

# Presentación

## Índice

- 1. Recursos y materiales didácticos
  - 1.1. Elaboración de materiales didácticos
    - 1.1.1. Fuentes
    - 1.1.2. Normativa sobre propiedad intelectual
- 2. Recursos gráficos
  - 2.1. Finalidad didáctica
  - 2.2. Ubicación en el espacio
  - 2.3. Recomendaciones de uso generales
  - 2.4. Retroproyector
  - 2.5. Pizarra
  - 2.6. Rotafolio
- 3. Materiales didácticos impresos
  - 3.1. Selección
  - 3.2. Diseño gráfico
    - 3.2.1. Tipografía
    - 3.2.2. Párrafo
    - 3.2.3. Página
    - 3.2.4. Color
- 4. Guion didáctico
  - 4.1. Elementos generales
  - 4.2. Elementos específicos
  - 4.3. Diseño de un guion de una sesión formativa
- 5. Medidas de prevención de riesgos laborales
- 6. Protección medioambiental
- Resumen

# INTRODUCCIÓN

Con esta unidad didáctica, aprenderás a **seleccionar y elaborar materiales didácticos** que garanticen un correcto desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje. Para ello, es imprescindible que aprendas a **diferenciar un recurso de un material didáctico**, como instrumentos al servicio de los participantes de toda acción formativa.

Una vez aclarados estos conceptos básicos, te adentrarás en los **medios didácticos impresos** y tendrás la oportunidad de aprender qué son y cuáles son los más utilizados, a la par que estudiarás sus características y finalidades didácticas básicas.

También descubrirás cuestiones generales relativas al **diseño y elaboración de contenidos**, haciendo especial énfasis en la tipografía, tipos de párrafos, estructura de una página y colores, lo que te permitirá adquirir competencias básicas en el ámbito del diseño gráfico, que te serán de gran utilidad a la hora de elaborar tus propios materiales didácticos impresos.

Asimismo, estudiarás los **elementos esenciales** que debe contener todo **guion didáctico** y harás un repaso de la normativa sobre propiedad intelectual, que estás obligado a respetar a la hora de seleccionar, elaborar o adaptar los materiales que vayas a utilizar para desempeñar tu actividad docente.

Además, conocerás **qué son los recursos gráficos** y cuáles son sus **características y finalidades** didácticas fundamentales, al tiempo que aprenderás a estructurar o secuenciar una sesión formativa, planificando los recursos gráficos que utilizarás en ella.

Finalmente, aprenderás a aplicar **medidas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental**.

## CAPACIDADES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Al final de la unidad didáctica serás capaz de:

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.

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, niveles 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.

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 las situaciones de aprendizaje siguiendo especificaciones técnicas y pautas didácticas.
- Valorar la idoneidad del material elaborado y la eficacia de los resultados.

## MAPA CONCEPTUAL



# VÍDEO SITUACIONAL

## Planificación de una acción formativa.

En el siguiente vídeo, te mostramos cómo Juan planifica una nueva acción formativa desde la identificación de los recursos didácticos hasta la elaboración de materiales didácticos.

El tiempo de estudio es de 00:03:00.

**Rótulo:** Certificado de profesionalidad. Docencia de la formación profesional para el empleo.

**Marta:** Juan está impartiendo una acción formativa semipresencial. Para ello, dispone de una plataforma de teleformación y de un aula equipada con un ordenador con conexión a Internet, un proyector multimedia, un equipo de sonido, un rotafolio y una pizarra digital interactiva.

**Marta:** Hola, Juan. ¿Qué tal?

**Juan:** Hola, Marta.

**Marta:** Mira, como puedes observar, dispondrás de un aula equipada con una pizarra, un rotafolio y un retroproyector. Que sepas que tus alumnos tienen el graduado escolar o la ESO y los objetivos del módulo que tienes que impartir están definidos en el programa formativo.

**Juan:** Lo sé y, basándome en esos criterios, he decidido elaborar yo mismo los materiales didácticos que pondré a disposición del alumnado.

**Marta:** Perfecto. ¿Y ya estás trabajando en tu primera sesión formativa? ¿Sobre qué va a tratar?

**Juan:** Sí. En ella, voy a abordar los estilos de mando.

**Marta:** ¡Vaya! ¡Qué interesante! ¿Y qué metodología vas a usar? Es una decisión muy importante, ya que determinará el tipo de material y los recursos didácticos que emplees.

**Juan:** Opino que la aplicación práctica de los contenidos teóricos es muy importante en un curso de este tipo, así que, siempre que sea posible, mis sesiones tendrán un alto componente práctico, demostrativo y de experimentación, con situaciones reales de trabajo.

**Marta:** Sí, yo también soy partidaria de la utilización de metodologías centradas en el alumno que busquen su participación activa en el desarrollo de las sesiones. ¿Ya tienes algún guion?

