y trabajo a distancia.
 - Itinerarios formativos y profesionales.
 - **La información profesional. Estrategias y herramientas para la búsqueda de empleo**
 - Canales de información del mercado laboral: INE, observatorios de empleo, portales de empleo, entre otros.
 - Agentes vinculados con la orientación formativa y laboral e intermediadores laborales: SPEE, servicios autonómicos de empleo, tutores de empleo, OPEA, gabinetes de orientación, ETT, empresas de selección, consulting, asesorías, agencias de desarrollo, entre otros.
 - Elaboración de una guía de recursos para el empleo y la formación.

- Técnicas de búsqueda de empleo:
 - Carta de presentación.
 - Currículum vitae: currículum europeo.
 - Agenda de búsqueda de empleo.
- Canales de acceso a información:
 - La web: portales.
 - Redes de contactos.
 - Otros.
- Procesos de selección:
 - Entrevistas.
 - Pruebas profesionales.
- **Calidad de las acciones formativas. Innovación y actualización docente**
 - Procesos y mecanismos de evaluación de la calidad formativa:
 - Planes Anuales de Evaluación de la Calidad.
 - Realización de propuestas de los docentes para la mejora para la acción formativa.
 - Indicadores de evaluación de la calidad de la acción formativa.
 - Centros de Referencia Nacional.
 - Perfeccionamiento y actualización técnico-pedagógica de los formadores: Planes de Perfeccionamiento Técnico.
 - Centros Integrados de Formación Profesional.
 - Programas europeos e iniciativas comunitarias.

- **MP0353 - Módulo de prácticas profesionales no laborales de docencia en la formación profesional para el empleo:**
 - **Programación y evaluación de acciones formativas**
 - Contextualización de la acción formativa.
 - Determinación de los objetivos y concreción de los contenidos a trabajar.
 - Definición de actividades y metodologías que favorezcan el aprendizaje.
 - Detallado de los recursos, bibliografía y anexos necesarios para la impartición.
 - Realización de la temporalización de la acción formativa.
 - Redacción de ítems atendiendo a los diferentes niveles de concreción.
 - Diseño de pruebas para la evaluación de prácticas y/o actitudes.
 - Redacción de las instrucciones de aplicación, corrección y calificación de las pruebas.
 - **Impartición de sesiones formativas, utilizando materiales gráficos, audiovisuales y/o multimedia y facilitando asesoramiento sobre el mercado laboral**
 - Diseño, revisión y/o mejora del material gráfico, audiovisual y/o multimedia con criterios pedagógicos, anticipando fallos y corrigiendo errores.
 - Ubicación de los recursos en el aula de forma segura, favoreciendo la visibilidad del material didáctico.
 - Presentación de objetivos y contenidos.
 - Exposición de los contenidos variando los métodos didácticos y apoyándolos en materiales gráficos, audiovisuales y/o multimedia.
 - Motivación del alumnado y desarrollo de técnicas de dinamización.
 - Seguimiento de la sesión comprobando la consecución de los objetivos y favoreciendo la realimentación.
 - Cierre o conclusión de la sesión.

- Facilitación de técnicas y/o herramientas de búsqueda de empleo y actualización profesional.
- **Integración y comunicación en el centro de trabajo**
 - Comportamiento responsable en el centro de trabajo.
 - Respeto a los procedimientos y normas del centro de trabajo.
 - Interpretación y ejecución con diligencia las instrucciones recibidas.
 - Reconocimiento del proceso productivo de la organización.
 - Utilización de los canales de comunicación establecidos en el centro de trabajo.
 - Adecuación al ritmo de trabajo de la empresa.
 - Seguimiento de las normativas de prevención de riesgos, salud laboral y protección del medio ambiente.

Experiencia

- **MF1442_3 - Programación didáctica de acciones formativas para el empleo:**
 - Licenciado en Psicología .
 - Licenciado en Pedagogía.
 - Licenciado en Psicopedagogía
 - Máster universitario de Formación de Formadores superiores a 600 horas de duración.
 - Experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia: 3 años
- **MF1443_3 - Selección, elaboración, adaptación y utilización de materiales, medios y recursos didácticos en formación profesional para el empleo:**
 - Licenciado en Psicología .

- Licenciado en Pedagogía.
 - Licenciado en Psicopedagogía
 - Máster universitario de Formación de Formadores superiores a 600 horas de duración.
 - Experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia: 2 años.
-
- **MF1444_3 - Impartición y tutorización de acciones formativas para el empleo:**
 - Licenciado en Psicología .
 - Licenciado en Pedagogía.
 - Licenciado en Psicopedagogía
 - Máster universitario de Formación de Formadores superiores a 600 horas de duración.
 - Experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia: 3 años.
-
- **MF1445_3 - Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje en formación profesional para el empleo:**
 - Licenciado en Psicología .
 - Licenciado en Pedagogía.
 - Licenciado en Psicopedagogía
 - Máster universitario de Formación de Formadores superiores a 600 horas de duración.
 - Experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia: 3 años.
-
- **MF1446_3 - Orientación laboral y promoción de la calidad en la formación profesional para el empleo:**
 - Licenciado en Psicología .

- Licenciado en Pedagogía.
- Licenciado en Psicopedagogía
- Máster universitario de Formación de Formadores superiores a 600 horas de duración.
- Experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia: 2 años.

Equipamiento

- **Instalaciones (espacios mínimos):**
 - Aula técnica de 45 m² para un curso de 15 alumnos.
 - Aula técnica de 60 m² para un curso de 25 alumnos.
- **Equipamiento:**
 - PCs instalados en red y conexión a Internet.
 - Software ofimático y herramientas Internet.
 - Software específico de la especialidad.
 - Equipos audiovisuales.
 - Cámara de video con conexiones y trípode.
 - Cañón de proyección.
 - Rotafolios.
 - Pizarra.
 - Material de aula.
 - Mesa y silla para el formador.
 - Mesa y silla para alumnos.

Actividad 04

Actividad 04 - Enunciado

MF1442_3. E3. Práctica asociada al CE1.2. Unidad de aprendizaje 1. Videoactividad después del Epígrafe 1.10. Actividad evaluable.

Actividad asociada a CE1.2.

Extraer de la normativa las características de la formación a programar:

Práctica sobre la normativa de los Certificados de Profesionalidad

Tiempo dedicación: De 5 a 10 min.

Videoactividad

Transcripción del video

"¿Sí? Ey, hola Rosa. Sí, dime. ¿La normativa de los certificados? Sí. ¿Para el curso de docencia? Mmm, mmm. Hay un nuevo real decreto. Sí. Modifica las prescripciones de los docentes, sí. ¿Dónde lo puedes ver? En la página del SEPE. Sí, mira, te digo, a ver. Tres w, sepe. es. ¿Lo tienes? ¿Sí? Bien. Entras en la sección de certificados de profesionalidad. Muy bien. Ahí buscas certificados y las familias profesionales. Entras. Ahí tienes las 26 familias. Entras en servicios socioculturales de la comunidad. Sí, exacto. Ahí tienes el certificado de docencia. ¿Lo ves? ¿Ves que tiene dos reales decretos? Claro, ahí tienes el 2013, sí, ese modifica las prescripciones de los

docentes. Ajá. De todas formas, no te compliques Rosa, ¿ves al lado que viene la ficha? Bueno, pues en la ficha tienes toda la información, al menos la importante la tienes ahí totalmente actualizada. Mmm, mmm. Perfecto. Muy bien, chao. ¿Tú serías capaz de identificar la normativa del certificado de profesionalidad que quieres impartir?"

Características del vídeo

Objetivo. Identificar la normativa que regula los certificados de profesionalidad y extraer de ella los requerimientos de la formación (perfíles, recursos, duración, contenidos, entre otros) a programar.

Contexto. Todos los certificados de profesionalidad se regulan en base a Reales Decretos. Desde la página del Servicio Público de Empleo Estatal (www.sepe.es) podemos acceder a los Reales Decretos que regula cada certificado de profesionalidad, con el fin de identificar y extraer los requerimientos que establece la legislación de la formación que queremos programar.

Aplicación práctica de esta información. Como docentes, serán muchas las ocasiones en las que acudamos a la normativa para obtener una determinada información. La normativa que regula los certificados de profesionalidad nos aporta una muy diversa información que abarca desde cómo estructurar la formación, qué contenidos impartir, cómo evaluarla o incluso cómo deben ser las instalaciones en las que se deben impartir los certificados.

Relación con el resto de unidades del mismo módulo. Las cualificaciones profesionales se recogen en el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales (CNCP) alojado en la web del INCUAL y los certificados de

profesionalidad en el Fichero Nacional de Certificados de Profesionalidad ubicados en la web del SEPE. Una cualificación profesional no es lo mismo que un certificado de profesionalidad. Mientras que la cualificación profesional es la competencia que una persona debe de poseer para responder a las necesidades del mercado laboral, un certificado de profesionalidad es la formación que define la Administración para adquirir las competencias incluidas en una o más cualificaciones.

Para saber más. Además de los requerimientos de la formación a programar, la normativa que regula los certificados de profesionalidad también establece los requisitos de los formadores. Si te preguntas qué certificados de profesionalidad son los que podrías impartir como docente, es en la normativa donde tienes la respuesta.

El personal docente de certificados de profesionalidad cuenta con un doble perfil profesional. Así, por un lado es una persona experta en la materia que imparte y, por otro, cuenta con la competencia docente necesaria para la impartición de las acciones formativas.

Para poder impartir la formación correspondiente a cada uno de los **módulos formativos** de los certificados de profesionalidad, el personal docente deberá reunir:

- *Como Experto: los requisitos específicos que se incluyan en el módulo formativo. Estos requisitos deben garantizar el dominio de los conocimientos y las técnicas relacionadas con la unidad de competencia a la que está asociado el módulo, y se verificarán mediante la correspondiente acreditación y/o experiencia profesional en el campo de las competencias relacionadas con el módulo formativo.*
- *Como Docente: acreditar que poseer la competencia docente. Para acreditar la competencia docente requerida, el formador o persona experta deberá estar en posesión del certificado de profesionalidad de*

formador ocupacional o del certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo.

Están **exentos** de poseer alguno de estos dos certificados de profesionalidad que acreditan la competencia docente:

- *Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o Maestro en cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos.*
- *Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica.*
- *Asimismo estarán exentos quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas y quienes acrediten la superación de un curso de formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que, estando en posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no pueden realizar los estudios de máster, establecida en la disposición adicional primera del Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria.*
- *Quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos diez años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.*

- *Para los tutores-formadores que imparten formación mediante teleformación, además de cumplir los requisitos anteriormente citados, deberán acreditar una formación de al menos 30 horas o experiencia en esta modalidad y en la utilización de las tecnologías de la información y comunicación. Para acreditar la experiencia en la modalidad de teleformación y en la utilización de las tecnologías de la información y comunicación se exigirán al menos 60 horas de impartición en esta modalidad.*

Práctica

Identificar una familia profesional y dentro de esa familia, un certificado que puedas impartir. Una vez seleccionado, extrae la normativa del mismo.

Actividad 04 - Resolución

SSCE0110 - Habilitación para la docencia en grados A, B y C del sistema de FP

- Familia Profesional: Servicios Socioculturales y a la Comunidad
- Área Profesional: Formación y Educación
- URL:
 - <https://www.boe.es/eli/es/rd/2011/11/18/1697>
 - <https://www.todofp.es/dam/todofp/certificados-profesionalidad/anexos/ssce0110.pdf>

SSCE0111 - Promoción e intervención socioeducativa con personas con discapacidad

- Familia Profesional: Servicios Socioculturales y a la Comunidad
- Área Profesional: Formación y Educación
- URL:
 - <https://www.boe.es/eli/es/rd/2013/8/2/625>
 - <https://www.todofp.es/dam/todofp/certificados-profesionalidad/anexos/ssce0111.pdf>

ADGD0208 - Gestión integrada de recursos humanos

- Familia Profesional: Administración y Gestión
- Área Profesional: Administración y auditoría

- **URL:**
 - <https://www.boe.es/eli/es/rd/2009/7/17/1210>
 - <https://www.todofp.es/dam/todofp/certificados-profesionalidad/anexos/adgd0208.pdf>

ADGD0210 - Creación y gestión de microempresas

- **Familia Profesional:** Administración y Gestión
- **Área Profesional:** Administración y auditoría
- **URL:**
 - <https://www.boe.es/eli/es/rd/2011/11/18/1692>
 - <https://www.todofp.es/dam/todofp/certificados-profesionalidad/anexos/adgd0210.pdf>

IFCD0110 - Confección y publicación de páginas web

- **Familia Profesional:** Informática y Comunicaciones
- **Área Profesional:** Desarrollo
- **URL:**
 - <https://www.boe.es/eli/es/rd/2011/10/31/1531>
 - <https://www.todofp.es/dam/todofp/certificados-profesionalidad/anexos/ifcd0110.pdf>

IFCD0211 - Sistemas de gestión de información

- **Familia Profesional:** Informática y Comunicaciones
- **Área Profesional:** Desarrollo

- **URL:**
 - <https://www.boe.es/eli/es/rd/2013/8/2/628>
 - <https://www.todofp.es/dam/todofp/certificados-profesionalidad/anexos/ifcd0211.pdf>

Actividad 05

Actividad 05 - Enunciado

MF1442_3. E4. Actividad Individual Supervisada por Tutor asociada al CE1.4. Unidad de aprendizaje 1. Epígrafe 3.5. Actividad evaluable.

Actividad asociada a CE1.4.

Recopilar la información necesaria de los proyectos formativos para el desarrollo de la acción.

Actividad individual supervisada por el tutor

Imagina que necesitas crear una memoria que contenga la información básica del módulo MF1442_3 Programación didáctica de acciones formativas para el empleo.

Puedes encontrar la información referente a este módulo en el [Anexo IV del SSCE0110](#)

Cuando hayas localizado la información, selecciona un tema de los contenidos e indica los diferentes apartados que deberían aparecer en una programación que oriente y guíe nuestras sesiones de clase.

Actividad 05 - Resolución

La elaboración de la programación didáctica es una fase crítica en el proceso de diseño y planificación de acciones formativas en el ámbito de la formación profesional para el empleo. A continuación, se detalla la memoria con los aspectos esenciales de este contenido formativo, con los elementos clave:

Objetivos

- **Objetivo general:** Capacitar a los participantes en la elaboración de programaciones didácticas que respondan de manera efectiva a los requerimientos de la formación profesional para el empleo.

- **Objetivos específicos:**
 - Comprender la normativa y principios fundamentales que rigen la elaboración de programaciones didácticas.
 - Identificar las características del alumnado y del contexto laboral que impactan en la planificación de la formación.
 - Diseñar planes formativos que contemplen objetivos claros, competencias a desarrollar y metodologías adecuadas.
 - Seleccionar y adaptar recursos didácticos de manera coherente con los objetivos de la formación.
 - Evaluar la idoneidad y efectividad de la programación didáctica, realizando ajustes según sea necesario.

Contenidos formativos

Este contenido se estructura en unidades temáticas que abordan aspectos clave de la elaboración de programaciones didácticas:

- Normativa y principios de la formación profesional que guían la programación.
- Análisis de las características del alumnado y del entorno laboral que impactan en la programación.
- Diseño de planes formativos: establecimiento de objetivos, competencias y contenidos.
- Selección y adaptación de recursos didácticos alineados con los objetivos y el perfil del alumnado.
- Evaluación de la idoneidad y eficacia de la programación didáctica.

Metodología de enseñanza

La metodología se centrará en el enfoque práctico, fomentando la participación activa de los participantes. Se utilizarán estudios de casos, ejercicios prácticos de elaboración de programaciones, análisis de ejemplos reales y discusiones grupales. La integración de plataformas virtuales permitirá la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos.

Recursos didácticos

Se emplearán diversos recursos didácticos para enriquecer el proceso de aprendizaje, incluyendo la revisión de legislación vigente, modelos de programaciones exitosas, material bibliográfico especializado y herramientas digitales para la elaboración y análisis de programaciones didácticas.

Criterios de evaluación

La evaluación será continua y se basará en la aplicación de los conocimientos adquiridos en la elaboración de una programación didáctica. Se utilizarán rúbricas específicas que contemplen la coherencia, la adecuación a la normativa, la adaptabilidad a contextos específicos y la efectividad en la consecución de objetivos formativos.

Evaluación del proceso formativo

Se realizará una evaluación global del proceso formativo, recabando la opinión de los participantes sobre la utilidad de los contenidos, la efectividad de la metodología y la aplicabilidad de los conocimientos adquiridos en su práctica profesional.

Acreditación y certificación

Los participantes que completen satisfactoriamente este contenido formativo recibirán la acreditación correspondiente, cumpliendo con los requisitos establecidos en la normativa vigente. La certificación reflejará de manera precisa las competencias adquiridas en la elaboración de programaciones didácticas.

Actividad 06

Actividad 06 - Enunciado

MF1442_3. E5. Actividad Individual Supervisada por Tutor asociada al CE1.5. Unidad de aprendizaje 1. Epígrafe 3.5. Actividad evaluable.

Actividad asociada a CE1.5

Analizar los referentes formativos y profesionales de módulos y, en su caso, unidades formativas, de certificados de profesionalidad o programas formativos.

Actividad individual supervisada por el tutor

Accede [Anexo IV del SSCE0110](#), donde encontrarás los referentes formativos y profesionales del módulo MF1443_3 del certificado de profesionalidad que estás estudiando.

En un documento, escribe los referentes profesionales que pertenecen a este módulo y haz una breve reflexión (máximo 1 folio) de las implicaciones que tienen estos referentes, tanto a la hora de recibir la formación como en el momento de buscar empleo.

Actividad 06 - Resolución

A continuación, se detallan los referentes profesionales asociados a este módulo y sus implicaciones tanto durante el proceso formativo como en el momento de buscar empleo.

Referentes profesionales

- **Formación académica específica:**

La adquisición de conocimientos teóricos y prácticos en pedagogía, didáctica, y tecnologías de la información y comunicación (TIC) se presenta como un referente esencial. Aquellos con formación en áreas como la pedagogía, ciencias de la educación, o tecnologías educativas, pueden aportar una base sólida para seleccionar y utilizar medios didácticos de manera efectiva.

- **Experiencia en la formación profesional:**

Profesionales con experiencia previa en la formación profesional aportan un conocimiento práctico valioso sobre las necesidades y dinámicas de aprendizaje de los estudiantes en contextos laborales específicos. Esta experiencia facilita la adaptación de los materiales didácticos a situaciones reales.

- **Competencias en el uso de TIC:**

La habilidad para utilizar herramientas digitales y recursos multimedia es crucial en el contexto actual. Profesionales con competencias avanzadas en el manejo de plataformas virtuales, software educativo y recursos multimedia pueden maximizar la eficacia de la formación.

- **Conocimiento del mercado laboral:**

Entender las demandas y tendencias del mercado laboral en sectores específicos permite al formador/a seleccionar o adaptar materiales didácticos que estén alineados con las expectativas y necesidades del empleo.

Implicaciones en el proceso formativo

- **Adaptación a diferentes perfiles de estudiantes:**

Los referentes profesionales indican que la formación debe contemplar la diversidad de perfiles de estudiantes. Esto implica que el formador/a debe ser capaz de seleccionar y adaptar materiales didácticos para atender a distintos estilos de aprendizaje, niveles de conocimiento y experiencias previas.

- **Uso efectivo de recursos tecnológicos:**

La formación debe incorporar la enseñanza sobre el uso efectivo de recursos tecnológicos. Los participantes deben adquirir competencias en la selección y aplicación de herramientas digitales y multimedia, asegurando que estos recursos contribuyan de manera significativa al proceso de aprendizaje.

- **Enfoque práctico y orientado al empleo:**

La experiencia previa en la formación profesional resalta la importancia de un enfoque práctico y orientado al empleo. Los materiales didácticos deben simular situaciones laborales reales, garantizando que los estudiantes adquieran habilidades directamente aplicables en el entorno laboral.

Implicaciones en la búsqueda de empleo

- **Competencias diferenciadoras:**

Los profesionales que han recibido una formación centrada en la selección y utilización efectiva de materiales didácticos se destacan en el mercado laboral. Sus competencias en diseño instruccional y adaptación de recursos didácticos son altamente valoradas.

- **Adaptabilidad a entornos tecnológicos:**

La capacidad para utilizar y adaptarse a las nuevas tecnologías en la formación es una habilidad cada vez más demandada en el mercado laboral. Los profesionales bien formados en este módulo serán más adaptables y competitivos.

- **Conocimiento del contexto laboral:**

Aquellos que han comprendido las dinámicas del mercado laboral y han aprendido a seleccionar y adaptar materiales didácticos según las necesidades específicas de la industria tienen una ventaja al buscar empleo. Su capacidad para alinear la formación con las expectativas laborales es un activo valioso.

Actividad 07

Actividad 07 - Enunciado

MF1442_3. Actividad colaborativa a través del Chat. Unidad de aprendizaje 1. Epígrafe 4.2.1.

Actividad colaborativa

Las empresas de la sociedad del conocimiento requieren perfiles de personas con capacidades como:

- Polivalencia.
- Innovación.
- Iniciativa.
- Autonomía.
- Trabajo en equipo.
- Creatividad.
- Calidad, orientación al cliente.

Busca en el diccionario de la RAE (www.rae.es) la definición de cada una de estas palabras, a partir de la definición plantea las siguientes preguntas:

1. ¿Qué papel tiene la Formación para el Empleo en la adquisición de estas capacidades transversales y deseadas en todos los trabajadores en la sociedad actual?

2. A partir de tu experiencia pasada como alumno, explica a tus compañeros alguna ocasión en la que hayas desarrollado alguna de estas capacidades en el aula, puede ser con alguna actividad, con alguna práctica guiada, con algún trabajo...
3. ¿Se puede decir que hay características docentes que promueven estas capacidades? A partir de las descripciones de tus compañeros... ¿Cuáles son?

Actividad 07 - Resolución

A continuación, se relacionan las definiciones según RAE respecto a cada uno de los conceptos indicados en esta actividad, contextualizados en la Formación Profesional para el Empleo:

Polivalencia

"Cualidad de polivalente."

La polivalencia implica la capacidad de desempeñar diversas funciones o roles. La FPE facilita la adquisición de conocimientos y habilidades multidisciplinarios, permitiendo a los trabajadores ser versátiles y adaptarse a diferentes tareas y situaciones laborales.

Innovación

"Creación o modificación de un producto, y su introducción en un mercado."

La FPE fomenta la creatividad y la capacidad de generar ideas nuevas. A través de metodologías que promueven la resolución de problemas y el pensamiento crítico, los trabajadores pueden desarrollar habilidades innovadoras que contribuyan al crecimiento y la competitividad de las empresas.

Iniciativa

"Acción de dar principio a algo, antes de que lo pidan o sin que nadie lo haya sugerido."

La FPE motiva a los trabajadores a tomar la iniciativa en su aprendizaje y en la resolución de desafíos laborales. Se fomenta la proactividad y la capacidad de liderar proyectos, contribuyendo al desarrollo personal y al éxito en el ámbito laboral.

Autonomía

"Capacidad de una persona o de un Estado para gobernarse por sí mismo."

La FPE promueve la autonomía al proporcionar a los trabajadores las herramientas y conocimientos necesarios para realizar tareas sin dependencia constante de supervisión. Se busca que los profesionales sean capaces de tomar decisiones y gestionar sus responsabilidades de manera independiente.

Trabajo en equipo

"Realización de un proyecto de manera conjunta por un grupo de personas, generalmente mediante la división de tareas según las habilidades de cada una."

La FPE incorpora actividades colaborativas y proyectos grupales que desarrollan las habilidades de trabajo en equipo. Se enfatiza la importancia de la comunicación efectiva, la empatía y la colaboración para alcanzar objetivos comunes.

Creatividad

"Facultad de crear."

La FPE nutre la creatividad al proporcionar entornos de aprendizaje que estimulan la imaginación y el pensamiento innovador. Se fomenta la capacidad de encontrar soluciones originales a problemas complejos, contribuyendo a la adaptabilidad y la competitividad.

Calidad, Orientación al Cliente

"Propiedad o conjunto de propiedades inherentes a algo, que permiten juzgar su valor."

"Enfoque de una empresa o entidad hacia la satisfacción de las necesidades y expectativas de sus clientes."

La FPE integra principios de calidad y orientación al cliente, promoviendo la entrega de productos o servicios con altos estándares y la comprensión de las necesidades del cliente. Esto se logra a través de la inculcación de buenas prácticas y la comprensión profunda de la importancia del cliente en el éxito empresarial.

Así mismo, se detallan las respuestas a las preguntas planteadas en la parte final del enunciado de esta actividad:

Papel de la Formación para el Empleo en la adquisición de capacidades transversales

La Formación para el Empleo desempeña un papel crucial en el desarrollo de las capacidades transversales demandadas por las empresas en la sociedad del conocimiento. A través de un enfoque integral, esta formación no solo se centra en la adquisición de habilidades técnicas específicas, sino que también busca potenciar

competencias clave que hacen a los trabajadores más versátiles y preparados para enfrentar los desafíos contemporáneos.

Experiencia personal en el desarrollo de capacidades (contexto simulado)

Como alumno, participé en un proyecto interdisciplinario donde debíamos desarrollar una propuesta innovadora para abordar un problema real. Esta experiencia fomentó la polivalencia al requerir conocimientos de diversas disciplinas. La iniciativa y autonomía se promovieron al asignarnos responsabilidades individuales, y el trabajo en equipo fue esencial para integrar ideas diversas. La creatividad fue fundamental para proponer soluciones novedosas, y la calidad se valoró al presentar la propuesta de manera profesional.

Características docentes que promueven estas capacidades

- **Enfoque práctico:** la aplicación práctica de conceptos promueve la iniciativa y autonomía, ya que los estudiantes deben resolver problemas de manera independiente.
- **Metodologías participativas:** técnicas como el aprendizaje activo y proyectos colaborativos fomentan el trabajo en equipo y la creatividad.
- **Retroalimentación constructiva:** la retroalimentación orientada al desarrollo mejora la calidad y promueve la autocritica constructiva.
- **Estímulo a la innovación:** el diseño de actividades desafiantes que requieren soluciones novedosas promueve la innovación.
- **Enfoque interdisciplinario:** la integración de múltiples disciplinas en los planes de estudio fomenta la polivalencia.

- **Orientación práctica al cliente:** proyectos que simulan situaciones del mundo real desarrollan habilidades orientadas al cliente.

Actividad 08

Actividad 08 - Enunciado

MF1442_3. Práctica asociada al CE3.1. Unidad de aprendizaje 1. Epígrafe 5.

Actividad asociada a CE3.1

Identificar la ubicación de la acción formativa en las iniciativas de Formación Profesional para el Empleo.

Práctica

Observa el siguiente esquema que muestra la estructura completa de la formación profesional en España.



Indica a qué tipo de formación dentro de esta estructura hace referencia cada una de estas acciones formativas:

1. SSCE0110 Docencia de la formación profesional para el empleo.
2. MF1445_3 Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje en formación profesional para el empleo.
3. Técnico superior en administración y finanzas.
4. Auxiliar de peluquería.
5. Trabajador que obtiene el carnet profesional de instalador de gas.
6. Joven desempleado menor de 25 años que recibe formación en mantenimiento y reparación de edificios públicos e instalación de riesgos y drenajes.

Actividad 08 - Resolución

A continuación, se relaciona el tipo de formación respecto a cada una de las acciones formativas indicadas en el contexto de esta actividad:

SSCE0110 Docencia de la formación profesional para el empleo

Certificado de Profesionalidad.

Este certificado de profesionalidad se centra en la formación de docentes para impartir acciones formativas en el ámbito laboral. Especifica las competencias necesarias para planificar, impartir y evaluar acciones formativas para el empleo.

MF1445_3 Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje en formación profesional para el empleo

Módulo Formativo.

Este módulo formativo pertenece al ámbito de la formación del profesorado. Se centra en desarrollar competencias para evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje en el contexto de la formación profesional para el empleo, proporcionando herramientas y técnicas de evaluación.

Técnico superior en administración y finanzas

Ciclo Formativo de Grado Superior.

Este ciclo formativo proporciona una formación más extensa y especializada en el área de administración y finanzas. Prepara a los estudiantes para desempeñar roles técnicos y de gestión en este sector.

Auxiliar de peluquería

Certificado de Profesionalidad o Ciclo Formativo de Grado Medio.

Puede referirse a un Certificado de Profesionalidad específico para auxiliares de peluquería o a un ciclo formativo de grado medio en peluquería, dependiendo del nivel de profundidad y especialización.

Trabajador que obtiene el carnet profesional de instalador de gas

Certificación Profesional.

La obtención del carnet profesional de instalador de gas generalmente requiere formación específica y la superación de un examen para certificar la competencia en la instalación segura de sistemas de gas.

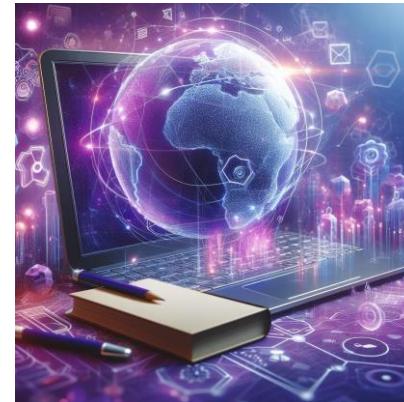
Joven desempleado menor de 25 años que recibe formación en mantenimiento y reparación de edificios públicos e instalación de riesgos y drenajes

Programa de Formación para el Empleo o Ciclo Formativo de Grado Medio.

Puede referirse a un programa específico de formación para el empleo diseñado para jóvenes desempleados, que puede incluir varios módulos relacionados con el mantenimiento y reparación de edificios públicos y la instalación de sistemas de riego y drenaje. También podría ser un ciclo formativo de grado medio en construcción o áreas afines.

Cuaderno MF1442_3 (II)

Desde actividad 09 hasta actividad 15



Actividad 09

Actividad 09 - Enunciado

MF1442_3. Práctica. Unidad de aprendizaje 2. Epígrafe 1.4.2.

Práctica

Contesta a las siguientes preguntas a partir de la ficha del certificado de **Transporte Sanitario**:

- ¿A qué familia profesional pertenece?
- ¿Cuál es la cualificación profesional de referencia?
- ¿Cuántas unidades de competencia tiene?
- ¿Cuántos módulos formativos tiene?

Actividad 09 - Resolución

Familia profesional	Sanidad.
Cualificación profesional de referencia	SAN025_2: Transporte sanitario (RD 295/2004, de 20 de febrero).
Unidades de competencia	<ul style="list-style-type: none">- UC0069_1: Mantener preventivamente el vehículo sanitario y controlar la dotación material del mismo.- UC0070_2: Prestar al paciente soporte vital básico y apoyo al soporte vital avanzado.- UC0071_2: Trasladar al paciente al centro sanitario útil.- UC0072_2: Aplicar técnicas de apoyo psicológico y social en situaciones de crisis.
Módulos formativos	<ul style="list-style-type: none">- MF0069_1: Operaciones de mantenimiento preventivo del vehículo y control de su dotación material (100 horas).- MF0070_2: Técnicas de soporte vital básico y de apoyo al soporte vital avanzado (160 horas).- MF0071_2: Técnicas de inmovilización, movilización y traslado del paciente (100 horas).

- MF0072_2 (Transversal): Técnicas de apoyo psicológico y social en situaciones de crisis (40 horas).
- MP0140: Módulo de prácticas profesionales no laborales de Transporte sanitario. (160 horas).

Actividad 10

Actividad 10 - Enunciado

MF1442_3. Práctica. Unidad de aprendizaje 2. Epígrafe 1.4.3.

Práctica

Accede al anexo del certificado de profesionalidad que estás estudiando (**SSCE0110**)

Posteriormente crea un documento en el que anotes los siguientes datos del segundo modulo formativo:

- Denominación.
- Código.
- Nivel de cualificación profesional.
- Unidad de competencia a la que está asociado.
- Duración.
- Capacidades y criterios de evaluación.
- Contenidos.
- Orientaciones metodológicas.
- Criterios de acceso para los alumnos.

Actividad 10 - Resolución

Denominación	Selección, elaboración, adaptación y utilización de materiales, medios y recursos didácticos en formación profesional para el empleo
Código	MF1443_3
Nivel de cualificación profesional	3
Unidad de competencia a la que está asociado	UC1443_3 Seleccionar, elaborar, adaptar y utilizar materiales, medios y recursos didácticos para el desarrollo de contenidos formativos.
Duración	90 horas.
Capacidades y criterios de evaluación	<p>C1: Seleccionar, adaptar y/o elaborar materiales gráficos, en diferentes tipos de soportes, para el desarrollo de los contenidos atendiendo a criterios técnicos y didácticos.</p> <p>CE1.1 Identificar las posibilidades didácticas de los distintos medios y recursos gráficos en función de las características de la acción formativa.</p> <p>CE1.2 Seleccionar fuentes y/o recursos actualizados y significativos, en función de la modalidad de impartición, los objetivos programados y destinatarios/as de la</p>

acción formativa, respetando la legislación vigente sobre la propiedad intelectual.

CE1.3 Analizar el contenido a transmitir, así como sus características, nivel de complejidad, dificultad de asimilación, cantidad de información, entre otros.

CE1.4 Diseñar y elaborar material gráfico de acuerdo a las condiciones técnicas y pedagógicas de cada soporte, revisando sistemáticamente su acabado antes de la utilización y/o reproducción.

CE1.5 En un supuesto práctico que tiene por objeto el diseño y elaboración del material gráfico para una acción formativa:

- Analizar los objetivos programados y las características de los/as destinatarios/as de la acción formativa.
- Seleccionar fuentes y/o recursos que fundamenten los contenidos de la acción formativa.
- Diseñar el guión gráfico (tipografía, párrafo, entre otros) del material favoreciendo su legibilidad y uso.
- Elaborar el material gráfico atendiendo a criterios didácticos, respetando la legislación vigente sobre propiedad intelectual y revisando su acabado.
- Revisar de forma sistemática lo elaborado y realizar correcciones ortográficas y de diseño, entre otras.

C2: Utilizar medios y recursos gráficos atendiendo a criterios metodológicos y de eficiencia.

CE2.1 Ubicar los medios gráficos en el espacio de trabajo teniendo en cuenta a los/as usuarios/as y las condiciones ambientales.

CE2.2 Utilizar medios y materiales gráficos atendiendo a especificaciones técnicas y pautas didácticas.

CE2.3 Solventar imprevistos y/o fallos con medios y materiales gráficos alternativos, a fin de garantizar la continuidad de la acción formativa.

CE2.4 Identificar las medidas de prevención de riesgos laborales y medioambientales relacionadas con el uso de medios gráficos.

CE2.5 En un supuesto práctico que tiene por objeto la utilización de un material gráfico para una acción formativa:

- Seleccionar medios y recursos gráficos que ofrezcan seguridad al docente en el uso durante una sesión formativa
- Comprobar el estado de medios y materiales gráficos solventando anomalías.
- Utilizar medios y materiales gráficos en función de la situación de aprendizaje siguiendo especificaciones técnicas y pautas didácticas.
- Valorar la idoneidad del recurso elaborado y la eficacia de los resultados.

C3: Seleccionar, adaptar y/o elaborar material audiovisual y multimedia para el desarrollo de los contenidos atendiendo a criterios técnicos y didácticos.

CE3.1 Identificar las posibilidades didácticas de materiales audiovisuales y multimedia (pizarra interactiva, presentación multimedia, vídeo, sonido, web, entre otros) en función de su uso y de la modalidad de la acción formativa.

CE3.2 Describir los efectos que el impacto tecnológico y las Tecnologías de la Información y Comunicación (TICs) producen en la formación.

CE3.3 Seleccionar y adaptar materiales audiovisuales y/o multimedia en función

de la modalidad de impartición, objetivos, contenidos, condiciones ambientales y características de los/as destinatarios/as, respetando la legislación vigente de propiedad intelectual.

CE3.4 Analizar el contenido a transmitir, así como características, nivel de complejidad, dificultad de asimilación, cantidad de información, entre otros.

CE3.5 Elaborar material audiovisual y multimedia de calidad, utilizando dispositivos audiovisuales y sistemas informáticos más frecuentes.

CE3.6 Diseñar de modo flexible una presentación multimedia permitiendo variaciones en su secuencia.

CE3.7 En un supuesto práctico que tiene por objeto la elaboración de material audiovisual y multimedia para una acción formativa:

- Realizar el guion gráfico y didáctico atendiendo a las características técnicas del medio/recurso que sirve de soporte.
- Revisar el material audiovisual y multimedia mejorándolo y actualizándolo, dando un acabado de calidad técnico-metodológico.

C4: Utilizar medios y recursos audiovisuales y multimedia atendiendo a la modalidad de impartición de la formación, criterios metodológicos y de eficiencia.

CE4.1 Ubicar en el espacio de trabajo los medios y recursos audiovisuales y multimedia (proyector multimedia, reproductor de audio, reproductor de vídeo, ordenador, entre otros) atendiendo a normas de seguridad y salud ambiental.

CE4.2 Utilizar el entorno virtual de enseñanza-aprendizaje en situaciones de formación en línea.

CE4.3 Comprobar sistemáticamente el funcionamiento de los medios y recursos audiovisuales y multimedia asegurando su uso durante la acción formativa.

CE4.4 Utilizar medios y recursos audiovisuales y multimedia siguiendo especificaciones técnicas y pautas didácticas (organización del contenido, atención y motivación del alumnado).

CE4.5 Subsanar posibles fallos técnicos con medios alternativos a fin de garantizar la continuidad de la acción formativa.

CE4.6 Identificar las medidas de prevención de riesgos laborales y medioambientales relacionadas con el uso de recursos audiovisuales y multimedia.

CE4.7 En un supuesto práctico que tiene por objeto la utilización de medios y recursos audiovisuales y multimedia para una acción formativa:

- Organizar la utilización de los recursos de modo que favorezca la utilización combinada y/o simultánea de diferentes recursos audiovisuales y multimedia.
- Ubicar los recursos en el contexto en el que se va a desarrollar la formación, atendiendo a condiciones ambientales, distribución del alumnado y características del propio recurso.
- Verificar su correcto funcionamiento, siguiendo las especificaciones técnicas y las normas de seguridad y salud laboral.
- Seleccionar medios y recursos audiovisuales y multimedia que ofrezcan seguridad en el uso al docente durante la sesión formativa.
- Valorar la idoneidad del recurso elaborado y la eficacia de los resultados.

Contenidos

1. Diseño y elaboración de material didáctico impreso

- Finalidad didáctica y criterios de selección de los materiales impresos.
- Características del diseño gráfico:
- Tipografía: anatomía de una letra, familias tipográficas (regular, negrita, cursiva, negrita cursiva, versalita) y clasificación.
- Párrafo: tipos (español, alemán, francés, bandera, lámpara), alineación (izquierda, centrada, derecha, justificada, justificada forzosa).
- Página: márgenes, elementos de una página (encabezado, título, cuerpo de texto, imagen, pie de foto, número de página, pie de página), retícula (distribución de elementos en la página).
- Color: RGB, CMYK, círculo cromático.
- Elementos del guión didáctico:
- Generales: índice, glosario, anexo, bibliografía.
- Específicos: introducción, objetivos, contenidos, resúmenes, infografías, actividades, autoevaluación.
- Selección de materiales didácticos impresos en función de los objetivos a conseguir, respetando la normativa sobre propiedad intelectual.
- Aplicación de medidas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental en el diseño y elaboración de material didáctico impreso.

2. Planificación y utilización de medios y recursos gráficos

- Características y finalidad didáctica:
- Tipos

- Ubicación en el espacio.
- Recomendaciones de utilización.
- Diseño de un guión con la estructura de uso en una sesión formativa.

3. Diseño y elaboración de materiales y presentaciones multimedia

- El proyector multimedia:
- Características y finalidad didáctica.
- Recomendaciones de uso.
- Ubicación en el espacio.
- Presentación multimedia:
- Diseño de diapositivas (composición, texto, color, imagen fija y en movimiento, animación, sonido).
- Estructuración de la presentación (introducción, desarrollo y conclusión).
- Secuenciación de la presentación
- Elaboración de presentaciones multimedia, respetando la normativa sobre propiedad intelectual.
- Utilizaciones de aplicaciones informáticas para diseño de presentaciones multimedia.
- Aplicación de medidas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental en el diseño y elaboración de una presentación multimedia.

4 . Utilización de la web como recurso didáctico

- Internet:

- Conceptos asociados (www, http, url, html, navegadores web, entre otros).
- Servicios (página web, correo electrónico, mensajería instantánea, videoconferencia, foros, blog, wiki, entre otros).
- Criterios de selección de recursos didácticos a través de la web.

5 . Utilización de la pizarra digital interactiva

- Componentes (ordenador, proyector multimedia, aplicación informática, entre otros).
- Características y finalidad didáctica.
- Herramientas (calibración, escritura, acceso a la aplicación informática, entre otras).
- Ubicación en el espacio.
- Recomendaciones de uso.

6. Entorno virtual de aprendizaje

- Plataforma/aula virtual: características y tipos.
- Utilización de herramientas para la comunicación virtual con finalidad educativa: foros, chat, correo, etc
- Recursos propios del entorno virtual de aprendizaje.
- Tareas y actividades su evaluación y registro de calificaciones.
- Elaboración de vídeos tutoriales y otros recursos con herramientas de diseño sencillas.
- Aplicaciones más frecuentes en la formación en línea

Orientaciones metodológicas	Las unidades formativas correspondientes a este módulo se pueden programar de manera independiente.
Criterios de acceso para los alumnos	Serán los establecidos en el artículo 4 del Real Decreto que regula el certificado de profesionalidad de la familia profesional al que acompaña este anexo.

Actividad 11

Actividad 11 - Enunciado

MF1442_3. Práctica. Unidad de aprendizaje 2. Epígrafe 1.4.5.

Práctica

Accede al anexo del certificado de profesionalidad que estás estudiando (**SSCE0110**).

Posteriormente crea un documento en el que anotes los siguientes datos de la primera unidad formativa del modulo formativo 3:

- Denominación.
- Código.
- Duración.
- Referente de competencia.
- Capacidades y criterios de evaluación.
- Contenidos.

Actividad 11 - Resolución

Denominación	Impartición de acciones formativas para el empleo
Código	UF1645
Duración	70 horas
Referente de competencia	Esta unidad formativa se corresponde con la RP1, RP2 y RP3.
Capacidades y criterios de evaluación	<p>C1: Definir estrategias que faciliten el aprendizaje de adultos, previo a la acción formativa.</p> <p>CE1.1 Identificar los principios y factores que intervienen en el aprendizaje de adultos.</p> <p>CE1.2 Enumerar los elementos que intervienen activamente en el proceso de enseñanza-aprendizaje.</p> <p>CE1.3 Definir los condicionantes (favorecedores y limitadores) para desarrollar un proceso formativo de calidad, indicando las competencias de cada agente y elementos implicados.</p> <p>CE1.4 Seleccionar procedimientos que posibiliten la identificación de necesidades de formación y conocimientos previos, intereses y motivaciones.</p> <p>CE1.5 Organizar los contenidos y recursos didácticos adaptándolos a las características del grupo.</p>

CE1.6 Valorar la necesidad de vincular las acciones formativas con la realidad laboral.

C2: Promover la motivación y la participación activa del alumnado.

CE2.1 Identificar las fases y características distintivas del grupo de aprendizaje y cada uno de sus componentes.

CE2.2 Aplicar técnicas de motivación en el desarrollo de la acción formativa.

CE2.3 Diferenciar técnicas de grupo de acuerdo a su finalidad y características, así como a las peculiaridades de los elementos del proceso formativo.

CE2.4 Diseñar actividades de aprendizaje atendiendo a criterios motivadores, formativos y participativos.

CE2.5 Analizar el rol del formador como dinamizador-coordinador de las actividades.

CE2.6 Favorecer la búsqueda de soluciones a posibles incidencias y conflictos que surjan en el grupo.

CE2.7 Realizar el seguimiento de las actividades corrigiendo oportunamente las posibles desviaciones en los resultados.

CE2.8 En un supuesto práctico de impartición de una sesión formativa presencial a un grupo de alumnos/as determinado:

- Diseñar actividades individuales y grupales para favorecer la motivación y participación del alumnado.
- Determinar las instrucciones para el desarrollo de la actividad de forma clara y motivadora.

- Fomentar el trabajo de colaboración, potenciando la reflexión e interacción del alumnado.

- Prever acciones de seguimiento y obtención de resultados de dichas actividades.

CE2.9 En un supuesto práctico de impartición de una sesión formativa en línea a un grupo de alumnos/as determinado:

- Diseñar actividades individuales y grupales para favorecer la motivación y participación del alumnado.

- Determinar las instrucciones para el desarrollo de la actividad de forma clara y motivadora.

- Fomentar el trabajo de colaboración, potenciando la reflexión e interacción del alumnado.

- Prever acciones de seguimiento y obtención de resultados de dichas actividades.

C3: Usar técnicas de comunicación aplicables y adaptadas a la acción formativa.

CE3.1 Identificar los componentes que intervienen en el proceso de comunicación.

CE3.2 Utilizar técnicas de comunicación verbal, no verbal y escrita.

CE3.3 Explicar con claridad los factores que determinan la efectividad de la comunicación en una acción formativa.

CE3.4 Desarrollar y/o potenciar actitudes comunicativas en el alumnado.

CE3.5 Crear espacios comunes de comunicación, formales e informales, atendiendo a la modalidad de formación.

CE3.6 Utilizar diferentes canales de comunicación asegurando que la información se reciba en el momento y forma adecuados.

CE3.7 Utilizar vías de comunicación que favorezcan el uso de las TICs (correo electrónico, foros de discusión, chat, videoconferencia, entre otros) aumentando la inmediatez de la comunicación.

CE3.8 Aplicar estrategias metodológicas al aprendizaje de personas adultas, que se basen en los principios de la metodología activa.

CE3.9 Utilizar el aula virtual para la adquisición de conocimientos.

C4: Aplicar las habilidades docentes necesarias para desarrollar la impartición de la acción formativa favoreciendo el proceso de enseñanza-aprendizaje.

CE4.1 Utilizar diferentes técnicas para lograr, en el alumnado, un clima de interés, expectación y atención por el contenido.

CE4.2 Exponer los contenidos cuidando la coherencia entre la comunicación verbal y no verbal favoreciendo la realimentación y utilizando focalizaciones, interacciones y pausas, para evitar las distracciones o el aburrimiento.

CE4.3 Preparar y motivar al alumnado para recibir los contenidos, concretando, contextualizando, secuenciando y vinculando los mismos a la realidad laboral, a través de experiencias, anécdotas, resúmenes y otras estrategias.

CE4.4 Utilizar ejemplos, demostraciones o cualquier técnica o estrategia que facilite la adquisición de las competencias.

CE4.5 Reforzar las aportaciones del alumnado, implicándolos en su propio proceso de aprendizaje, proporcionando alternativas o sugerencias y corrigiendo

	<p>errores.</p> <p>CE4.6 Comprobar, en el desarrollo de las sesiones formativas, si los objetivos de aprendizaje son alcanzados por el alumnado, a través de diferentes técnicas de realimentación: preguntas, ejercicios verbales o escritos, comentarios, entre otros.</p> <p>CE4.7 En un supuesto práctico, donde se reproducen las condiciones de una clase o sesión formativa, el alumnado realizará una simulación docente, donde deberá:</p> <ul style="list-style-type: none">- Desarrollar una planificación temporalizada de la sesión formativa integrando contenidos, objetivos, actividades y el uso de diversos recursos y materiales didácticos.- Poner en práctica todas las habilidades docentes adaptándolas al objetivo previsto para la sesión formativa.- Visualizar la simulación docente autoevaluando puntos fuertes y débiles de las estrategias metodológicas y habilidades docentes utilizadas.- Aportar sugerencias de mejora relativas al desarrollo de la simulación docente.
Contenidos	<p>1. Aspectos psicopedagógicos del aprendizaje en formación profesional para el empleo</p> <ul style="list-style-type: none">- El proceso de enseñanza-aprendizaje en la formación de personas adultas:- Elementos del proceso formativo: alumnado, docente, materia a impartir, métodos, interacción y contexto.- Funciones del docente y de los agentes implicados en la formación (tutor, administrador, coordinador, entre otros).

- El aprendizaje de adultos: objetivos, características y tipos. Estilos de aprendizaje.
- Los activadores del aprendizaje: percepción, atención, memoria.
- La motivación:
- Elementos: necesidad, acción y objetivo.
- Proceso de la conducta motivacional.
- Aplicación de estrategias para motivar al alumnado.
- La comunicación y el proceso de aprendizaje:
- El proceso de comunicación didáctica: elementos.
- Tipos: verbal, no verbal y escrita.
- Interferencias y barreras en la comunicación. La realimentación.
- La escucha activa.
- Factores determinantes de la efectividad de la comunicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- La comunicación a través de las tecnologías de la información: sincrónica y asincrónica.

2. Dinamización del aprendizaje en el grupo según modalidad de impartición.

- Características distintivas del aprendizaje en grupo.
- Tipos de grupos.
- Fases del desarrollo grupal.
- Técnicas de dinamización grupal, situación y objetivos de aprendizaje.

- Coordinación y moderación del grupo.
- Tipos de respuestas ante las actuaciones del alumnado.
- Resolución de conflictos.

3. Estrategias metodológicas en la formación profesional para el empleo según modalidad de impartición

- Métodos de enseñanza.
- Principios metodológicos
- Estrategias metodológicas.
- Elección de la estrategia metodológica en función de:
 - Resultados de aprendizaje.
 - Grupo de aprendizaje.
 - Contenidos.
 - Recursos.
 - Organización.
 - Habilidades docentes:
 - Características.
- Sensibilización como técnica introductoria; variación de estímulos; integración de conocimientos; Comunicación no verbal; refuerzo, motivación y participación; secuencialidad y control de la comprensión.
- Estilos didácticos.
- La sesión formativa:

- Organización de una sesión formativa.
- La exposición didáctica: requisitos y características.
- Preparación y desarrollo de una sesión formativa.
- Utilización de los materiales, medios y recursos.
- La simulación docente:
- Técnicas de microenseñanza
- Realización y valoración de simulaciones.
- Utilización del aula virtual.

Actividad 12

Actividad 12 - Enunciado

MF1442_3. Práctica. Unidad de Aprendizaje 2. Epígrafe 1.7.

Práctica

Accede a la siguiente dirección web:

<https://www.educacionfp.gob.es/fpadistancia/inicio.html>

Realiza todos los pasos necesarios para encontrar, dentro de la oferta formativa de la Comunidad de Madrid, la información referente a salidas profesionales del título de Técnico Superior en Educación Infantil en formación profesional a distancia que se imparte en la Comunidad de Madrid.

Actividad 12 - Resolución

Dentro del contexto de esta actividad y tomando como punto de partida la URL indicada en el enunciado, se relacionan varias páginas web respecto a *la oferta formativa de la Comunidad de Madrid, la información referente a salidas profesionales del título de Técnico Superior en Educación Infantil en formación profesional a distancia que se imparte en la Comunidad de Madrid*:

<https://www.comunidad.madrid/sites/default/files/doc/educacion/fp/FP-Ensenanza-SSCS01-LOE-Ficha.pdf>

<https://todofp.es/que-estudiar/loe/servicios-socioculturales-comunidad/educacion-infantil.html>

<https://todofp.es/dam/jcr:3ae7aea7-0597-4eb4-b94f-87ef0e0ecdbd/madeducacion-infantil-pdf.pdf>

<https://todofp.es/dam/jcr:7b6fd9fd-2f6d-4b06-a8fc-6d8cb5d8beba/madeducacion-infantil-modificacion-pdf.pdf>

En todas ellas las salidas profesionales respecto al contexto indicado son:

- Educador / educadora infantil en primer ciclo de educación infantil.
- Educador / educadora en instituciones y/o en programas específicos de trabajo con menores (0-6 años) en situación de riesgo social, o en medios de apoyo familiar.
- Educador / educadora en programas o actividades de ocio y tiempo libre infantil con menores de 0 a 6 años: ludotecas, casas de cultura, bibliotecas, centros educativos, centros de ocio, granjas escuela, etc.

Actividad 12+1

Actividad 12+1 - Enunciado

MF1442_3. E6. Actividad Individual Supervisada por Tutor asociada al CE2.1. Unidad de aprendizaje 2. Epígrafe 1.7. Actividad evaluable.

Actividad asociada a CE2.1.

Identificar el perfil profesional y formativo de los destinatarios de la formación, sus características y necesidades.

Actividad individual supervisada por el tutor

Accede al [Anexo del SSCE0110 Docencia de la formación profesional](#) para el empleo para ver las especificaciones del certificado de profesionalidad.

Extrae de este documento la siguiente información:

- El ámbito profesional.
- Los criterios de acceso para los alumnos.
- Requisitos mínimos de espacios, instalaciones y equipamiento.

Actividad 12+1 - Resolución

Ámbito profesional	<p>Ámbito profesional: Desarrolla su actividad profesional en el ámbito público y privado, en centros o entidades que imparten formación profesional para el empleo, tanto para trabajadores en activo, en situación de desempleo, así como a colectivos especiales. Su desempeño profesional lo lleva a cabo en empresas, organizaciones y entidades de carácter público o privado, que imparten formación por cuenta propia o ajena. En el desarrollo de la actividad profesional se aplican los principios de accesibilidad universal de acuerdo con la legislación vigente</p> <p>Sectores productivos: Se ubica en todos los sectores productivos, en las áreas de formación profesional para el empleo, ya sea en la formación ofrecida por los departamentos competentes, de demanda o en alternancia con el empleo, y otras acciones de acompañamiento y apoyo a la formación, o dentro de las enseñanzas no formales.</p> <p>Ocupaciones y puestos de trabajo relacionados:</p> <ul style="list-style-type: none">○ 2329.1010 Formador de formación no reglada.○ 2329.1029 Formador de formación ocupacional no reglada.
---------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none">○ 2329.1029 Formador ocupacional.○ 2329.1029 Formador para el empleo○ 2321.1034 Formador de formadores.
Criterios de acceso para los alumnos	Serán los establecidos en el artículo 4 del Real Decreto que regula el certificado de profesionalidad de la familia profesional al que acompaña este anexo.
Requisitos mínimos de espacios, instalaciones y equipamiento	<p>Espacios:</p> <ul style="list-style-type: none">• Aula técnica de 45 m² para un máximo de 15 alumnos.• Aula técnica de 60 m² para un máximo de 25 alumnos. <p>Equipamiento:</p> <ul style="list-style-type: none">• PCs instalados en red y conexión a Internet.• Software ofimático y herramientas Internet.• Software específico de la especialidad• Equipos audiovisuales• Cámara de video con conexiones y trípode• Cañón de proyección.

- Rotafolios.
- Pizarra.
- Material de aula.
- Mesa y silla para el formador.
- Mesa y silla para alumnos.

No debe interpretarse que los diversos espacios formativos identificados deban diferenciarse necesariamente mediante cerramientos.

Las instalaciones y equipamientos deberán cumplir con la normativa industrial e higiénico sanitaria correspondiente y responderán a medidas de accesibilidad universal y seguridad de los participantes.

El número de unidades que se deben disponer de los utensilios, máquinas y herramientas que se especifican en el equipamiento de los espacios formativos, será el suficiente para un mínimo de 15 alumnos y deberá incrementarse, en su caso, para atender a número superior.

En el caso de que la formación se dirija a personas con discapacidad se realizarán

las adaptaciones y los ajustes razonables para asegurar su participación en condiciones de igualdad.

Actividad 14

Actividad 14 - Enunciado

MF1442_3. E7. Actividad colaborativa a través del Foro asociada al CE2.2. Unidad de aprendizaje 2. Epígrafe 2.3. Actividad evaluable.

Actividad asociada a CE2.2.

Planificar, en equipo, la acción formativa a impartir concretando contenidos, actividades, métodos didácticos, recursos, entre otros.

Actividad colaborativa

Accede al foro creado para trabajar en el grupo que te ha asignado tu tutor/a y coordínate con el resto de compañeros/as de grupo para realizar la siguiente actividad grupal según las indicaciones proporcionadas por el tutor/a para el trabajo en los grupos.

Se trata de seleccionar el módulo MF1445_3 del certificado de profesionalidad de Docencia para la formación profesional y llenar los anexos que solicita el SEPE, previos a la realización del curso para impartirlo en modalidad presencial.

Los encontrarás en las página 249 de la **Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre**, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación.

Descarga los siguientes anexos en formato Word para rellenarlos:

- Anexo III
- Anexo IV (sin unidades formativas)
- Anexo V

Actividad 14 - Resolución

ANEXO III: PLANIFICACIÓN DIDÁCTICA

Modalidad Presencial

CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD:	SSCE0110 - DOCENCIA DE LA FORMACION PROFESIONAL PARA EL EMPLEO		
DURACION DEL CERTIFICADO:	380 HORAS	FECHAS DE IMPARTICION:	19 SEMANAS / 20 HORAS POR SEMANA
CENTRO DE FORMACION:	GRUPO CONFORSA		
DIRECCION:	CALLE SANTA CATALINA, 9 LOCAL EXT	LOCALIDAD:	ALCALA DE HENARES
		PROVINCIA:	MADRID

PLANIFICACIÓN DIDÁCTICA DEL CURSO COMPLETO

MÓDULOS DEL CERTIFICADO	HORAS DEL MÓDULO	UNIDADES FORMATIVAS (UF)	HORAS UF	FECHAS DE IMPARTICIÓN ¹
MF1442_3: Programación didáctica de acciones formativas para el empleo	60			Desde el inicio de la semana 1ª hasta finalizar la semana 3ª.
MF1443_3: Selección, elaboración, adaptación y utilización de materiales, medios y recursos didácticos en formación profesional para el empleo	90			Desde el inicio de la semana 4ª hasta la mitad de la semana 7ª.

¹ Cuando se presente el proyecto formativo en lugar de la fecha concreta se indicará el periodo estimado para su impartición, que se computará en semanas/días desde el inicio del módulo hasta el final del mismo. Las fechas concretas se actualizarán en el momento en el que se efectúe la comunicación de inicio de las acciones formativas a la administración competente.

MF1444_3: Impartición y tutorización de acciones formativas para el empleo	100	UF1645: Impartición de acciones formativas para el empleo	70	Desde la mitad de la semana 7 ^a hasta completar la semana 11 ^a .
		UF1646: Tutorización de acciones formativas para el empleo	30	Desde el inicio de la semana 11 ^a hasta la mitad de la semana 12 ^a .
MF1445_3: Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje en formación profesional para el empleo	60			Desde la mitad de la semana 12 ^a hasta la mitad de la semana 15 ^a .
MF1446_3: Orientación laboral y promoción de la calidad en la formación profesional para el empleo	30			Desde la mitad de la semana 15 ^a hasta finalizar la semana 17 ^a .
HORARIO: 09:30 A 13:30				
Módulo de formación práctica en centros de trabajo	HORAS DEL MÓDULO	FECHAS DE REALIZACIÓN		
MP0353: Módulo de prácticas profesionales no laborales	40	20/05/2014-31/05/2014		

ANEXO IV: PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

(Cualquier modalidad de impartición de módulos sin unidades formativas)

CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD:	SSCE0110 - DOCENCIA DE LA FORMACION PROFESIONAL PARA EL EMPLEO		
DURACION DEL CERTIFICADO:	380 HORAS	FECHAS DE IMPARTICION:	19 SEMANAS / 20 HORAS POR SEMANA
CENTRO DE FORMACION:	GRUPO CONFORSA		
DIRECCION:	CALLE SANTA CATALINA, 9 LOCAL EXT	LOCALIDAD:	ALCALA DE HENARES
		PROVINCIA:	MADRID

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL MÓDULO (sin unidades formativas)

IDENTIFICACIÓN DEL MÓDULO:	MF1445_3: EVALUACION DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE EN FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO	HORAS:	60 HORAS
Objetivo general del módulo:	UC1445_3 Evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje en las acciones formativas para el empleo		

Objetivos específicos	Contenidos²	Estrategias metodológicas, actividades de aprendizaje y recursos didácticos³	Espacios, instalaciones y equipamiento⁴
<p>C1: Analizar los principios fundamentales de la evaluación, así como las formas que puede adoptar en función de su finalidad, medios, colectivo, etc.</p> <p>CE1.1 Diferenciar medición y evaluación de resultados en función de los niveles de referencia (norma o criterio).</p> <p>CE1.2 Definir las condiciones que determinan que una evaluación sea objetiva, fiable y válida. CE1.3 Analizar las características de la normativa que regula la evaluación por competencias.</p> <p>CE1.4 Identificar las diferentes</p>	<p>Evaluación en formación para el empleo aplicada a las distintas modalidades de impartición.</p> <ul style="list-style-type: none"> - La evaluación del aprendizaje: <ul style="list-style-type: none"> - Concepto de evaluación - Planificación de la evaluación: Agentes intervenientes. - Importancia de la evaluación. Medir y evaluar. - Características técnicas del proceso de evaluación: sistematicidad, fiabilidad, validez, objetividad, efectividad, entre otros. - Modalidades de evaluación en función del momento, agente evaluador y finalidad. 	<p>De forma previa al comienzo de la acción, se realizará una evaluación diagnóstica al alumnado, con el objeto de determinar los conocimientos previos del grupo de aprendizaje, que permitirá al formador establecer una estrategia metodológica homogenizada al nivel inicial.</p> <p>Tanto las clases teóricas como las prácticas se impartirán atendiendo a los requisitos marcados por el certificado de profesionalidad y la planificación didáctica.</p> <p>De forma general la metodología se basará en los principios de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Claridad expositiva. 	<p>Aula Técnica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ordenadores instalados en red y conexión a Internet. - Software ofimático y herramientas Internet. - Software específico de la especialidad. - Equipos audiovisuales. - Cámara de video con conexiones y trípode. - Cañón de proyección.

¹ Incluir las capacidades y criterios de evaluación tal y como se describen en el certificado de profesionalidad.

² Introducir los contenidos que se contemplan en el certificado, asignándolos a las capacidades correspondientes y secuenciándolos pedagógicamente.

³ Especificar las diferentes acciones de enseñanza-aprendizaje que han de realizar los formadores y/o los alumnos para el logro de las capacidades, indicando los métodos didácticos a utilizar y los recursos didácticos asociados. Se incluyen también en este apartado las actividades de aprendizaje a realizar por los alumnos.

⁴ Indicar los que corresponden exclusivamente a ese módulo formativo, considerando lo establecido en el apartado V del Anexo de los Reales Decretos que regulan los certificados.

<p>modalidades de evaluación atendiendo a su finalidad, momento de realización y agente evaluador.</p> <p>CE1.5 Distinguir los instrumentos de evaluación en función de las características (aprendizajes simples o complejos) y tipos de contenido (teórico, práctico y profesional).</p> <p>C2: Elaborar pruebas de evaluación teórica, proporcionando orientaciones para su utilización en una acción formativa.</p> <p>CE2.1 Seleccionar pruebas apropiadas para la evaluación de aprendizajes simples y complejos.</p> <p>CE2.2 Diferenciar los tipos de ítems a incluir en una prueba de evaluación teórica.</p> <p>CE2.3 Construir una tabla de especificaciones para verificar la adecuación de la prueba a los objetivos y contenidos propuestos en la programación.</p> <p>CE2.4 Distinguir los tipos de ítems dependiendo de su complejidad (conocimiento, comprensión, aplicación).</p> <p>CE2.5 Construir un banco de ítems, adecuado a la tabla de especificaciones, siguiendo las normas para la elaboración de cada tipo de ítem.</p> <p>CE2.6 Redactar pruebas teóricas que midan aprendizajes complejos (ejercicio interpretativo, prueba de ensayo, entre otros) siguiendo criterios de evaluación normalizados.</p> <p>CE2.7 Definir con claridad las instrucciones de aplicación, corrección y calificación</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Soporte documental con evidencias de resultado (actas, informes, entre otros). - La evaluación por competencias: <ul style="list-style-type: none"> - Procedimiento para el reconocimiento y acreditación de competencias profesionales: vías formales y no formales de formación y experiencia profesional. <p>Elaboración de pruebas para la evaluación de contenidos teóricos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evaluación de aprendizajes simples: prueba objetiva. <ul style="list-style-type: none"> - Niveles de conocimiento: taxonomía de Bloom. - Tabla de especificaciones. - Tipos de ítems: normas de elaboración y corrección - Instrucciones para la aplicación de las pruebas. - Estructura de la prueba objetiva: encabezado, instrucciones generales e instrucciones específicas. - Instrucciones para la aplicación, corrección y calificación de las pruebas. - Evaluación de aprendizajes complejos: ejercicio interpretativo, pruebas de ensayo, pruebas orales, entre otros. <ul style="list-style-type: none"> - Normas de elaboración y corrección de pruebas de aprendizajes complejos. <p>Diseño y elaboración de pruebas de evaluación de prácticas adaptadas a la modalidad de impartición</p> <ul style="list-style-type: none"> - Criterios para la elaboración de prácticas presenciales y en línea. 	<ul style="list-style-type: none"> - Referencias a experiencias relacionadas en un contexto laboral. - Señalar la importancia de la normativa vigente. - Observación de los requerimientos de seguridad. <p>Por tanto, la estrategia metodológica seguirá los siguientes procedimientos:</p> <p>Inductivo</p> <p>El docente se esforzará en exponer la parte teórica del curso, teniendo en cuenta las experiencias del alumnado. De este modo, éstos podrán dar respuesta a las preguntas básicas de qué, por qué, para qué, cómo y cuándo.</p> <p>Primándose, por tanto, la modalidad interrogativa sobre la meramente magistral.</p> <p>Se plantearán situaciones y problemas concretos, consiguiendo así la motivación del alumnado y favoreciendo su implicación en el caso concreto.</p> <p>Participativo</p> <p>La parte expositiva se desarrollará, en la medida de lo posible, con técnicas participativas para estudiar situaciones y problemas concretos, presentándose con detalles reales, consiguiendo de ese modo la motivación del alumnado y su implicación en el caso concreto.</p> <p>Activo</p> <p>Desarrollo de supuestos prácticos que se realizarán en la modalidad individual o en grupo. Una vez realizada la práctica se realizará la correspondiente evaluación, con el alumnado/grupo que haya realizado la misma, con el objeto de intercambiar ideas e identificar problemas</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rotafolios. - Pizarra. - Material de aula. - Mesa y silla para el formador. - Mesa y silla para alumnos. <p>Material Didáctico</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documentación de Bienvenida al curso. - Guía didáctica para el alumno. - Manual de la Unidad Formativa. - Dossier de ejercicios. - Bolígrafo, cuaderno, carpeta. - Fotocopias.
---	--	--	---

<p>en las pruebas teóricas a aplicar.</p> <p>CE2.8 En un supuesto práctico de elaboración de una prueba objetiva para realizar la evaluación teórica de una acción formativa concreta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adecuar la prueba objetiva a los criterios de evaluación establecidos en la programación didáctica de referencia. - Construir una tabla de especificaciones distribuyendo los ítems en función del tipo, complejidad (conocimiento, comprensión y aplicación). - Elaborar un banco de ítems triplicando, como mínimo, el número de ítems de la prueba. - Organizar la prueba objetiva incluyendo identificación de la misma y del alumnado, instrucciones generales de la prueba e instrucciones específicas sobre la forma de responder a cada tipo de ítem. - Redactar con claridad las instrucciones de aplicación, corrección y calificación de la prueba objetiva. <p>C3: Elaborar pruebas prácticas para ambas modalidades de impartición acompañadas de orientaciones que faciliten su utilización en una acción formativa.</p> <p>CE3.1 Seleccionar los instrumentos de evaluación adecuados a cada tipo de práctica, dependiendo de lo que se quiera evaluar (desempeño, producto o ambos).</p> <p>CE3.2 Elaborar el instrumento de evaluación práctica más adecuado</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Criterios para la corrección: <ul style="list-style-type: none"> - Listas de cotejo. - Escalas de calificación: numérica, gráfica y descriptiva. - Hojas de evaluación de prácticas. - Escalas de Likert. - Hojas de registro. - Instrucciones para la aplicación de las pruebas: alumnado y docentes. <p>Evaluación y seguimiento del proceso formativo conforme a la formación presencial y en línea.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Establecimiento de criterios e indicadores de evaluación. - Aplicación de técnicas cualitativas y cuantitativas de recogida de información. - Normas de elaboración y utilización: <ul style="list-style-type: none"> - Hoja de registro. - Cuestionario. - Hoja de seguimiento. - Informes de seguimiento y evaluación de las acciones formativas. - Plan de seguimiento: <ul style="list-style-type: none"> - Elementos. - Características. - Estrategias de mejora y refuerzo. - Control de calidad y evaluación: eficacia, efectividad y eficiencia. 	<p>comunes y soluciones.</p> <p>Evaluación continua y cualitativa del alumnado:</p> <p>Además de la evaluación prevista en la planificación didáctica, el formador valorará la actitud del alumno en cuanto a su participación en los trabajos de grupo, en los debates o en las preguntas planteadas.</p> <p>Prácticas</p> <p>La metodología didáctica se ha planteado de modo que la teoría y la práctica formen un conjunto indivisible, es decir, independientemente de la distribución de las horas de formación, los contenidos siempre se abordarán teniendo en cuenta ambas perspectivas, por lo que la metodología práctica seguirá los principios, procedimientos y modalidades de la teórica.</p> <p>De esta forma se facilitará la aplicación por parte del alumno de los aprendizajes a la realidad y contexto laboral en el que empleará lo aprendido.</p> <p>Cabe destacar que, además de lo planteado en la metodología teórica, se utilizará el método demostrativo para la realización de prácticas de campo, ya que el formador planteará, explicará y ejecutará la práctica que corresponda para que, posteriormente, sea el alumno el que las ejecute bajo supervisión.</p>	
--	---	--	--

<p>(escala de calificación, hoja de observación, hoja de evaluación de prácticas, entre otros), teniendo en cuenta los objetivos de la evaluación, tipo de la actividad y forma de registro.</p> <p>CE3.3 Redactar las correspondientes hojas de instrucciones para el docente y para el alumnado, exponiendo con detalle en cada una de ellas los criterios de aplicación, corrección y calificación.</p> <p>CE3.4 En un supuesto práctico de elaboración de una prueba práctica para evaluar procedimientos cognitivos, destrezas y actitudes en una acción formativa concreta:</p> <ul style="list-style-type: none">- Elegir una práctica representativa y observable del módulo o unidad formativa a evaluar.- Desglosar, ordenar y ponderar las tareas que constituyen la actividad práctica.- Establecer las escalas y/o factores de evaluación para cada una de las tareas y su puntuación.- Identificar la prueba de evaluación práctica (nombre y módulo en el que se incluye, entre otros) y concretar su duración.- Redactar con claridad las instrucciones de aplicación, corrección y calificación de la prueba práctica, tanto para el alumnado como para los docentes. <p>C4: Analizar la información obtenida durante todo el proceso formativo para modificar aquellos aspectos que mejoren la calidad de la acción formativa.</p>			
---	--	--	--

<p>CE4.1 Identificar indicadores para valorar la eficacia y eficiencia de la acción formativa.</p> <p>CE4.2 Elaborar y aplicar instrumentos de recogida de datos (cuestionarios, entrevistas, hojas de registro, entre otros) sobre los elementos de la acción formativa.</p> <p>CE4.3 Realizar el volcado de los datos obtenidos tras la aplicación de los instrumentos.</p> <p>CE4.4 Analizar y comparar los resultados con los esperados para proponer la continuidad, permanencia o adecuación de la acción formativa.</p> <p>CE4.5 En un supuesto práctico de evaluación de una acción formativa:</p> <ul style="list-style-type: none">- Determinar los indicadores de la evaluación.- Diseñar y elaborar una hoja de registro y/o cuestionario que permita recoger información de los indicadores determinados. <p>CE4.6 En un supuesto práctico de análisis de los resultados de la evaluación de una acción formativa:</p> <ul style="list-style-type: none">- Volcado de los datos recogidos en un cuestionario u hoja de registro.- Análisis y comparación de los resultados obtenidos con los esperados.- Presentación de propuestas de mejora. <p>C5: Efectuar la evaluación de las tareas y actividades presentadas por los alumnos en la modalidad de formación en línea.</p>			
--	--	--	--

CE5.1 Conocer y dominar los instrumentos de evaluación utilizados en la formación en línea. CE5.2 Elaborar informes de seguimiento y de evaluación final de las actividades de formación.			
--	--	--	--

ANEXO V: PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

Modalidad presencial

CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD:	SSCE0110 - DOCENCIA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO		
DURACIÓN DEL CERTIFICADO:	380 HORAS	FECHAS DE IMPARTICIÓN:	19 SEMANAS / 20 HORAS POR SEMANA
CENTRO DE FORMACIÓN:	GRUPO CONFORSA		
DIRECCIÓN:	CALLE SANTA CATALINA, 9 LOCAL EXT	LOCALIDAD:	ALCALÁ DE HENARES
PROVINCIA:	MADRID		

PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

MÓDULO FORMATIVO	MF1445_3: Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje en formación profesional para el empleo		
	DURANTE EL PROCESO DE APRENDIZAJE	REALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN	
MF1445_3: Evaluación del proceso de enseñanza- aprendizaje en formación profesional para el empleo	Actividades e instrumentos de evaluación	Espacios	Duración
	E1: Pruebas objetivas de los ejercicios de repaso y autoevaluación, de carácter teórico que consta de 20 preguntas de tipo test (4 opciones).	Durante el transcurso del módulo formativo.	
	E2. Resolución de supuestos prácticos debidamente caracterizados, que requiera la aplicación de procedimientos, destrezas o habilidades, y que remiten a los criterios de evaluación prácticos más relevantes y significativos.		
	PRUEBA DE EVALUACIÓN FINAL DEL MÓDULO (teórico-práctica)	Espacios	Duración
	Examen teórico-práctico que recoge las cuatro unidades didácticas que conforman el módulo formativo y que se evaluarán de manera independiente, debiendo aprobarse cada una de forma independiente todas ellas.	Aula 707	2 horas
			07/01/2025

Actividad 15

Actividad 15 - Enunciado

MF1442_3. Práctica asociada al CE3.3. Unidad de aprendizaje 2. Videoactividad a continuación del Epígrafe 2.3.

Actividad asociada a CE3.3.

Organizar los bloques formativos por orden de impartición, determinando un nombre operativo y su duración:

Bloques formativos.

Tiempo dedicación: de 10 a 15 min.

Video actividad.

(Todos los derechos reservados).

Transcripción del video

"Tengo que organizar los bloques formativos de un módulo, tengo que darle una secuencia, una duración y una denominación.

Para ello, cojo el real decreto que regula el certificado que voy a impartir.

Me voy, dentro del anexo, al apartado tres y cojo lo que es el primer módulo.

Ese primer módulo tiene sesenta horas, tiene cuatro capacidades y, por tanto, cuatro bloques de contenido.

Los bloques de contenido están diseñados siguiendo una secuencia homogénea, por tanto, les dejo el mismo

orden.

Los bloques de contenido ya tienen un epígrafe, por tanto, les dejo en la misma denominación.

Lo que me queda es la duración.

Como el módulo tiene sesenta horas, yo estimo la densidad de esos cuatro bloques de contenido.

He valorado que, al primer bloque, le voy a dar diez horas de contenido; al segundo bloque, otras diez horas de contenido; al tercer bloque, porque es mucho más denso, veinticinco horas; y, al último bloque, quince horas.

¿Serías tú capaz de organizar los bloques de contenido de uno de los módulos de un certificado que puedas impartir?"

Características del vídeo

Objetivo. Organizar los bloques formativos por orden de impartición, determinando un nombre operativo y su duración.

Contexto. El primer paso a la hora de iniciar una programación es identificar los contenidos que están asociados a cada una de las capacidades y criterios de evaluación y secuenciarlos pedagógicamente.

Aplicación práctica de esta información. Para diseñar la programación didáctica de un certificado de profesionalidad hemos de establecer los **objetivos específicos**, los cuales se entienden como “logro de los resultados de aprendizaje expresados en las capacidades y criterios de evaluación”. A continuación, hemos de establecer los **contenidos** y asignarlos a las capacidades correspondientes y secuenciándolos pedagógicamente.

Relación con el resto de unidades del mismo módulo. Como vimos en la Unidad Didáctica 1 de este módulo, el certificado de profesionalidad se divide en unidades de competencia. Cada unidad de competencia lleva

asociado un módulo formativo, donde se describe la formación necesaria para adquirir esa unidad de competencia.

Cada módulo formativo incluye los datos de identificación, las especificaciones de la formación y los parámetros del contexto formativo para impartirlo. Concretamente, en las especificaciones de la formación, se establecen las capacidades y criterios de evaluación y los contenidos.

Como docentes, debemos de vincular los contenidos a las capacidades y criterios de evaluación y secuenciarlos pedagógicamente.

Para saber más. Las capacidades se definen como logros para determinar el grado de consecución de las realizaciones profesionales descritas para la unidad de competencia en el apartado “Perfil Profesional” del certificado de profesionalidad.

Por su parte, los **criterios de evaluación** indican conductas concretas o resultados de aprendizaje que hay que comprobar para determinar si se ha logrado la capacidad correspondiente.

Las capacidades asociadas a cada módulo formativo y/o unidad formativa son una fuente importante de referencia para conocer qué se espera de la persona en el ejercicio profesional.

Cada capacidad tiene asociada unos determinados criterios de evaluación. Éstos se refieren a resultados de aprendizaje que hay que comprobar para determinar si se ha logrado la capacidad correspondiente.

Los criterios de evaluación presentan mayor concreción que la capacidad, pues tienden a operativizarla. Éste nivel de concreción que aportan los criterios de evaluación posibilita diferenciar los elementos a los que responde una capacidad. Para ello, se clasifican los criterios de evaluación, o partes de los mismos, según estén referidos a conocimientos, destrezas y/o habilidades.

Cada criterio de evaluación está mantenido, al menos, por un contenido:

- *Los contenidos se derivan y sirven de soporte a las capacidades y criterios de evaluación. Los contenidos se organizan en bloques. Para cada módulo formativo, con o sin unidades formativas, se establecen una serie de bloques de contenidos.*
Los bloques de contenidos están numerados y secuenciados. La duración de cada bloque puede variar entre un mínimo de 10 horas y un máximo de 30.

Práctica

Selecciona un certificado de profesionalidad que puedas impartir y escoge uno de los módulos, para posteriormente organizar los bloques de contenido. Recuerda que la duración de cada bloque puede variar entre un mínimo de 10 horas y un máximo de 30.

Actividad 15 - Resolución

Respecto al contexto de esta actividad, el Certificado de Profesionalidad seleccionado es **Gestión Integrada de Recursos Humanos (ADGD0208)**, regulado en el **Real Decreto 1210/2009, de 17 de julio**, por el que se establecen cinco certificados de profesionalidad de la familia profesional Administración y gestión que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad, que se desarrolla específicamente a partir de la página 199 del BOE-A-2009-15054. Y, concretamente el módulo formativo seleccionado es **Gestión de Recursos Humanos (MF0238_3)** desglosado íntegramente a partir de la página 230 del citado BOE.

Unidad Formativa 1: UF0345 Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos	60 horas
UdA 1: Organización del trabajo y Recursos Humanos	20 horas
UdA 2: Reclutamiento y selección de personal	20 horas
UdA 3: La Formación de Recursos Humanos	10 horas
UdA 4: Evaluación del desempeño del puesto de trabajo	10 horas
Unidad Formativa 2: UF0346 Comunicación efectiva y trabajo en equipo	60 horas
UdA 1: Habilidades personales y sociales	15 horas

UdA 2: La comunicación en la empresa	15 horas
UdA 3: Liderazgo y trabajo en equipo	10 horas
UdA 4: La motivación en la empresa	10 horas
UdA 5: Técnicas de evitación y resolución de conflictos	5 horas
UdA 6: La orientación al cambio	5 horas
Unidad Formativa 3: UF0044 Función del mando intermedio en PRL	30 horas
UdA 1: Fundamentos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo	8 horas
UdA 2: El papel del mando intermedio en la prevención de riesgos laborales	5 horas
UdA 3: Técnicas básicas de prevención de riesgos laborales para mando intermedios	5 horas
UdA 4: Tipos de riesgo y medidas preventivas	5 horas
UdA 5: Primeros auxilios	7 horas

Cuaderno MF1442_3 (III)

Desde actividad 16 hasta actividad 29



Actividad 16

Actividad 16 - Enunciado

MF1442_3. Actividad colaborativa a través del Foro asociada al CE3.2. Unidad de aprendizaje 3. Epígrafe 2.3.

Actividad asociada a CE3.2

Analizar la acción formativa a programar y su vinculación con el perfil profesional.

Actividad colaborativa

Hemos visto en los contenidos teóricos que una competencia la conforman el conjunto de conocimientos y capacidades (habilidades y actitudes) que permiten el ejercicio de la actividad profesional conforme a las exigencias de la producción y del empleo.

Para poder planificar acciones formativas que permitan desarrollar estas competencias necesitamos operativizarlas, es decir, traducirlas en indicadores de comportamientos observables que nos permitan extraer los conocimientos, habilidades y actitudes necesarios para poner en marcha esa competencia

Rellena los indicadores de competencia necesarios para programar las acciones formativas adecuadas para desarrollar las competencias directivas básicas especificadas (**Ejemplo de operativización de competencias**).

Actividad 16 - Resolución

Competencia	Operativización de la competencia	Acciones formativas propuestas	Desarrollo y detalle explicativo
Adaptación al cambio	<ul style="list-style-type: none"> - Capacidad para identificar y analizar cambios en el entorno laboral y organizacional. - Habilidad para ajustar planes y estrategias ante cambios imprevistos. - Flexibilidad para adaptarse a nuevas tecnologías, normativas y procesos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Sesiones de análisis de casos prácticos de empresas que han enfrentado cambios significativos. - Simulaciones de situaciones de cambio para desarrollar estrategias de adaptación. - Estudio de casos reales de empresas que han liderado procesos exitosos de cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> - La identificación y análisis de cambios son habilidades cruciales para líderes en entornos cambiantes. - Las acciones propuestas, como análisis de casos y simulaciones, proporcionan un ambiente práctico para desarrollar estas habilidades.
Autonomía	<ul style="list-style-type: none"> - Capacidad para tomar decisiones de manera independiente y asumir 	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo de ejercicios de toma de decisiones en situaciones laborales 	<ul style="list-style-type: none"> -La toma de decisiones independiente y la gestión autónoma son

Competencia	Operativización de la competencia	Acciones formativas propuestas	Desarrollo y detalle explicativo
	<p>responsabilidades.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Habilidad para gestionar tareas y proyectos sin supervisión directa. 	<p>simuladas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proyectos individuales que requieran planificación y ejecución autónoma. - Análisis de casos de líderes que han demostrado autonomía en la toma de decisiones. 	<p>esenciales en liderazgo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las acciones formativas, como ejercicios de toma de decisiones y proyectos individuales, permiten practicar y fortalecer estas habilidades.
Comunicación	<ul style="list-style-type: none"> - Habilidad para expresar ideas claramente, tanto verbalmente como por escrito. - Capacidad para escuchar activamente y comprender las necesidades y preocupaciones de los demás. - Habilidad para comunicar 	<ul style="list-style-type: none"> - Talleres de expresión oral y escrita. - Dinámicas de role-playing para practicar la escucha activa. - Análisis de casos de comunicación efectiva en situaciones laborales. - Ejercicios de adaptación 	<ul style="list-style-type: none"> - La expresión clara y la adaptación del estilo de comunicación son fundamentales para el liderazgo efectivo. - Los talleres, role-playing y análisis de casos ofrecen oportunidades para mejorar estas

Competencia	Operativización de la competencia	Acciones formativas propuestas	Desarrollo y detalle explicativo
	de manera efectiva en diferentes contextos y con diversos interlocutores.	del discurso a diferentes audiencias y contextos.	habilidades en diversos contextos.
Control emocional	<ul style="list-style-type: none"> - Capacidad para gestionar y regular las propias emociones en situaciones de estrés o presión. - Habilidad para mantener la calma y la objetividad ante situaciones conflictivas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Sesiones de mindfulness y técnicas de relajación para el control emocional. - Simulaciones de situaciones de conflicto para practicar el control emocional. - Análisis de casos de líderes que han demostrado control emocional en situaciones desafiantes. 	<p>-La gestión emocional en situaciones desafiantes es clave.</p> <p>- Las sesiones de mindfulness y simulaciones de conflicto proporcionan herramientas prácticas para desarrollar el control emocional.</p>

Competencia	Operativización de la competencia	Acciones formativas propuestas	Desarrollo y detalle explicativo
Desarrollo profesional de colaboradores/as	<ul style="list-style-type: none"> - Habilidad para identificar las fortalezas y áreas de mejora de los colaboradores/as. - Capacidad para diseñar planes de desarrollo individualizados. - Habilidad para motivar y apoyar el crecimiento profesional de los colaboradores/as. 	<ul style="list-style-type: none"> - Role-playing para practicar entrevistas de evaluación de desempeño. - Elaboración de planes de desarrollo individualizados para casos simulados. - Estudio de casos de empresas que han implementado programas exitosos de desarrollo profesional. 	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar fortalezas y diseñar planes de desarrollo individualizados requiere práctica. - Los role-playing y estudios de casos ofrecen escenarios realistas para desarrollar estas habilidades.
Liderazgo	<ul style="list-style-type: none"> - Habilidad para inspirar y motivar a los equipos hacia el logro de objetivos comunes. - Capacidad para tomar 	<ul style="list-style-type: none"> - Ejercicios de liderazgo situacional para adaptarse a diferentes equipos y contextos. - Simulaciones de toma 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspirar equipos, tomar decisiones difíciles y delegar efectivamente son habilidades centrales del liderazgo.

Competencia	Operativización de la competencia	Acciones formativas propuestas	Desarrollo y detalle explicativo
	<p>decisiones difíciles y asumir la responsabilidad de las consecuencias.</p> <ul style="list-style-type: none">- Habilidad para delegar tareas y empoderar a los miembros del equipo.	<p>de decisiones difíciles con feedback.</p> <ul style="list-style-type: none">- Análisis de casos de líderes destacados en la inspiración y motivación de equipos.- Juegos de roles para practicar la delegación efectiva.	<ul style="list-style-type: none">- Las simulaciones, análisis de casos y juegos de roles brindan oportunidades para practicar y perfeccionar estas competencias.

Actividad 17

Actividad 17 - Enunciado

Pulsa aquí para visualizar: Actividad 17 - Enunciado

MF1442_3. E8. Actividad Individual Supervisada por Tutor asociada a los CE3.3 y CE3.4. Unidad de aprendizaje 3. Epígrafe 2.3. Actividad evaluable.

Actividad asociada a:

CE3.3: Organizar los bloques formativos por orden de impartición, determinando un nombre operativo y su duración.

CE3.4: Desarrollar orientaciones generales sobre la estructura, características, metodología de trabajo y contenidos a impartir según la modalidad de la acción formativa.

Actividad individual supervisada por el tutor

Accede al [Anexo del SSCE0110 Docencia de la formación profesional para el empleo](#).

Busca los contenidos correspondientes al módulo MF1445_3 de 60 horas de duración y realiza las siguientes tareas teniendo en cuenta que se va a impartir en modalidad de teleformación:

- Organiza los bloques de contenido (unidades didácticas o de aprendizaje) por orden de impartición.

- Propón una duración para cada una de sus unidades didácticas o de aprendizaje.
- Indica la estructura que se va a seguir en el curso (herramientas que van a estar disponibles en la plataforma, si va a haber actividades individuales y/o grupales, si las actividades van a ser auto-evaluativas o las va a corregir el/la tutor/a o ambas cosas, etc.).
- Indica la metodología de trabajo que se va a seguir (¿va a haber tiempos de realización de cada unidad de aprendizaje? ¿va a haber tiempos de entrega de los ejercicios? ¿se van a programar foros para cada unidad de aprendizaje? ¿se va a trabajar de forma grupal?, etc.).

Actividad 17 - Resolución

Organización y temporalización

Unidad	Contenido formativo	Descripción	Temporalización
I. Introducción a la Evaluación en Formación Profesional	<ul style="list-style-type: none">- Conceptos básicos de evaluación en formación profesional.- Normativas y principios que rigen la evaluación en el ámbito educativo.- Importancia de la evaluación en el proceso de enseñanza-aprendizaje.- Instrumentos y técnicas de evaluación.	<p>En esta unidad se desarrollan los fundamentos teóricos y conceptuales de la evaluación en el ámbito de la formación profesional. Se abordan los principios éticos, las normativas aplicables y se presentan los instrumentos básicos de evaluación.</p>	15 horas
II. Diseño de Instrumentos de Evaluación	<ul style="list-style-type: none">- Tipos de instrumentos de evaluación.- Elaboración de rúbricas y listas de cotejo.	<p>En este bloque se profundiza en el diseño y creación de instrumentos de evaluación específicos para la modalidad de teleformación. Se</p>	20 horas

Unidad	Contenido formativo	Descripción	Temporalización
	<ul style="list-style-type: none"> - Selección y adaptación de instrumentos para la modalidad de teleformación. - Incorporación de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) en la evaluación a distancia. 	<p>incorpora la adaptación de técnicas de evaluación tradicionales al entorno virtual.</p>	
III. Aplicación de la Evaluación en Entornos Virtuales	<ul style="list-style-type: none"> - Proceso de aplicación de evaluaciones en entornos virtuales. - Técnicas para garantizar la integridad y validez de las evaluaciones en línea. -Monitoreo y seguimiento durante la realización de pruebas virtuales. - Análisis de resultados y 	<p>Esta unidad se centra en la aplicación práctica de la evaluación en entornos virtuales, abordando aspectos clave como la garantía de la integridad del proceso, el monitoreo durante las pruebas y la retroalimentación efectiva a los estudiantes.</p>	15 horas

Unidad	Contenido formativo	Descripción	Temporalización
	retroalimentación a distancia.		
IV. Análisis y Mejora Continua del Proceso de Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> - Interpretación de resultados de evaluación. - Uso de datos para la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje. - Estrategias para la mejora continua de la evaluación. - Evaluación del propio proceso de evaluación. 	<p>En esta última unidad, se analizarán los resultados de las evaluaciones realizadas y se discutirán estrategias para mejorar continuamente el proceso de evaluación. Además, se reflexionará sobre la importancia de evaluar y mejorar el propio proceso de evaluación como parte del desarrollo profesional del docente.</p>	10 horas

Estructura y metodología

- **Plataforma Virtual**
 - Se utilizará una plataforma de aprendizaje en línea que facilite la interacción y el acceso a recursos. Ejemplos incluyen Moodle, Canvas o plataformas especializadas en teleformación.
 - La elección de una plataforma robusta y fácil de usar garantiza un entorno propicio para la enseñanza a distancia, con herramientas que favorecen la interactividad y el acceso a recursos.

- **Herramientas disponibles**
 - Foros de discusión: para fomentar la participación y el intercambio de ideas.
 - Chat en vivo: para sesiones de preguntas y respuestas en tiempo real.
 - Entrega de tareas: para enviar trabajos prácticos.
 - Videoconferencias: para sesiones síncronas y presentaciones en vivo.
 - La variedad de herramientas permite adaptarse a diferentes estilos de aprendizaje, facilitando la comunicación y colaboración entre participantes y tutor/a.
- **Actividades**
 - Individuales: cada participante realizará actividades específicas para aplicar los conocimientos adquiridos.
 - Grupales: se organizarán actividades colaborativas para fomentar el trabajo en equipo y la discusión.
 - La combinación de actividades individuales y grupales promueve la autonomía del estudiante y fomenta la colaboración, habilidades esenciales en entornos laborales.
- **Evaluación de actividades**
 - Autoevaluativas: algunas actividades serán diseñadas para que los participantes evalúen su propio desempeño.
 - Evaluación por el tutor/a: se realizará una revisión y retroalimentación por parte del tutor/a en actividades clave.
 - La inclusión de actividades autoevaluativas fortalece la autorreflexión, mientras que la evaluación por el tutor/a asegura estándares de calidad y proporciona retroalimentación específica.

- **Evaluación final**
 - Exámenes en línea: se utilizarán pruebas en línea para evaluar conocimientos teóricos.
 - Proyecto final: un proyecto integral donde los participantes aplicarán los conceptos aprendidos en situaciones prácticas.
- **Recursos didácticos**
 - Materiales de lectura: documentos, manuales y artículos para el estudio individual.
 - Vídeos educativos: para reforzar conceptos clave.
 - Casos prácticos: estudios de casos para aplicar conocimientos a situaciones reales.
 - Ofrecer diversos recursos atiende a diferentes estilos de aprendizaje, facilitando la comprensión y aplicación de los conceptos.
- **Tutorías**
 - Individuales: sesiones de tutoría individual para discutir dudas y recibir orientación personalizada.
 - Grupales: sesiones en grupo para compartir experiencias y discutir temas relevantes.
 - Las sesiones individuales y grupales permiten una atención personalizada, promoviendo un ambiente de apoyo y facilitando la resolución de dudas.
- **Comunicación**

- Correo electrónico: para comunicación directa con el tutor/a.
- Anuncios en la plataforma: para comunicar información importante a todos los participantes.
- **Seguimiento del progreso**
 - Tablero de calificaciones: los participantes podrán acceder a su progreso y calificaciones en tiempo real.
 - Retroalimentación continua: comentarios del tutor/a en actividades para facilitar la mejora continua.
 - Proporcionar acceso transparente a las calificaciones y una retroalimentación continua motiva a los participantes y les permite ajustar su enfoque de aprendizaje.

El objetivo fundamental de esta estructuración y metodología es maximizar la efectividad del aprendizaje, promoviendo la interacción, la autonomía y la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos.

Actividad 18

Actividad 18 - Enunciado

MF1442_3. E9. Actividad Individual Supervisada por Tutor asociada al CE3.5. Unidad de aprendizaje 3. Epígrafe 3.4. Actividad evaluable.

Actividad asociada a CE3.5

Definir o analizar, atendiendo al soporte de referencia (certificado de profesionalidad, programa formativo y/o proyecto formativo), el objetivo general del módulo.

Actividad individual supervisada por el tutor

Entra en las siguientes direcciones web:

<https://sede.sepe.gob.es/es/portaltrabaja/resources/pdf/especialidades/SSCE0110.pdf>

<https://www.boe.es/boe/dias/2010/06/29/pdfs/BOE-A-2010-10364.pdf>

De cada una de estas acciones formativas, extrae el objetivo general. Indica en qué apartado lo has encontrado y por qué consideras que ese es el objetivo general y no otro.

Actividad 18 - Resolución

Docencia de FPE: Objetivo General

Dentro del contexto del certificado de profesionalidad **SSCE0110 Docencia de la Formación Profesional para el Empleo**, el objetivo general se encuentra en el **Anexo IV** del documento, específicamente en la **sección de Identificación** del certificado de profesionalidad.

El **objetivo general** del certificado de profesionalidad SSCE0110 es el siguiente: Programar, impartir, tutorizar y evaluar acciones formativas del subsistema de formación profesional para el empleo, elaborando y utilizando materiales, medios y recursos didácticos, orientando sobre los itinerarios formativos y salidas profesionales que ofrece el mercado laboral en su especialidad, promoviendo de forma permanente la calidad de la formación y la actualización didáctica.

Este objetivo general se considera como tal porque **abarca todas las competencias y responsabilidades** que debe tener un profesional de la docencia en el ámbito de la formación para el empleo:

- **Programar, impartir, tutorizar y evaluar acciones formativas:** estas son las funciones básicas de un docente en el ámbito de la formación para el empleo. Programar implica planificar de manera estructurada las actividades formativas, impartir implica la transmisión de conocimientos, tutorizar implica el acompañamiento y apoyo al alumnado, y evaluar implica medir el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- **Elaborar y utilizar materiales, medios y recursos didácticos:** es fundamental que un docente cuente con los recursos necesarios para llevar a cabo una formación efectiva. La selección y adaptación de materiales didácticos adecuados son clave para el proceso de enseñanza-aprendizaje.

- **Orientar sobre itinerarios formativos y salidas profesionales:** un docente no solo debe enseñar conocimientos, sino también orientar a los alumnos sobre las posibilidades laborales y formativas que existen en su especialidad. Esto contribuye a una formación más integral y orientada al mercado laboral.
- **Promover la calidad de la formación y la actualización didáctica:** la formación profesional para el empleo debe estar en constante evolución y adaptación a las necesidades del mercado laboral. Por lo tanto, es responsabilidad del docente promover la calidad en la formación y actualizarse en metodologías didácticas efectivas.

En resumen, el objetivo general del certificado de profesionalidad SSCE0110 engloba todas las competencias y responsabilidades que un docente debe tener en el ámbito de la formación para el empleo, desde la planificación hasta la evaluación, pasando por la orientación laboral y la promoción de la calidad formativa.

Enfermería Familiar y Comunitaria: Objetivo General

El objetivo general del programa de la especialidad de **Enfermería Familiar y Comunitaria** se encuentra en el **apartado 4.2**. Este objetivo general establece que al concluir el periodo formativo, la enfermera residente habrá adquirido las competencias profesionales detalladas en el apartado 3, a través del desarrollo de competencias específicas descritas en los apartados 5, 6, 7, 8 y 9.

Se considera el general porque engloba el propósito principal de la formación de la enfermera especialista en esta área. Proporciona una visión global y amplia de lo que se espera que la enfermera residente logre al finalizar su periodo formativo.

Este objetivo general se convierte en la brújula que guía todo el proceso de formación, marcando el rumbo hacia el desarrollo de competencias específicas y la adquisición de conocimientos necesarios para desempeñarse de

manera competente en el ámbito de la atención familiar y comunitaria. Y se fundamenta en la necesidad de que la enfermera residente adquiera las competencias esenciales para brindar cuidados de calidad a las personas, familias y comunidades a lo largo de su ciclo vital.

Estas competencias incluyen aspectos relacionados con la promoción de la salud, prevención de la enfermedad, recuperación y rehabilitación, todo ello en un contexto socio-cultural específico.

Actividad 19

Actividad 19 - Enunciado

MF1442_3. E10. Práctica asociada al CE3.7. Unidad de Aprendizaje 3. Epígrafe 3.5. Actividad evaluable.

Actividad asociada a CE3.7

Establecer objetivos específicos observables, medibles y que abarquen los distintos tipos de contenidos formativos (teóricos, prácticos y profesionalizadores).

Práctica

Accede al Anexo del **SSCE0110 Docencia de la formación profesional para el empleo**.

Ten en cuenta la **unidad de aprendizaje número 3**, del MF1442_3 Programación didáctica de acciones formativas para el empleo.

Sus contenidos son los siguientes:

- 3. Elaboración de la programación didáctica de una acción formativa en formación para el empleo.
 - La formación por competencias.
 - Características generales de la programación de acciones formativas.
 - Los objetivos: definición, funciones, clasificación, formulación y normas de redacción.

- Los contenidos formativos: conceptuales, procedimentales y actitudinales.
- Normas de redacción. Funciones. Relación con los objetivos y la modalidad de formación.
- Secuenciación. Actualización y aplicabilidad.
- Las actividades: tipología, estructura, criterios de redacción y relación con los contenidos. Dinámicas de trabajo en grupo.
- Metodología: métodos y técnicas didácticas.
- Características metodológicas de las modalidades de impartición de los certificados de profesionalidad.
- Recursos pedagógicos. relación de recursos, instalaciones, bibliografía, anexos: características y descripción.
- Criterios de evaluación: tipos, momento, instrumentos, ponderaciones.
- Observaciones para la revisión, actualización y mejora de la programación.

En función de los criterios de evaluación planteados y los contenidos que abarca esta unidad de aprendizaje, elabora un documento en el que establezcas objetivos específicos observables, medibles y que abarquen los distintos tipos de contenidos formativos (teóricos, prácticos y profesionalizadores).

Actividad 19 - Resolución

Objetivos específicos de la unidad de aprendizaje MF1442_3

La unidad de aprendizaje Elaboración de la programación didáctica de una acción formativa en formación para el empleo del módulo MF1442_3 aborda una variedad de contenidos esenciales para el diseño efectivo de acciones formativas. Para asegurar un aprendizaje completo y significativo, se refieren los siguientes objetivos específicos.

Comprender la formación por competencias

- Identificar los elementos que conforman una competencia.
- Diferenciar entre competencias conceptuales, procedimentales y actitudinales.
- Realizar un análisis escrito de ejemplos prácticos que demuestren la comprensión de competencias en los diferentes dominios.

La comprensión de las competencias es fundamental para la elaboración de una programación que garantice un aprendizaje integral.

Analizar y aplicar las normas de redacción en la programación

- Aplicar normas de redacción en la formulación de objetivos y contenidos.
- Relacionar la redacción con los objetivos y la modalidad de formación.
- Desarrollar una programación didáctica que cumpla con las normas de redacción establecidas.

La correcta redacción conlleva la claridad y efectividad de la programación, garantizando la comprensión por parte de los participantes.

Diseñar actividades formativas variadas

- Identificar diferentes tipos de actividades formativas.
- Relacionar las actividades con los contenidos teóricos, prácticos y actitudinales.
- Crear una propuesta de actividades que abarquen los distintos tipos de contenidos formativos.

Las actividades diversificadas promueven la participación activa y la aplicación práctica de los conocimientos.

Dominar métodos y técnicas didácticas

- Diferenciar entre métodos y técnicas didácticas.
- Seleccionar métodos y técnicas adecuados para los diferentes contenidos y objetivos.
- Demostrar el conocimiento de métodos y técnicas a través de la planificación de su implementación en la programación.

La selección adecuada de métodos y técnicas potencia la efectividad del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Identificar recursos pedagógicos y evaluar criterios

- Elaborar una lista de recursos pedagógicos.
- Evaluar criterios para la selección de recursos, instalaciones y bibliografía.
- Desarrollar una descripción detallada y crítica de los recursos propuestos en la programación.

La identificación y evaluación de recursos contribuye a la efectividad y pertinencia de la formación.

Establecer criterios de evaluación complejos

- Diferenciar entre tipos de criterios de evaluación.
- Definir ponderaciones adecuadas para los diferentes criterios.
- Diseñar un sistema de evaluación integral que incluya diferentes tipos de criterios y ponderaciones.

La elaboración de criterios de evaluación complejos garantiza una evaluación integral y justa del aprendizaje.

Desarrollar habilidades de revisión y mejora continua

- Identificar áreas de mejora en una programación didáctica.
- Proponer estrategias para la revisión y actualización constante.
- Participar en sesiones de revisión de programaciones y proponer mejoras sustentadas.

La capacidad de revisión y mejora continua es esencial para adaptarse a cambios en el entorno educativo y laboral.

Actividad 20

Actividad 20 - Enunciado

MF1442_3. Actividad colaborativa a través de Videoconferencia. Unidad de aprendizaje 3. Epígrafe 3.6.

Actividad colaborativa

Deberás elegir un tema de un módulo o de una unidad formativa de un Certificado de Profesionalidad, tienes que imaginar e inventar tres objetivos de aprendizaje que puedan alcanzarse con el estudio de ese tema:

- Un objetivo cognoscitivo.
- Un objetivo psicomotor.
- Un objetivo afectivo.

Recuerda los objetivos debes redactarlos respondiendo a tres preguntas:

- ¿Qué debería hacer el alumnado?
- ¿Bajo qué condiciones debe ser capaz de hacerlo?
- ¿Con qué nivel de perfección?

El/la tutor/a realizará una videoconferencia, en la que cada alumno/a informará del certificado y tema elegido. Más tarde dará voz uno a uno para que lean cada objetivo sin informar a sus compañeros si es cognoscitivo, psicomotor o afectivo. Cada compañero debe adivinarlo. El/la primero/a que lo adivine tendrá que escribirlo en el

espacio de chat del recurso videoconferencia (para no interrumpir a quien habla). El/la tutor/a dará voz al primero que lo haya adivinado y explicará por qué piensa que ese objetivo es cognoscitivo, psicomotor o afectivo.

Actividad 20 - Resolución

Dentro del contexto de esta actividad el módulo formativo seleccionado es **MF0966_3 Consulta y manipulación de información contenida en gestores de datos**, perteneciente al certificado de profesionalidad **Sistemas de Gestión de la Información IFCD0211**, desarrollado en el **Real Decreto 686/2011, de 13 de mayo, el Real Decreto 1531/2011, de 31 de octubre y Real Decreto 628/2013, de 2 de agosto**. Publicado en el BOE número 225, de 19 de septiembre de 2013, páginas 72957 a 73099 (143 págs.), con referencia **BOE-A-2013-9707**. Así mismo, se resumen en la siguiente **Ficha de certificado de profesionalidad del SEPE**.

Objetivo cognoscitivo: Desarrollo de habilidades avanzadas en consultas SQL

Este objetivo tiene como finalidad que el alumno adquiera **habilidades avanzadas en la escritura y ejecución de consultas SQL** para realizar operaciones complejas en bases de datos.

El estudiante deberá **ser capaz de diseñar consultas SQL sofisticadas** que involucren operaciones de unión de tablas, uso de funciones agregadas, subconsultas, y optimización de consultas para mejorar el rendimiento.

El alumno debe tener **un conocimiento sólido de los conceptos básicos de las bases de datos** y haber practicado la escritura de consultas SQL más simples. Además, debe tener acceso a un entorno de base de datos que le permita experimentar y aplicar estos conceptos de manera práctica.

El estudiante debe **ser capaz de diseñar consultas SQL eficientes** y bien estructuradas que cumplan con los requisitos específicos de información. Debe comprender la importancia de la optimización de consultas para minimizar el impacto en el rendimiento del sistema y garantizar la obtención de resultados precisos.

Objetivo psicomotor: Manipulación de datos con integridad y eficiencia

Este objetivo busca que el alumno desarrolle **habilidades prácticas en la manipulación de datos** dentro de una base de datos, centrándose en la integridad y eficiencia de las operaciones.

El estudiante deberá **realizar operaciones de inserción, actualización y eliminación de registros** en una base de datos, asegurándose de mantener la integridad referencial y aplicar transacciones de manera efectiva.

El alumno debe **comprender los principios de integridad referencial**, restricciones de clave primaria y foránea, así como el manejo de transacciones en bases de datos. Debe practicar estas operaciones en un entorno controlado para evitar impactos negativos en la integridad de los datos.

El estudiante debe **ser capaz de realizar operaciones de manipulación de datos** de manera precisa y eficiente, asegurándose de que las transacciones se completen con éxito y que la integridad de la base de datos se mantenga en todo momento. Debería comprender y aplicar medidas para evitar posibles problemas como bloqueos o conflictos de concurrencia.

Objetivo afectivo: Fomento de actitud proactiva y colaborativa

Este objetivo tiene como meta fomentar **una actitud proactiva y colaborativa en el estudiante**, promoviendo el compromiso continuo con la mejora de sus habilidades en gestión de la información.

El estudiante deberá **participar activamente en actividades prácticas**, colaborar con sus compañeros en proyectos relacionados con la gestión de la información, y buscar oportunidades de aprendizaje adicionales de manera autónoma.

El alumno debe **estar inmerso en entornos educativos que fomenten la colaboración**, ya sea en clases presenciales o entornos virtuales. Además, debe tener acceso a recursos adicionales, como comunidades en línea, eventos o cursos, que le permitan expandir sus conocimientos de manera autodidacta.

El estudiante debe **demostrar una actitud proactiva**, mostrando iniciativa en la búsqueda de conocimiento adicional y participando de manera constructiva en actividades colaborativas. Debería recibir y proporcionar retroalimentación de manera efectiva, contribuyendo al desarrollo conjunto del grupo y a su crecimiento individual y profesional.

Actividad 21

Actividad 21 - Enunciado

MF1442_3. E11. Práctica asociada al CE3.8. Unidad de aprendizaje 3. Epígrafe 4.4. Actividad evaluable.

Actividad asociada a CE3.8.

Determinar los contenidos de formación necesarios para desarrollar las competencias profesionales establecidas en el perfil.

Práctica

Dado el certificado de profesionalidad de “Actividades auxiliares de almacenaje” (COMLO0110), tienes que programar el módulo 1 de “Operaciones auxiliares de almacenaje” (MF1325_1) al objeto de que los participantes alcancen la competencia de “realizar las operaciones auxiliares de recepción, colocación, mantenimiento y expedición de cargas en el almacén de forma integrada en el equipo”.

Concretamente, te centras en la segunda capacidad a desarrollar: “interpretar la información y elementos básicos de la documentación, órdenes de trabajo y registro habituales de las operaciones propias del almacén tales como recepción, almacenaje, carga u otras”.

Teniendo en cuenta los siguientes criterios de evaluación que marca el certificado, elabora un cuadro de los tres contenidos conceptuales, tres contenidos procedimentales y tres contenidos actitudinales que refleja para el desarrollo de la capacidad:

- CE2.1: a partir de distintos tipos de documentación propia del almacén -albaranes, órdenes de trabajo, notas de entrega y los acuses de recibo correspondientes a las mercancías expedidas entre otros- diferenciar las operaciones y actividades a las que hacen referencia.
- CE2.2: a partir de documentación básica de operaciones de almacén y órdenes de trabajo interpretar los datos contenidos en albaranes, órdenes de trabajo, packing list, notas de entrega y los acuses de recibo correspondientes a las mercancías diferenciando el tipo, características de las mercancías, origen y destino de las operaciones especificadas.
- CE2.3: a partir de distintos casos de operaciones de almacén sustentados con documentación específica incompleta cumplimentar los elementos para completar la operación con eficacia.
- CE2.4: argumentar la utilidad de las etiquetas y codificación de mercancías en la organización y calidad del servicio de almacén.
- CE2.5: a partir de distintas etiquetas identificativas de cargas, bultos y mercancías descifrar la información contenida en el código EAN (European Article Number), lote, punto de origen, punto de destino, fecha de rotación y caducidad entre otros.
- CE2.6: en un supuesto práctico debidamente caracterizado de operaciones de almacenaje de mercancías:
 - Identificar el lugar y situación de la mercancía a partir de los datos que contiene la orden de trabajo, albarán y/o etiqueta.
 - Determinar el lugar de ubicación y destino de la mercancía a partir de la información contenida en la etiqueta en el embalaje de los bultos/cargas.

- Determinar las condiciones de conservación, manipulación y movimiento de la mercancía a partir de las etiquetas y símbolos de manipulación y transporte que contiene una determinada mercancía.
- CE2.7: a partir de distintos casos de operaciones del almacén convenientemente caracterizadas con órdenes de trabajo debidamente cumplimentadas:
 - Determinar el lugar y punto de recepción, medio de llegada, hora prevista y características de las mercancías y destino de la misma en tránsito o almacenaje.
 - Diferenciar el equipo de manipulación necesario para la recepción de las mercancías en el almacén.
 - Simular la realización de la operación, con efectividad y utilizando el equipo adecuado, de acuerdo a la orden de trabajo.

Actividad 21 - Resolución

Contenidos conceptuales

- **Tipos de documentación en el almacén:**
 - Explicación de los distintos tipos de documentación utilizados en el almacén, como albaranes, órdenes de trabajo, notas de entrega y acuses de recibo.
 - Identificación de la función específica de cada tipo de documento en el proceso logístico.
 - Ejemplos prácticos de situaciones en las que se utiliza cada tipo de documentación.
- **Interpretación de datos en documentación básica:**
 - Desglose de la información contenida en albaranes, órdenes de trabajo, packing list, notas de entrega y acuses de recibo.
 - Diferenciación de datos relevantes, como tipo y características de las mercancías, origen y destino de las operaciones especificadas.
 - Ejercicios prácticos de interpretación de diferentes documentos.
- **Utilidad de etiquetas y codificación de mercancías:**
 - Fundamentación de la importancia de las etiquetas y la codificación en la organización y calidad del servicio de almacén.

- Análisis de casos donde se demuestre la mejora en la eficiencia gracias al uso de etiquetas y códigos.
- Estudio de mejores prácticas y estándares en la industria relacionados con etiquetado y codificación.

Contenidos procedimentales

- **Completar documentación incompleta:**
 - Desarrollo de habilidades para identificar información faltante en distintos documentos.
 - Ejercicios prácticos donde los participantes completen la documentación incompleta de operaciones de almacén.
 - Enfoque en la eficacia y precisión en los elementos incompletos.
- **Descifrar información en etiquetas:**
 - Entrenamiento en la interpretación de información clave en etiquetas identificativas de cargas, bultos y mercancías.
 - Uso de casos prácticos para practicar la lectura de códigos EAN, información de lote, punto de origen, punto de destino, fecha de rotación y caducidad, entre otros.
 - Integración de ejercicios que simulan situaciones reales de almacenaje.
- **Simulación de operaciones de almacenaje:**
 - Desarrollo de habilidades prácticas en la identificación del lugar y situación de la mercancía a partir de órdenes de trabajo, albaranes y etiquetas.

- Prácticas para determinar el lugar de ubicación y destino de la mercancía basándose en la información contenida en las etiquetas.
- Simulación efectiva de operaciones de almacenaje utilizando el equipo adecuado según la orden de trabajo.

Contenidos actitudinales

- **Actitud proactiva hacia la documentación:**
 - Fomento de una actitud proactiva en la búsqueda y comprensión de la documentación utilizada en el almacén.
 - Promoción de la importancia de mantener una visión integral de las operaciones, reconociendo el valor de cada documento en el proceso.
- **Enfoque en la precisión y eficiencia:**
 - Promoción de la importancia de la precisión en la interpretación de datos y documentación.
 - Desarrollo de la habilidad para realizar operaciones de almacenaje de manera efectiva, utilizando el tiempo y los recursos de manera eficiente.
- **Colaboración y trabajo en equipo:**
 - Fomento de la colaboración en la simulación de operaciones de almacenaje, reconociendo la importancia de trabajar de manera coordinada en un entorno de equipo.

- Desarrollo de habilidades para comunicarse y coordinarse con otros miembros del equipo durante la ejecución de operaciones, especialmente en la recepción y almacenaje de mercancías.

Actividad 22

Actividad 22 - Enunciado

MF1442_3. Práctica. Unidad de aprendizaje 3. Epígrafe 6.2.

Práctica

Realiza una búsqueda en internet de los siguientes términos:

- Exposición didáctica.
- Método del caso.
- Simulación.
- Formación-acción.
- Método del descubrimiento.
- Círculos de calidad.
- Autoformación.
- Simulación (de referencia personal).
- Técnicas de trabajo en equipo.
- Dinámica de grupo y role-playing (de referencia social).

Elabora un documento donde venga la descripción de cada una de estas técnicas y la fuente de la que has extraído cada una de ellas.

Actividad 22 - Resolución

Pulsa aquí para visualizar: Actividad 22 - Resolución

A continuación, se detallan las descripción de cada una de las técnicas referenciadas en el contexto de esta actividad:

Exposición didáctica

Consiste en la transmisión de conocimientos por parte del docente de forma oral, utilizando recursos visuales como presentaciones, videos o materiales impresos. Se caracteriza por ser unidireccional, es decir, el docente es el que transmite la información y los alumnos la reciben.

Método del caso

Es una técnica que consiste en presentar a los alumnos una situación problemática basada en casos reales o ficticios, para que analicen, reflexionen y propongan soluciones. Se fomenta el pensamiento crítico y la toma de decisiones.

Simulación

Consiste en recrear situaciones reales en un entorno controlado para que los alumnos experimenten y practiquen sus habilidades de forma segura. Se utiliza para desarrollar habilidades técnicas, sociales o cognitivas.

Formación-acción

Es una metodología de aprendizaje que combina la formación teórica con la práctica en el puesto de trabajo. Los alumnos aplican los conocimientos adquiridos en situaciones reales y reciben retroalimentación para mejorar su desempeño.

Método del descubrimiento

Se basa en el aprendizaje por descubrimiento, donde los alumnos investigan, experimentan y llegan a conclusiones por sí mismos. Se promueve la autonomía, la creatividad y la resolución de problemas.

Círculos de calidad

Consiste en la formación de grupos de trabajo donde los participantes comparten conocimientos, experiencias y colaboran para mejorar la calidad de los procesos y productos. Se busca la participación activa, la creatividad y el trabajo en equipo.

Autoformación

Es la capacidad de los individuos para adquirir conocimientos de forma autónoma, a través de la búsqueda de información, la reflexión y la práctica. Se fomenta la autorregulación del aprendizaje y la responsabilidad del propio proceso formativo.

Simulación (de referencia personal)

La simulación es una técnica que he utilizado personalmente en mis clases para recrear situaciones laborales reales, como por ejemplo realizar un ejercicio de atención al cliente en un entorno simulado. Esto permite a los alumnos practicar sus habilidades y enfrentarse a situaciones que pueden encontrar en su futuro desempeño laboral.

Técnicas de trabajo en equipo

Son estrategias que promueven la colaboración, la comunicación eficaz y la coordinación entre los miembros de un grupo para alcanzar un objetivo común. Se busca potenciar la participación equitativa, la resolución de conflictos y la sinergia del grupo.

Dinámica de grupo y role-playing (de referencia social)

Las dinámicas de grupo son actividades que se realizan en un grupo de personas para fomentar la comunicación, la cohesión y el aprendizaje colaborativo. El role-playing consiste en representar roles ficticios o situaciones reales para practicar habilidades de comunicación, resolución de conflictos o negociación. Estas técnicas son muy utilizadas en contextos sociales para promover la interacción y el trabajo en equipo.

A continuación se detallan las diferentes fuentes respecto a la extracción de las definiciones incluidas en el contexto de esta actividad:

- Calvo Verdú, M. (2005) Formador Ocupacional, Formador de Formadores. Alcalá de Guadaira. Editorial MAD S.L.
- Canto Ortiz, J. (2019) Dinámica de Grupos: Aspectos Técnicos, Ámbitos de Intervención y Fundamentos Teóricos. Málaga, Aljibe.

- Varela, A. (2018). Aprender haciendo. Metodología de proyectos.
- Villa, A., Poblete, M. (2007). Aprendizaje basado en Competencias. Una propuesta para la evaluación de las competencias genéricas. Bilbao. Ediciones Mensajero.
- Lozano Luzón, J. (2018). Cómo realizar la programación didáctica en Formación Profesional. Madrid. Editorial Síntesis.
- Lozano Luzón, J. (2019). La evaluación criterial diferenciada en Formación Profesional. Cómo programar a partir de los criterios de evaluación. Madrid. Editorial Síntesis.

Actividad 23

Actividad 23 - Enunciado

MF1442_3. Actividad Individual Supervisada por Tutor asociada al CE2.5. Unidad de aprendizaje 3. Epígrafe 6.3.

Actividad asociada a CE2.5

Establecer un sistema de calidad consensuado con el equipo docente para la revisión y actualización de la metodología docente.

Actividad individual supervisada por el tutor

Imagina que formas parte del equipo encargado de desarrollar y evaluar el plan anual de formación de tu empresa y te han encargado la tarea de establecer un sistema de calidad (consensuado con el equipo docente) para la revisión y actualización de la metodología docente utilizada en las acciones formativas relacionadas con el área de dirección.

Te pedimos que indiques en qué momento durante el desarrollo de las acciones formativas y una vez finalizadas éstas, propondrías que se realizase la evaluación de la metodología utilizada para que ésta pueda ser revisada y actualizada de forma que influya en un aumento de la calidad de las acciones formativas.

Justifica por qué esos momentos y no otros, y qué instrumentos utilizarías para evaluar la metodología (encuesta, entrevista con alumnos/as, debate, juego, etc.).

Actividad 23 - Resolución

Pulsa aquí para visualizar: Actividad 23 - Resolución

En el proceso de desarrollo y revisión del plan anual de formación, así como en la mejora continua de la calidad de las acciones formativas relacionadas con la dirección, propondría realizar la evaluación de la metodología en dos momentos clave: **durante el desarrollo de las acciones formativas y una vez finalizadas estas.**

Evaluación continua durante el desarrollo

En diversas etapas del desarrollo de la acción formativa, se llevarían a cabo evaluaciones breves y formativas para obtener retroalimentación en tiempo real.

Este enfoque permite ajustar y mejorar la metodología de manera proactiva, identificando posibles problemas o áreas de mejora a medida que surgen durante el curso. La evaluación continua favorece la adaptación dinámica de la metodología, asegurando una respuesta ágil a las necesidades de los participantes y del proceso de aprendizaje.

Instrumentos de evaluación: encuestas breves, observaciones directas, participación en debates y discusiones, así como la retroalimentación verbal durante las sesiones formativas.

Evaluación posterior al desarrollo

Una vez finalizada la acción formativa, se llevaría a cabo una evaluación más exhaustiva centrada en la retroalimentación global del proceso.

Esta fase de evaluación proporciona una visión integral del desempeño de la metodología a lo largo de toda la acción formativa. Permite identificar patrones y tendencias, así como evaluar el impacto general de la metodología en el logro de los objetivos de aprendizaje. Además, ofrece la oportunidad de recopilar opiniones y experiencias consolidadas de los participantes.

Instrumentos de evaluación: encuestas más detalladas y estructuradas, entrevistas con alumnos/as, análisis de los resultados de pruebas y evaluaciones, y sesiones de debate para obtener comentarios cualitativos detallados.

Instrumentos de evaluación

- **Encuestas:** permiten recopilar datos cuantitativos sobre la percepción de los participantes respecto a la metodología, su aplicabilidad, la calidad de los materiales, etc. Además, proporcionan un marco estructurado para la retroalimentación.
- **Entrevistas con alumnos/as:** proporcionan información cualitativa valiosa sobre la experiencia de aprendizaje, permitiendo explorar en profundidad la percepción de los participantes y obtener sugerencias específicas de mejora.

- **Debates y discusiones:** facilitan el intercambio abierto de ideas y opiniones entre los participantes y el equipo docente, fomentando la identificación de áreas de mejora y buenas prácticas.
- **Análisis de resultados de pruebas:** evaluar el desempeño de los participantes en pruebas y evaluaciones proporciona información sobre la efectividad de la metodología en el logro de los objetivos de aprendizaje.
- **Observaciones directas:** permiten a los evaluadores presenciar la aplicación práctica de la metodología y identificar posibles brechas entre la planificación y la implementación.

En resumen, este enfoque de evaluación dual durante y después del desarrollo de las acciones formativas garantiza una mejora continua de la metodología docente en el área de dirección, al tiempo que se incorpora la perspectiva tanto cuantitativa como cualitativa de los participantes.

Actividad 24

Actividad 24 - Enunciado

MF1442_3. E12. Actividad colaborativa a través del Foro asociada al CE3.10. Unidad de aprendizaje 3. Epígrafe 7.5. Actividad evaluable.

Actividad asociada a CE3.10.

Desarrollar metodologías de trabajo para la impartición de la formación presencial y en línea, concretando los métodos y recursos didácticos y ubicando las actividades planteadas.

Actividad colaborativa

Hemos visto en los contenidos teóricos los diferentes tipos de metodología, métodos, recursos didácticos y actividades que se pueden plantear en una acción formativa.

Para realizar este ejercicio el tutor os dividirá en grupos. Vamos a trabajar de forma colaborativa en el foro.

Accede al [Anexo del SSCE0110 Docencia de la formación profesional para el empleo](#).

Seleccionad en el grupo, los contenidos pertenecientes al módulo formativo MF1445_3 Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje en formación profesional para el empleo (60 horas) y a partir de aquí, teniendo muy en cuenta los criterios de evaluación de este módulo, y que la acción formativa se va a desarrollar en modalidad presencial, cread un documento en el que indiquéis:

- Metodología de trabajo.
- Método que se va a utilizar.
- Recursos didácticos necesarios para impartir la materia.
- Tipos de actividades que plantearíais para cubrir los criterios de evaluación.

Actividad 24 - Resolución

A continuación, se detalla la información específica respecto al contexto de esta actividad:

Metodología trabajo

En el contexto de la docencia de la Formación Profesional para el Empleo, es importante establecer una metodología de trabajo que permita un proceso de enseñanza-aprendizaje efectivo. La metodología debe ser adecuada para la modalidad presencial y garantizar la participación activa de los estudiantes:

- **Aprendizaje basado en proyectos**

Esta metodología se centra en la realización de proyectos prácticos que permiten a los estudiantes aplicar los conocimientos adquiridos en situaciones reales. Los proyectos pueden ser individuales o en grupo y deben estar relacionados con los contenidos del módulo formativo MF1445_3. Los estudiantes deben investigar, analizar y resolver problemas, lo que fomenta el pensamiento crítico y la creatividad.

- **Aprendizaje colaborativo**

Esta metodología promueve la interacción entre los estudiantes, fomentando el trabajo en equipo y la colaboración. Se pueden realizar actividades en grupo, como discusiones, debates o resolución de problemas, que permitan a los estudiantes compartir ideas, conocimientos y experiencias. Esto facilita el aprendizaje mutuo y el desarrollo de habilidades sociales.

- **Aprendizaje por descubrimiento**

Esta metodología se basa en que los estudiantes descubran por sí mismos los conceptos y principios a través de la experimentación y la resolución de problemas. Se pueden plantear actividades prácticas, experimentos o casos de estudio que permitan a los estudiantes explorar y construir su propio conocimiento. Esto fomenta la autonomía y la motivación intrínseca.

- **Aprendizaje reflexivo**

Esta metodología se centra en que los estudiantes reflexionen sobre su propio proceso de aprendizaje. Se pueden realizar actividades de autorreflexión, como diarios de aprendizaje o debates sobre las estrategias utilizadas. Esto ayuda a los estudiantes a tomar conciencia de sus fortalezas y debilidades, y a desarrollar habilidades metacognitivas.

Método evaluación

En cuanto al método que se va a utilizar para la evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje en formación profesional para el empleo, es recomendable utilizar un enfoque integral que combine diferentes técnicas de evaluación:

- **Evaluación formativa**

Esta evaluación se realiza durante el proceso de enseñanza-aprendizaje y tiene como objetivo proporcionar retroalimentación continua a los estudiantes. Se pueden utilizar técnicas como la observación, la revisión de trabajos y la participación en actividades para evaluar el progreso de los estudiantes y detectar áreas de mejora.

- **Evaluación sumativa**

Esta evaluación se realiza al final del proceso de enseñanza-aprendizaje y tiene como objetivo evaluar el nivel de logro de los objetivos de aprendizaje. Se pueden utilizar técnicas como exámenes escritos, proyectos finales o presentaciones para evaluar los conocimientos y habilidades adquiridos por los estudiantes.

- **Evaluación por competencias**

Esta evaluación se centra en la evaluación de las competencias profesionales de los estudiantes. Se pueden utilizar técnicas como la observación de desempeño, la evaluación de portafolios o la realización de casos prácticos para evaluar las habilidades y actitudes de los estudiantes en situaciones reales de trabajo.

Recursos didácticos

Para impartir la materia del módulo formativo MF1445_3 - Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje en formación profesional para el empleo, se requieren diversos recursos didácticos que faciliten el proceso de enseñanza-aprendizaje:

- **Material didáctico impreso**

Se pueden utilizar libros de texto, guías de estudio o manuales que contengan los contenidos del módulo formativo. Estos materiales deben estar actualizados y ser de calidad, siguiendo las pautas establecidas en

el Real Decreto 1697/2011.

- **Recursos audiovisuales**

Se pueden utilizar videos, presentaciones multimedia o recursos en línea para complementar los contenidos del módulo formativo. Estos recursos pueden incluir ejemplos prácticos, casos de estudio o testimonios de expertos en el campo.

- **Material de apoyo**

Se pueden utilizar materiales adicionales, como ejercicios prácticos, hojas de trabajo o casos prácticos, que permitan a los estudiantes aplicar los conocimientos adquiridos. Estos materiales deben ser claros, concisos y estar alineados con los objetivos de aprendizaje.

- **Tecnología educativa**

Se pueden utilizar herramientas tecnológicas, como plataformas de aprendizaje en línea, foros de discusión o aplicaciones móviles, que faciliten la interacción y el acceso a los contenidos del módulo formativo. Estas herramientas deben ser intuitivas, accesibles y promover la participación activa de los estudiantes.

Tipos actividades

Para cubrir los criterios de evaluación del módulo formativo MF1445_3 - Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje en formación profesional para el empleo, se pueden plantear diferentes tipos de actividades que permitan evaluar los conocimientos y habilidades de los estudiantes:

- **Análisis de casos**

Se pueden presentar casos prácticos relacionados con la evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje en formación profesional para el empleo. Los estudiantes deben analizar los casos, identificar los problemas y proponer soluciones basadas en los conocimientos adquiridos.

- **Elaboración de proyectos**

Se pueden plantear proyectos prácticos en los que los estudiantes deban diseñar y desarrollar un proceso de evaluación para un determinado contexto de formación profesional. Los estudiantes deben planificar, implementar y evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje, teniendo en cuenta los criterios de evaluación establecidos.

- **Simulaciones**

Se pueden realizar simulaciones de situaciones reales de evaluación en formación profesional para el empleo. Los estudiantes deben desempeñar roles específicos, como evaluadores o estudiantes, y aplicar los conocimientos adquiridos en situaciones prácticas.

- **Debates y discusiones**

Se pueden organizar debates o discusiones grupales sobre temas relacionados con la evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje en formación profesional para el empleo. Los estudiantes deben argumentar y defender sus puntos de vista, basándose en los conocimientos adquiridos y en la evidencia disponible.

Actividad 25

Actividad 25 - Enunciado

MF1442_3. Actividad colaborativa a través del Foro asociada al CE3.11. Unidad de aprendizaje 3. Epígrafe 9.7.

Actividad asociada a CE3.11

Detallar los recursos, bibliografía y anexos necesarios para el desarrollo de la acción formativa.

Actividad colaborativa

Para realizar este ejercicio el tutor os dividirá en grupos.

Accede al [Anexo del SSCE0110 Docencia de la formación profesional para el empleo](#).

Seleccionad en el grupo, los contenidos pertenecientes al módulo formativo MF1445_3 Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje en formación profesional para el empleo (60 horas) y, a partir de aquí, teniendo en cuenta que la acción formativa se va a desarrollar en modalidad presencial, cread un documento en el que indiquéis:

- Recursos didácticos que vais a utilizar.
- Disposición del aula.

- Tres recursos bibliográficos (citad tres tipos de bibliografía diferente, por ejemplo un libro electrónico, un comentario en un blog y un sitio web).
- Un anexo que incluirías en la acción formativa para entregar a los alumnos/as.

Actividad 25 - Resolución

A continuación, se detalla la información específica respecto al contexto de esta actividad:

Recursos didácticos

Para la impartición del módulo formativo MF1445_3 - Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje en formación profesional para el empleo en modalidad presencial, se utilizarán diversos recursos didácticos que fomenten el aprendizaje y la participación activa de los alumnos:

- **Material audiovisual**

Se utilizarán presentaciones multimedia y videos relacionados con los contenidos del módulo formativo. Estos recursos permitirán ilustrar conceptos, ejemplificar procesos y facilitar la comprensión de los contenidos.

- **Material impreso**

Se proporcionarán material didáctico impreso, como guías de estudio, fichas de trabajo y ejercicios prácticos. Este material permitirá a los alumnos tener una referencia tangible de los contenidos y realizar actividades de forma autónoma.

- **Tecnología educativa**

Se utilizarán herramientas tecnológicas, como proyectores, pizarras interactivas y equipos informáticos,

para enriquecer las sesiones de formación. Estas herramientas facilitarán la visualización de contenido multimedia y promoverán la participación de los alumnos.

- **Material de apoyo**

Se proporcionarán recursos adicionales, como bibliografía complementaria y enlaces a recursos en línea, que permitan a los alumnos profundizar en los contenidos y ampliar su conocimiento.

Disposición aula

La disposición del aula para la acción formativa del módulo formativo MF1445_3 debe ser adecuada para fomentar la participación activa de los alumnos y promover el aprendizaje colaborativo:

- **Mesas y sillas en grupos**

Se recomienda organizar las mesas y sillas en grupos pequeños, de manera que los alumnos puedan interactuar y colaborar entre sí. Esta disposición facilitará el trabajo en equipo y la discusión de ideas.

- **Espacios abiertos**

Se puede considerar la disposición del aula en forma de "U" o en círculo, permitiendo una mayor interacción y comunicación entre el formador y los alumnos. Esto facilitará la participación activa y la atención a las explicaciones.

- **Pizarra o pizarrón central**

Es recomendable contar con una pizarra o pizarrón central en el aula, donde se puedan escribir los conceptos clave, esquemas o ejemplos durante la explicación del formador. Esto ayudará a visualizar y reforzar los contenidos.

- **Espacios para materiales**

Es importante contar con espacios adecuados para almacenar y organizar los materiales didácticos, como libros, folletos y materiales audiovisuales. Esto facilitará su acceso y uso durante las sesiones de formación.

Recursos bibliográficos

Para el módulo formativo MF1445_3 - Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje en formación profesional para el empleo, se recomienda utilizar una variedad de recursos bibliográficos que permitan a los alumnos profundizar en los contenidos y ampliar su conocimiento:

- **Libros de texto**

Se pueden utilizar libros de texto especializados en evaluación educativa, enseñanza-aprendizaje y formación profesional para el empleo. Estos libros proporcionarán una base teórica sólida y permitirán a los alumnos adquirir conocimientos fundamentales.

Solbes i Monzó, R.: Programaciones didácticas para FP: manual de diseño y desarrollo de una programación didáctica basada en competencias contextualizadas. Valencia: Nau Llibres, 2014.

- **Artículos científicos**

Se pueden utilizar artículos científicos y académicos relacionados con la evaluación educativa y la formación profesional. Estos recursos proporcionarán información actualizada y permitirán a los alumnos conocer investigaciones recientes en el campo.

Fernando Herraiz García, Raquel Miño Puigcercós, Begoña Piqué Simon. Una reflexión en torno a la evaluación para el aprendizaje autónomo: miradas y reflexiones docentes

<https://www.cidui.org/revistacidui/index.php/cidui/article/view/524>

- **Normativa y legislación**

Se deben utilizar los documentos normativos y legislativos relevantes relacionados con la formación profesional para el empleo. Estos recursos permitirán a los alumnos comprender el marco legal y las políticas educativas aplicables.

- **Recursos en línea**

Se pueden utilizar recursos en línea, como bases de datos especializadas, repositorios digitales y sitios web de instituciones educativas y organismos oficiales. Estos recursos proporcionarán acceso a información actualizada y diversa.

<https://mediateca.educa.madrid.org/>

<https://www.educapplus.org/>

<https://edublogs.org/>

Actividad 26

Actividad 26 - Enunciado

MF1442_3. Actividad Individual Supervisada por Tutor asociada al CE3.6. Unidad de aprendizaje 3. Epígrafe 10.5.

Actividad asociada a CE3.6

Determinar el procedimiento evaluador de la acción formativa concretando momento de evaluación, instrumentos, ponderaciones, criterios, entre otros.

Actividad individual supervisada por el tutor

Accede al [Anexo del SSCE0110 Docencia de la formación profesional para el empleo](#).

En el módulo formativo MF1445_3 Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje en formación profesional para el empleo (60 horas), indica los siguientes elementos que nos ayudarán a realizar la evaluación de esta acción formativa. Estos elementos son:

- Momento/s de la evaluación.
- Instrumentos de evaluación que se van a utilizar.
- Ponderaciones que vamos a tener en cuenta (elabora una tabla donde se vean reflejadas).
- Criterios de evaluación a seguir.

Actividad 26 - Resolución

A continuación, se detalla la información específica respecto al contexto de esta actividad:

Momento/s evaluación

La evaluación se llevará a cabo en diferentes momentos a lo largo del proceso de enseñanza-aprendizaje. Se considerarán momentos de evaluación inicial, formativa y sumativa. La evaluación inicial permitirá conocer el punto de partida de los alumnos, la evaluación formativa se realizará durante el proceso para proporcionar retroalimentación continua, y la evaluación sumativa se llevará a cabo al final del curso para medir el logro de los objetivos de aprendizaje.

Instrumentos evaluación

Se utilizarán diversos instrumentos de evaluación para recopilar información sobre el desempeño de los alumnos. Algunos de los instrumentos que se emplearán incluirán pruebas escritas, proyectos prácticos, observación del desempeño, participación en actividades, presentaciones orales y discusiones en grupo.

Ponderaciones

En la siguiente tabla se reflejan las ponderaciones que se tendrán en cuenta para cada instrumento de evaluación:

Instrumento de Evaluación	Ponderación
Pruebas escritas	30%
Proyectos prácticos	20%
Observación del desempeño	20%
Participación en actividades	15%
Presentaciones orales	15%

Criterios evaluación

Los criterios de evaluación se centrarán en la adquisición de conocimientos, el desarrollo de habilidades y la demostración de actitudes. Algunos de los criterios que se seguirán incluirán la comprensión de los conceptos clave, la aplicación práctica de los conocimientos, la capacidad de análisis y síntesis, la participación activa en actividades, la presentación de trabajos de calidad y la actitud positiva hacia el aprendizaje.

Con la implementación de estos elementos de evaluación, se busca garantizar una evaluación integral y equitativa que permita medir el progreso y el logro de los objetivos de aprendizaje por parte de los alumnos en el módulo formativo MF1445_3.

Es importante destacar que la evaluación será llevada a cabo de manera justa, transparente y alineada con los objetivos de aprendizaje establecidos en el módulo formativo.

Actividad 27

Actividad 27 - Enunciado

MF1442_3. Actividad Individual Supervisada por Tutor asociada al CE2.4. Unidad de aprendizaje 3. Epígrafe 11.

Actividad asociada a CE2.4

Organizar sesiones de coordinación de forma sistemática, evidenciando resultados para evaluar la calidad de la formación impartida.

Actividad individual supervisada por el tutor

Imagina que formas parte del equipo encargado de desarrollar y evaluar el plan anual de formación de tu empresa y entre tus tareas se encuentra la de organizar sesiones de coordinación de forma sistemática, evidenciando resultados para evaluar la calidad de la formación impartida.

Te pedimos que indiques en qué momento, con qué perfiles (formadores/as, trabajadores que han asistido como alumnado al curso, responsables, dirección de la empresa, etc...) y cómo organizarías esas sesiones de coordinación de forma que permitan evaluar adecuadamente la calidad de la formación que se ha impartido.

Justifica el porqué de esos momentos, perfiles y forma de organizar esas sesiones de coordinación.

Actividad 27 - Resolución

A continuación, se detalla la información específica respecto al contexto de esta actividad: en qué momento se llevarían a cabo estas sesiones de coordinación, con qué perfiles y cómo se organizarían para asegurar una evaluación adecuada de la formación impartida.

¿En qué momento?

Las sesiones de coordinación se llevarían a cabo en diferentes momentos clave del proceso formativo:

- **Antes del inicio del curso:** para establecer objetivos claros, definir roles y responsabilidades, y alinear expectativas.
- **Durante el curso:** para realizar seguimiento continuo, identificar posibles áreas de mejora y ajustar la formación según las necesidades detectadas.
- **Al finalizar el curso:** para analizar los resultados obtenidos, recopilar retroalimentación de los participantes y del equipo de formadores, y realizar una evaluación integral del impacto de la formación.

¿Con qué perfiles?

- **Formadores:** para aportar su visión sobre el desarrollo y desempeño de los participantes, así como para compartir sus experiencias y desafíos encontrados durante la formación.
- **Trabajadores que han asistido como alumnado al curso:** para proporcionar retroalimentación directa sobre la calidad de la formación, destacando aspectos positivos y áreas de mejora.
- **Responsables de formación:** para garantizar la alineación con los objetivos estratégicos de la empresa, así como para evaluar la efectividad de la formación en relación con las necesidades del personal y de la organización.
- **Dirección de la empresa:** para obtener su visión estratégica sobre la contribución de la formación al logro de los objetivos organizacionales y para respaldar la toma de decisiones basada en evidencia.

¿Cómo organizar estas sesiones?

- **Establecimiento de objetivos claros:** en cada sesión, se definirán los objetivos específicos, como el análisis de la efectividad de las metodologías de enseñanza, la revisión de los resultados de aprendizaje y la identificación de posibles áreas de mejora.

- **Recopilación de datos cuantitativos y cualitativos:** se recopilarán indicadores de desempeño, como tasas de finalización del curso, resultados de las evaluaciones de los participantes, así como comentarios y testimonios sobre la formación recibida.
- **Análisis de resultados:** se llevará a cabo un análisis detallado de los datos recopilados para identificar tendencias, puntos fuertes y áreas de mejora, con el fin de ajustar la formación futura según las necesidades detectadas.
- **Acciones de seguimiento:** se establecerán acciones concretas para abordar las áreas de mejora identificadas, asignando responsabilidades claras y plazos definidos para su implementación.

En resumen:

- La inclusión de perfiles diversos garantiza una visión integral de la calidad de la formación, permitiendo identificar múltiples perspectivas y áreas de mejora potenciales.
- La sistematicidad de las sesiones permite un monitoreo continuo del proceso formativo, facilitando la identificación temprana de posibles desafíos y la implementación oportuna de medidas correctivas.

- La recopilación de datos cuantitativos y cualitativos proporciona una base sólida para la toma de decisiones, permitiendo una evaluación holística y objetiva de la calidad de la formación impartida.
- La definición de acciones de seguimiento garantiza que los hallazgos obtenidos se traduzcan en mejoras concretas y tangibles en futuros programas de formación, maximizando el impacto de la inversión en desarrollo de talento.

Actividad 28

Actividad 28 - Enunciado

MF1442_3. Actividad colaborativa a través del Foro asociada al CE3.12. Unidad de aprendizaje 3. Epígrafe 11.

Actividad asociada a CE3.12

Establecer cuantas observaciones sean necesarias para la revisión y actualización de la unidad programada.

Actividad colaborativa

Se trata de que, mediante una lluvia de ideas, elaboremos entre todos un documento de OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS DE MEJORA sobre el certificado de profesionalidad de DOCENCIA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO, en concreto de su módulo 1: Programación de acciones formativas para el empleo.

Debes dejar al menos una aportación como observación de mejora o actualización en cuanto a los contenidos del módulo.

Actividad 28 - Resolución

A continuación, se detalla la información específica respecto al contexto de esta actividad:

Observaciones

- **Actualización de contenidos**

Actualizar los contenidos del módulo para reflejar las últimas tendencias y cambios en la legislación relacionada con la formación profesional para el empleo. Esto garantizará la relevancia y actualidad de los conocimientos impartidos.

- **Integración de metodologías activas**

Incorporar en mayor medida metodologías activas de enseñanza, como estudios de caso, simulaciones y proyectos prácticos. Esto promoverá la participación activa de los estudiantes y mejorará la aplicación práctica de los conceptos aprendidos.

- **Enfoque en la diversidad del alumnado**

Incluir estrategias que atiendan a la diversidad de los alumnos y alumnas, considerando diferentes estilos de aprendizaje, necesidades especiales y niveles de experiencia. Esto contribuirá a una formación más inclusiva y efectiva.

- **Uso de tecnologías educativas**

Incorporar secciones que aborden el uso efectivo de tecnologías educativas en la programación de acciones formativas. La integración de plataformas en línea, recursos digitales y herramientas colaborativas mejorará la calidad y accesibilidad de la formación.

Sugerencias de mejora

- **Inclusión de casos prácticos actuales**

Inclusión de casos prácticos actualizados y relevantes para ilustrar la aplicación de la programación de acciones formativas en situaciones del mundo real. Esto fortalecerá la conexión entre la teoría y la práctica.

- **Ampliación de evaluación continua**

Ampliar las secciones relacionadas con la evaluación continua del aprendizaje, proporcionando estrategias específicas para evaluar el progreso de los estudiantes de manera regular y ajustar la formación según sea necesario.

- **Desarrollo de recursos complementarios**

Creación de recursos complementarios, como lecturas sugeridas, enlaces a investigaciones relevantes y materiales adicionales que enriquezcan la comprensión de los temas abordados.

- **Fomento de la colaboración entre docentes**

Incluir actividades que fomenten la colaboración entre docentes, promoviendo el intercambio de experiencias y buenas prácticas. Esto contribuirá a un ambiente de aprendizaje enriquecido y a la mejora continua.

Actividad 29

Actividad 29 - Enunciado

MF1442_3. Actividad Individual Supervisada por Tutor asociada al CE3.13. Unidad de aprendizaje 3. Epígrafe Resumen.

Actividad asociada a CE3.13

En un supuesto práctico de elaboración de la programación de una acción formativa vinculada a un módulo o unidad formativa y de forma contextualizada.

Actividad individual supervisada por el tutor

En este ejercicio te proponemos elaborar la programación del siguiente **contenido**:

- **Nombre de la unidad:** Evaluación en formación para el empleo.
- **Capacidad:** Analizar los principios fundamentales de la evaluación, así como las formas que puede adoptar en función de su finalidad, medios, colectivo, etc.
- **Criterios evaluativos:**
 - CE1.1 Diferenciar medición y evaluación de resultados en función de los niveles de referencia (norma o criterio)
 - CE1.2 Definir las condiciones que determinan que una evaluación sea objetiva, fiable y válida.
 - CE1.3 Analizar las características de la normativa que regula la evaluación por competencias.

- CE1.4 Identificar las diferentes modalidades de evaluación atendiendo a su finalidad, momento de realización y agente evaluador.
- CE1.5 Distinguir los instrumentos de evaluación en función de las características (aprendizajes simples y complejos) y tipos de contenido (teórico, práctico y profesional).
- **Duración:** 15 horas
- **Relación de contenidos:**
 - La evaluación del aprendizaje, concepto de evaluación.
 - Planificación de la evaluación: agentes intervenientes.
 - Importancia de la evaluación: medir y evaluar.
 - Características del proceso de evaluación: sistematicidad, fiabilidad, validez, objetividad, efectividad, entre otras.
 - Modalidades de evaluación en función del momento, finalidad y agente evaluador.
 - Soporte documental con evidencias de resultado (actas, informes, entre otros).

A continuación, te indicamos las tareas que tienes que realizar:

1. Determinar las unidades didácticas y su duración.
2. Redactar el objetivo general, los específicos y los operativos.
3. Secuenciar de forma ordenada los contenidos a impartir.
4. Desarrollar actividades extraídas de todos los contenidos programados.
5. Secuenciar la metodología de impartición concretando métodos, recursos didácticos y ubicación de las actividades en el proceso formativo.
6. Desarrollar el procedimiento evaluador a seguir para comprobar la adquisición de objetivos formativos.
7. Detallar recursos, bibliografía, anexos necesarios para la impartición de la formación.

Actividad 29 - Resolución

A continuación, se detalla la información específica respecto al contexto de esta actividad:

UD 1

- **Unidad didáctica 1: Introducción a la evaluación en formación para el empleo**
- **Duración:** 3 horas
- **Objetivo general:** comprender el concepto de evaluación en formación para el empleo y su importancia en el proceso formativo.
- **Objetivos específicos:**
 - Diferenciar medición y evaluación de resultados en función de los niveles de referencia.
 - Definir las condiciones que determinan que una evaluación sea objetiva, fiable y válida.
 - Analizar las características de la normativa que regula la evaluación por competencias.
- **Contenidos:**
 - La evaluación del aprendizaje, concepto de evaluación.
 - Planificación de la evaluación: agentes intervenientes.
 - Importancia de la evaluación: medir y evaluar.
- **Actividades:**
 - Debate sobre la importancia de la evaluación en formación para el empleo.
 - Análisis de casos prácticos sobre la diferencia entre medición y evaluación.
 - Lectura y discusión de la normativa que regula la evaluación por competencias.
- **Metodología:**

- Clases teóricas con participación activa de los alumnos.
- Análisis de casos prácticos.
- Debates y discusiones en grupo.

UD 2

- **Unidad didáctica 2: Modalidades de evaluación y agentes evaluadores**
- **Duración:** 4 horas
- **Objetivo general:** Identificar las diferentes modalidades de evaluación en función del momento, finalidad y agente evaluador.
- **Objetivos específicos:**
 - Identificar las diferentes modalidades de evaluación.
 - Distinguir los instrumentos de evaluación en función de las características y tipos de contenido.
- **Contenidos:**
 - Características del proceso de evaluación.
 - Modalidades de evaluación en función del momento, finalidad y agente evaluador.
 - Soporte documental con evidencias de resultado.
- **Actividades:**
 - Role-playing para simular diferentes modalidades de evaluación.
 - Elaboración de instrumentos de evaluación para distintos tipos de contenido.
 - Análisis de evidencias documentales de evaluación.
- **Metodología:**
 - Trabajo en grupos.
 - Debate y discusión de casos prácticos.

- Elaboración de documentos y presentaciones.

UD 3

- **Unidad didáctica 3: Metodología de evaluación y procedimientos de seguimiento**
- **Duración:** 8 horas
- **Objetivo general:** aplicar los principios de la evaluación en formación para el empleo a través de distintas metodologías y procedimientos de seguimiento.
- **Objetivos específicos:**
 - Desarrollar actividades de evaluación a través de distintos métodos y recursos didácticos.
 - Desarrollar el procedimiento evaluador para comprobar la adquisición de objetivos formativos.
- **Contenidos:**
 - Metodologías de evaluación.
 - Procedimientos de seguimiento.
 - Recursos didácticos para la evaluación.
- **Actividades:**
 - Elaboración de rúbricas de evaluación.
 - Simulación de procesos de evaluación.
 - Análisis de casos prácticos de seguimiento y evaluación.
- **Metodología:**
 - Clases prácticas.
 - Trabajo en equipos.
 - Presentaciones y debates.

Recursos

- Aula equipada con proyector.
- Material de oficina.
- Documentación de apoyo.
- Acceso a plataforma virtual para seguimiento y entrega de tareas.

Bibliografía

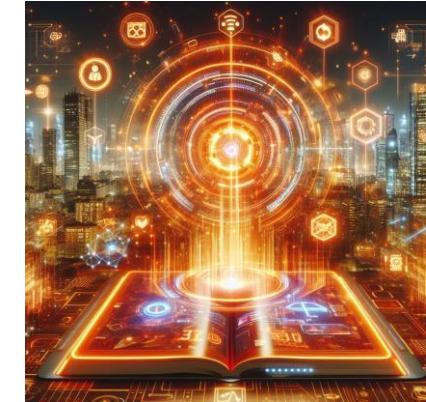
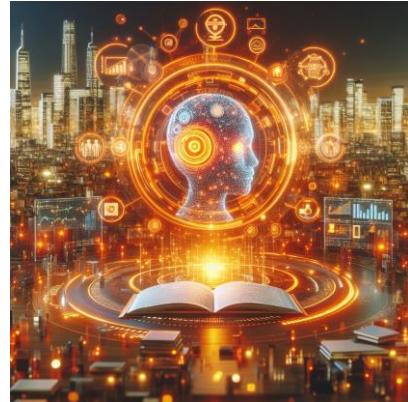
- Coll, C. Las competencias en la educación escolar: algo más que una moda y mucho menos que un remedio. Universidad de Barcelona: Aula de Innovación Educativa, 2007.
- Castillo, S. Evaluación educativa de aprendizajes y competencias. Madrid: Pearson, 2010.
- Hernández, J. Evaluación y aprendizaje: una propuesta para mejorar el rendimiento. Valencia: Nau Llibres, 2001.
- Pozo, J. A. Competencias profesionales: herramientas de evaluación: el portafolios, la rúbrica y las pruebas situacionales. Madrid: Narcea S. A., 2013.

Anexos

- Modelos de rúbricas de evaluación.
- Casos prácticos de evaluación.
- Documentación de seguimiento de resultados.

Cuaderno MF1442_3 (IV)

Desde actividad 30 hasta actividad 32



Actividad 30

Actividad 30 - Enunciado

MF1442_3. Actividad Individual Supervisada por Tutor asociada al CE2.3. Unidad de aprendizaje 4. Epígrafe 2.

Actividad asociada a CE2.3

Establecer estrategias metodológicas que favorezcan el aprendizaje en adultos.

Actividad individual supervisada por el tutor

Observa la siguiente tabla. Dadas las características del adulto en formación, los/as docentes debemos establecer estrategias metodológicas adecuadas a ellos. Identifica dos o tres estrategias metodológicas para cada característica.

Características del adulto en formación	Estrategias metodológicas a seguir
Son capaces de responsabilizarse de su propio aprendizaje.	<ul style="list-style-type: none">- El/la formador/a tendrá que adaptarse a las necesidades e intereses del alumnado.- Los procesos de interacción didáctica se encaminarán a la participación activa del alumnado de forma democrática.

Características del adulto en formación	Estrategias metodológicas a seguir
	<ul style="list-style-type: none">- Los objetivos y actividades se definirán de forma conjunta.
Aprenden reflexionando sobre las propias experiencias y la de los demás.	
Aprenden lo que creen que les va a ser útil.	
Están habituados a tomar sus propias decisiones.	
Son más receptivos a la formación claramente vinculada a sus problemas diarios.	

Actividad 30 - Resolución

Características del adulto en formación	Estrategias metodológicas a seguir
Son capaces de responsabilizarse de su propio aprendizaje.	<ul style="list-style-type: none">• Enfoque personalizado: adaptar la formación a las necesidades e intereses individuales, permitiendo que los participantes dirijan su aprendizaje.• Participación activa: fomentar la participación activa en actividades y discusiones, involucrando a los alumnos en el proceso de aprendizaje.• Colaboración en objetivos: Definir objetivos y actividades de forma conjunta para promover la responsabilidad compartida.
Aprenden reflexionando sobre las propias experiencias y la de los demás.	<ul style="list-style-type: none">• Análisis de casos: utilizar casos prácticos que reflejen situaciones reales, permitiendo la reflexión sobre experiencias.• Discusiones grupales: facilitar espacios para discusiones en grupo, donde los participantes compartan y analicen sus experiencias.• Testimonios y experiencias: invitar a profesionales que comparten sus experiencias, enriqueciendo el proceso de reflexión.
Aprenden lo que creen que les va a ser útil.	<ul style="list-style-type: none">• Relevancia práctica: diseñar actividades y contenidos directamente aplicables a situaciones prácticas y laborales.

Características del adulto en formación	Estrategias metodológicas a seguir
	<ul style="list-style-type: none">Personalización de contenidos: permitir que los participantes seleccionen temas de interés para abordar en profundidad.Proyectos aplicados: implementar proyectos prácticos que demuestren la utilidad de los conocimientos adquiridos.
Están habituados a tomar sus propias decisiones.	<ul style="list-style-type: none">Aprendizaje autónomo: fomentar la autonomía en la planificación y realización de tareas, permitiendo que tomen decisiones sobre su proceso de aprendizaje.Proyectos individuales: dar la oportunidad de emprender proyectos individuales, donde puedan tomar decisiones clave.Evaluación autodirigida: permitir que participen en la evaluación y establezcan metas personales.
Son más receptivos a la formación claramente vinculada a sus problemas diarios.	<ul style="list-style-type: none">Ánalysis de problemas reales: abordar problemas reales que los participantes enfrentan en su entorno laboral.Estudios de casos locales: utilizar casos locales relevantes para mostrar la aplicabilidad de la formación.

Características del adulto en formación	Estrategias metodológicas a seguir
	<ul style="list-style-type: none">• Sesiones de orientación: facilitar sesiones donde los participantes planteen y resuelvan problemas específicos con la guía del formador.

Actividad 31

Actividad 31 - Enunciado

MF1442_3. Práctica asociada al CE4.1. Unidad de aprendizaje 4. Videoactividad a continuación del Epígrafe 3.2.

Actividad asociada a CE4.1.

Distribuir, esquemáticamente, los contenidos y actividades programados en función de la duración y horario de la acción formativa.

Cronograma

Tiempo dedicación: de 10 a 15 min.

Video actividad

(Todos los derechos reservados)

Transcripción del video

"Te voy a contar, Ana, cómo hago el cronograma. En este caso, tengo un módulo de sesenta horas, si son sesenta horas, tengo cinco días de clase, cinco horas lectivas al día, un módulo de sesenta horas serían doce sesiones. Cojo el primer bloque de contenido de este módulo, este módulo tiene cuatro bloques de contenido, cojo el primer bloque y veo cuántas horas le he dado. Le he dado una temporalización de diez horas, diez horas el primer bloque, pues serían dos sesiones de cinco horas. Primera sesión, pues en esta primera sesión voy a utilizar la lección magistral para hablar de lo que es la estructura de la formación profesional. Igualmente, en la

segunda sesión, en la segunda sesión igual, lección magistral para hablar de la estructura de la formación profesional. Además, como son los primeros días de clase, voy a hacer técnicas de conocimiento, tú sabes que es bueno que los primeros días los alumnos se conozcan entre sí, identifiquen, al menos, cómo se llaman, algunas características. El siguiente bloque de contenido, qué es certificado de profesionalidad, igualmente tiene diez horas, por tanto, son otras dos sesiones. En este caso, en la primera sesión, vamos a proyectar páginas oficiales y vamos a ver todo lo que es el repertorio de certificados de profesionalidad, vamos a proyectar las páginas oficiales. Y, en la siguiente sesión, que sería ya la cuarta, vamos a hacer una actividad donde el alumnado identifique, en base al repertorio nacional de certificados, cuáles son los certificados que ellos pueden impartir.

¿Serías tú capaz de realizar un cronograma con una distribución de la temporalización, de las actividades y de los contenidos de uno de los módulos del certificado que estés programando?"

Características del vídeo

Objetivo. Distribuir, esquemáticamente, los contenidos y actividades programados en función de la duración y horario de la acción formativa.

Contexto. A la hora de realizar la programación didáctica de un módulo formativo, con o sin unidades formativas, además de los objetivos específicos y los contenidos, hemos de establecer las “estrategias metodológicas, actividades de aprendizaje y recursos didácticos” y los “espacios, instalaciones y equipamiento”.

Aplicación práctica de esta información. Una vez calculadas las sesiones formativas en las que se desarrollará un módulo o unidad formativa, y teniendo en cuenta la carga lectiva que le hemos asignado a cada bloque de contenido, el siguiente paso es establecer, para cada bloque, las “estrategias metodológicas, actividades de

aprendizaje y recursos didácticos” así como los “espacios, instalaciones y equipamiento” necesarios para desarrollarlas.”

Relación con el resto de unidades del mismo módulo. Antes de iniciar la impartición de un curso has de establecer al mínimo detalle la programación didáctica temporalizada para ello, debes de poner en práctica todo lo aprendido en la Unidad Didáctica 3 de este módulo “Elaboración de la programación didáctica de una acción formativa en formación para el empleo”.

Para saber más. Como vimos en la Unidad Didáctica 2 de este módulo, en el apartado 1. CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD: CARACTERÍSTICAS Y VÍAS DE ADQUISICIÓN 1.3. Vías de adquisición, es posible obtener un certificado de profesionalidad participando en un procedimiento para la evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral o de vías no formales de formación. Entre los instrumentos de apoyo que se implementan en dicho procedimiento se encuentra el Cuestionario de Autoevaluación, el cual se define como “Instrumento que forma parte del Manual de Procedimiento y que recoge todas las Actividades Profesionales que dan soporte a las realizaciones profesionales y criterios de realización de la Unidad de Competencia. Mediante este Cuestionario, el asesor/a ayuda a la persona candidata a autoevaluar su competencia profesional”

En el caso concreto que nos ocupa, se define la siguiente actividad profesional (APP4), desglosada en las siguientes actividades profesionales secundarias (**APS4.1, APS4.2, APS4.3 y APS4.4**)

- **APP4:** Elaborar planificaciones temporalizadas de las sesiones formativas secuenciando y estructurando los contenidos, actividades de aprendizaje y estrategias metodológicas, teniendo en cuenta la programación de la acción formativa, el tiempo, el espacio y los medios disponibles y revisando la misma para garantizar la consecución de los objetivos programados.

- **APS4.1:** Definir las características y condiciones ambientales (tiempo, espacios y medios disponibles, entre otros) de las sesiones formativas, teniendo en cuenta el conjunto de la programación de la acción formativa.
- **APS4.2:** Elaborar el guion didáctico de las sesiones formativas, estructurando y secuenciando los objetivos, contenidos, actividades de aprendizaje, recursos didácticos y estrategias metodológicas, atendiendo a criterios pedagógicos y al tiempo disponible, garantizando el proceso de enseñanza aprendizaje.
- **APS4.3:** Revisar el guion didáctico de forma continua, permitiendo adecuaciones y modificaciones de la acción formativa.
- **APS4.4:** Elaborar el índice de fuentes bibliográficas utilizadas en la acción formativa, atendiendo a los estándares establecidos al efecto, para facilitar el acceso a las mismas.

Puedes descargarte el [Cuestionario de Evaluación completo](#)

Puedes obtener más información del procedimiento en: <https://incual.educacion.gob.es/manual-procedimiento>

Práctica

Elige un módulo de un certificado que puedas impartir y realiza el cronograma de contenidos y actividades imaginando que tienes 5 horas lectivas al día: coge el número de días totales en cada día e indica qué contenido vas a tratar y con qué actividades.

Actividad 31 - Resolución

A continuación, se refiere el cronograma con los contenidos formativos y actividades dentro del siguiente contexto:

- Certificado de Profesionalidad: IFCD0211 - Sistemas de gestión de información
- Módulo formativo: MF0906 3 - Consulta y manipulación de información contenida en gestores de datos
- Unidad formativa: UF2213 - Modelos de datos y visión conceptual de una base de datos

Días 1 y 2

Introducción a Sistemas de Gestión de Información (10 horas)

- Contenido:
 - Conceptos básicos de Sistemas de Gestión de Información:
 - Definición y relevancia en entornos empresariales.
 - Tipos de información gestionada.
 - Funciones y objetivos de los gestores de datos:
 - Rol en la organización.
 - Optimización de procesos mediante gestión eficiente de datos.
- Actividades:
 - Sesión teórica:
 - Presentación de conceptos clave.
 - Contextualización del papel de los gestores de datos.

- **Ejercicios prácticos:**
 - Exploración de gestores de datos comunes.
 - Identificación de funcionalidades básicas.

Días 3 y 4

Modelos de Datos (10 horas)

- **Contenido:**
 - **Tipos de modelos de datos:**
 - Modelos entidad-relación.
 - Modelos lógicos y físicos.
 - **Estructuras y relaciones en bases de datos:**
 - Jerarquías y asociaciones.
 - Normalización de datos.
- **Actividades:**
 - **Sesión teórica:**
 - Profundización en modelos de datos.
 - Discusión sobre la importancia de la normalización.
 - **Prácticas de diseño:**
 - Creación de modelos simples utilizando herramientas específicas.
 - Evaluación de la eficiencia de diferentes estructuras.

Días 5 y 6

Visión Conceptual de una Base de Datos (10 horas)

- **Contenido:**
 - Elementos y componentes de una base de datos:
 - Tablas, campos y registros.
 - Claves primarias y foráneas.
 - Concepto de entidad y relación:
 - Definición y aplicación práctica.
 - Diseño de bases de datos desde una perspectiva conceptual.
- **Actividades:**
 - Sesión teórica:
 - Análisis detallado de elementos de bases de datos.
 - Ejemplos prácticos de entidades y relaciones.
 - Ejercicios prácticos:
 - Identificación de elementos en ejemplos concretos.
 - Creación de representaciones conceptuales de bases de datos.

Días 7 y 8

Consulta de Información en Gestores de Datos (10 horas)

- **Contenido:**
 - **SQL: Lenguaje de consulta estructurado:**
 - Sintaxis básica y avanzada.
 - Operadores y funciones SQL.
 - **Operaciones de consulta y filtrado:**
 - Selección de datos.
 - Uso de cláusulas WHERE y ORDER BY.
- **Actividades:**
 - **Talleres prácticos:**
 - Introducción al uso de SQL mediante ejemplos.
 - Ejercicios de consulta con diversos niveles de complejidad.
 - **Estudio de casos:**
 - Resolución de problemas prácticos utilizando SQL.
 - Análisis de errores comunes y estrategias de optimización.

Días 9 y 10

Manipulación de Información en Bases de Datos (10 horas)

- **Contenido:**
 - **Actualización, inserción y eliminación de datos:**
 - Uso de comandos UPDATE, INSERT y DELETE.
 - Consideraciones éticas y de seguridad.
 - **Transacciones en bases de datos:**
 - Concepto y aplicación práctica.
 - Control de cambios en bases de datos.
- **Actividades:**
 - **Prácticas avanzadas:**
 - Manipulación de datos en situaciones simuladas.
 - Evaluación de impacto de cambios en bases de datos existentes.
 - **Simulación de situaciones reales:**
 - Escenarios prácticos de aplicación de transacciones.
 - Discusión sobre la importancia de la integridad de los datos.

Día 11

Repaso (5 horas)

- **Revisión de conceptos clave:**
 - Recapitulación de todos los temas cubiertos.
 - Aclaración de dudas.
- **Casos prácticos integrales:**
 - Resolución grupal de problemas que involucran múltiples aspectos del módulo.

Dia 12

Evaluación final (5 horas)

- **Prueba teórica (retroalimentación individualizada):**
 - Prueba teórica, por escrito, consistente en un examen tipo test de 20 preguntas, cada una de ellas con cuatro alternativas posibles de respuesta, en la que solamente una es la opción correcta.
- **Resolución de caso práctico (retroalimentación individualizada):**
 - Prueba práctica, por escrito, consistente en la creación de una base de datos de revistas.

Actividad 32

Actividad 32 - Enunciado

MF1442_3. E14. Actividad colaborativa a través del Foro asociada a los CE4.1 y CE4.2. Unidad de aprendizaje 4. Epígrafe 5.3. Actividad evaluable.

Actividad asociada a:

CE4.1: Distribuir, esquemáticamente, los contenidos y actividades programados en función de la duración y horario de la acción formativa.

CE4.2: En un supuesto práctico de preparación de una temporalización secuenciada de la programación didáctica de la acción formativa:

- Identificar la acción formativa a la que hace referencia la programación temporalizada reseñando código, número y nombre del módulo, duración, periodo que abarca la planificación, entre otros.
- Distribuir contenidos y actividades atendiendo a la duración y horarios de la acción formativa, unidad didáctica, disponibilidad de recursos, instalaciones necesarias.
- Considerar la dificultad de la distribución temporal del contenido y de las actividades, tomando como referencia las características de la modalidad, del alumnado y del ambiente, con la finalidad de su revisión y ajuste constante.
- Elaborar una guía del alumno para la modalidad de formación en línea.

Actividad colaborativa

Hemos visto en los contenidos teóricos cómo elaborar la temporalización diaria de una acción formativa mediante un cronograma y los contenidos que podemos encontrar en una guía didáctica para una acción formativa que se realice en modalidad teleformación.

Para realizar este ejercicio el tutor os dividirá en grupos.

Accede al Anexo del **SSCE0110 Docencia de la formación profesional para el empleo**.

Seleccionad en el grupo, los contenidos pertenecientes a la unidad de aprendizaje 1 de este módulo que estamos estudiando (MF1442_3).

A continuación te indicamos las tareas que tenéis que realizar:

- Identificar el Módulo formativo al que pertenece la unidad de aprendizaje escogida indicando el código, nombre y duración del módulo.
- Identificar la unidad dentro del módulo indicando el número, nombre, duración y periodo que abarca, teniendo en cuenta que el módulo lo trabajaremos en el mes de abril del 2023 (fecha de inicio 1 y finalización 30), 3 horas al día.
- Distribuir esquemáticamente (en un cronograma) el contenido y actividades en función de la duración y horario.
- Elaborar la guía didáctica de esta unidad de aprendizaje con el fin de orientar al alumnado de un curso de teleformación.

Descarga el **documento Word** y complétalo con tus respuestas.

Actividad 32 - Resolución

A continuación, se detalla la información específica respecto al contexto de esta actividad:

Identificación MF

- Modulo formativo: MF1442_3 - Programación didáctica de acciones formativas para el empleo.
- Duración: 60 horas

Identificación UdA

- Unidad de aprendizaje 1: Estructura de la formación profesional
- Duración: 30 horas

Cronograma

DÍA/S	TIEMPO	CONTENIDO	TÉCNICA	MATERIALES	ACTIVIDADES	OBJETIVOS
1º	3 horas	Introducción a la Formación Profesional (FP)	Exposición magistral	Presentación en PowerPoint, plataforma virtual	Presentación del curso y expectativas. Contextualización de la FP en el sistema educativo y laboral.	Comprender la importancia y estructura de la FP. Identificar expectativas de los participantes.
2º y 3º	5 horas	Normativa y Marco Legal de la FP	Lectura dirigida	Documentos legales, casos prácticos	Análisis de la normativa que regula la FP. Resolución de casos prácticos para aplicar conocimientos legales.	Interpretar y aplicar la normativa de la FP. Resolver situaciones legales en el ámbito formativo.
3º	1 hora	Evolución Histórica de la FP	Debate y discusión	Recursos multimedia, foros de discusión	Análisis de la evolución histórica de la FP. Debate sobre cambios y tendencias.	Conocer la evolución histórica de la FP. Participar en debates sobre la actualidad y futuro de la FP.
4º y 5º	6 horas	Organización y Estructura de la FP	Estudio de casos	Documentos organizativos, casos prácticos	Análisis de la estructura y organización de la FP. Resolución de casos prácticos para aplicar conceptos.	Comprender la organización y funcionamiento de la FP. Aplicar conocimientos a situaciones prácticas.
6º	3 horas	Modalidades y Niveles de la FP	Estudio de casos y ejercicios prácticos	Documentos informativos, casos prácticos	Identificación y análisis de modalidades y niveles de la FP. Ejercicios prácticos para clasificación.	Diferenciar modalidades y niveles de la FP. Aplicar criterios de clasificación.

DÍA/S	TIEMPO	CONTENIDO	TÉCNICA	MATERIALES	ACTIVIDADES	OBJETIVOS
7º	2 horas	Perfiles Profesionales y Competencias	Role-playing y análisis de perfiles	Descripciones de perfiles, actividades prácticas	Simulación de entrevistas laborales. Análisis de competencias requeridas.	Identificar competencias necesarias para perfiles profesionales. Mejorar habilidades de entrevista.
7º	1 hora	Introducción a las Metodologías y Recursos Didácticos en FP	Taller práctico	Herramientas virtuales, materiales didácticos	Introducción a la creación de materiales didácticos. Exploración de recursos online.	Desarrollar habilidades en la creación de material didáctico. Conocer recursos digitales para la FP.
8º	3 horas	Evaluación en la FP	Análisis de casos y debate	Casos prácticos, foros de discusión	Análisis de sistemas de evaluación. Debate sobre buenas prácticas.	Comprender sistemas de evaluación en la FP. Participar en discusiones sobre enfoques evaluativos.
9º	3 horas	Innovaciones y Retos en la FP	Proyecto colaborativo	Plataforma colaborativa, recursos multimedia	Trabajo en grupo sobre innovaciones y retos en la FP. Presentación de proyectos.	Desarrollar propuestas innovadoras para la FP. Colaborar en proyectos grupales.
10º	3 horas	Evaluación Final	Examen escrito y discusión final	Cuestionarios, espacio virtual de debate	Evaluación escrita. Discusión final y conclusiones.	Evaluar aprendizajes. Reflexionar sobre la experiencia formativa.

Guía Didáctica

Guía Didáctica de la Acción Formativa

Denominación de la acción formativa

Curso de teleformación MF1442_3: Programación Didáctica de acciones formativas para el empleo en el marco del Certificado de Profesionalidad SCE0110: Docencia de la Formación Profesional para el Empleo.

Perfil de alumnado

El curso está dirigido a personas interesadas en adquirir conocimientos y habilidades en la programación didáctica de acciones formativas para el empleo, con el fin de mejorar su desempeño como docentes en el ámbito de la Formación Profesional para el Empleo. No se requiere experiencia previa en este campo, pero es recomendable tener habilidades básicas en el uso de herramientas informáticas y acceso a internet.

Requisitos técnicos (hardware y software)

Los participantes necesitarán un dispositivo con acceso a internet, como un ordenador con conexión estable y navegador web actualizado. Además, se recomienda contar con herramientas de ofimática básicas para la realización de actividades y tareas del curso.

Objetivos generales

- Conocer la estructura de la formación profesional en el ámbito laboral.

- Elaborar programaciones didácticas de acciones formativas adecuadas a las necesidades del alumnado y el contexto de impartición.
- Aprender a planificar y organizar las sesiones de formación de manera efectiva.
- Desarrollar competencias para evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje y realizar las correcciones pertinentes.

Objetivos específicos

- Identificar los elementos clave en la estructura de la formación profesional.
- Analizar los diferentes enfoques metodológicos en la programación didáctica.
- Elaborar planificaciones didácticas adaptadas a distintos perfiles de alumnado.
- Aplicar técnicas de evaluación formativa y sumativa para valorar el aprendizaje de los estudiantes.

Organización general de la acción formativa

El curso está compuesto por una unidad de aprendizaje centrada en la Estructura de la Formación Profesional, abordando el módulo formativo de Programación didáctica de acciones formativas para el empleo.

Los contenidos se distribuyen de forma secuencial y progresiva, con actividades prácticas para favorecer la aplicación de los conocimientos adquiridos.

Funcionamiento de la acción formativa

La modalidad de teleformación permite a los participantes acceder a los materiales del curso de forma online, a

través de una plataforma virtual. Para así, fomentar la participación activa mediante foros de discusión, tareas individuales y en grupo, además de sesiones de videoconferencia para resolver dudas y reforzar conceptos clave.

Información sobre el sistema de tutorías

Está establecido un sistema de tutorías personalizadas para atender las consultas y necesidades de los participantes.

Los tutores estarán disponibles a través de correo electrónico, mensajería interna de la plataforma o videoconferencias programadas.

Plan de trabajo y orientaciones para su desarrollo

Se proporciona el cronograma a modo de calendario detallado con las actividades a realizar en cada sesión, así como indicaciones para el estudio y preparación de los contenidos.

Se recomienda una dedicación semanal mínima para el seguimiento adecuado del curso.

Información sobre el sistema de evaluación del aprendizaje

- **Sistema de evaluación durante el desarrollo de la acción formativa:** se realizarán controles de autoevaluación, cuestionarios y tareas prácticas para evaluar el nivel de aprendizaje de los participantes, implementados todos ellos en la plataforma virtual secuenciados a la par que el contenido formativo de esta unidad de aprendizaje.

- **Sistema de evaluación final:** se llevará a cabo una evaluación sumativa que incluirá la elaboración y presentación de una programación didáctica completa.

Efectos de la evaluación positiva

Los participantes que superen con éxito todas las actividades y la evaluación final recibirán un certificado de aprovechamiento del curso, que podrá ser válido para la acreditación de competencias en el ámbito de la Formación Profesional para el Empleo. Además, habrán adquirido las competencias necesarias para mejorar su desempeño como docentes en este campo.