**Juan:** Sí, hablaremos sobre qué es un estilo de mando, qué tipos hay, los rasgos que debe tener un líder y la adaptación al estilo de mando. En cuanto a las actividades prácticas, haremos una dinámica de grupo. Todavía estoy decidiendo cuánto tiempo dedicaré a cada parte de la sesión.

**Marta:** ¿Y qué recursos has decidido utilizar?

**Juan:** Emplearé, principalmente, el retroproyector, pero, de manera puntual, puedo recurrir también a la pizarra o al rotafolio.

**Marta:** ¿Y qué materiales didácticos has seleccionado?

**Juan:** Estoy elaborando un breve manual impreso que servirá al alumnado como soporte principal de consulta. Me he esforzado en que sea lo más accesible posible y en evitar tecnicismos para adecuarme a su perfil. También voy a usar transparencias como apoyo.

**Marta:** ¿Y si el retroproyector falla ese día?

**Juan:** Ya lo he tenido en cuenta y he decidido imprimir las transparencias por si necesito dárselas a los alumnos. De todos modos, procuraré llegar unos minutos antes para comprobar que funciona todo correctamente.

**Marta:** Veo que lo tienes todo listo, Juan. No me queda más que desearte mucha suerte en tu primera sesión.

**Juan:** Pues muchas gracias, Marta.

**Marta:** Hasta luego.

**Juan:** Chao.

**Marta:** Ahora que ya has visto cómo Juan selecciona y elabora materiales gráficos y cómo utiliza los diferentes recursos que tiene a su disposición, se irá desgranando a lo largo del contenido toda la información necesaria para que tú también puedas completar estas tareas con éxito. Al finalizar la unidad, comprobarás si eres capaz de usar diferentes medios gráficos y de crear tus propios contenidos a través de una evaluación.

**Rótulo:** Docencia de la formación profesional para el empleo. Certificado de profesionalidad.

## 1. Recursos y materiales didácticos

### Reflexión inicial

Es importante que sepas diferenciar los recursos y los materiales didácticos, identificando qué papel juega cada uno de ellos en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Conoce la diferencia entre recursos y materiales didácticos:

- **Recursos didácticos:**

### Concepto clave

Los **recursos didácticos** son los medios, herramientas o instrumentos disponibles para el docente que le ayudarán a conseguir el objetivo de guiar al alumnado durante su proceso de enseñanza-aprendizaje. Son los recursos logísticos o de infraestructura material y humana con los que cuenta el formador para desarrollar su actividad docente.

<b>Recursos informáticos</b>	Ordenadores conectados a Internet, programas informáticos, etc.
<b>Recursos humanos</b>	Por ejemplo, participación de otros docentes en el desarrollo de la acción formativa con los que debas coordinarte
<b>Recursos de infraestructura</b>	Aulas y talleres equipados con los instrumentos y herramientas necesarios para un correcto desarrollo de la acción formativa: pizarra, televisión, simuladores, tamaño y accesibilidad de las aulas, mobiliario, etc.



- **Materiales didácticos:**

**Concepto clave**

Los **materiales didácticos** son los contenidos seleccionados, elaborados o adaptados por el formador (ya sean en formato físico o digital), que utilizan imágenes, símbolos, dibujos, esquemas o palabras para ayudar al alumnado a asimilar su proceso de aprendizaje.

<b>Materiales escritos</b>	Libros de texto, diccionarios, atlas, artículos, etc.
<b>Materiales gráficos</b>	Carteles y murales, láminas, etc.
<b>Materiales multimedia</b>	Presentaciones, archivos de vídeo o de audio, películas, documentales, etc.
<b>Materiales digitales en Internet</b>	Páginas webs, blogs, foros, wikis, periódicos digitales, etc.

**¿Para qué nos sirven los recursos y los materiales didácticos?**

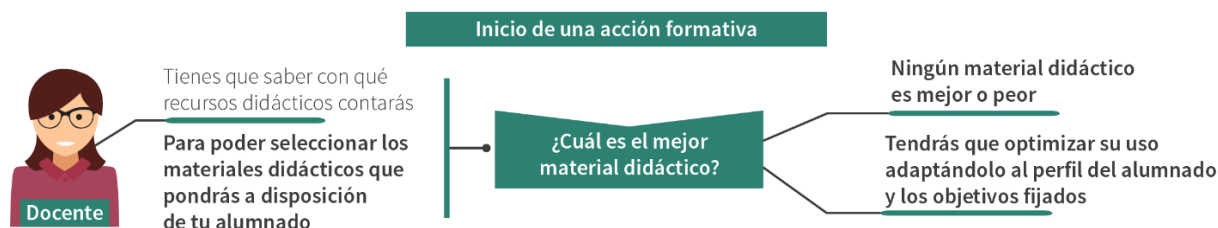
Los recursos buscan el potencial pedagógico en el alumnado más allá del equipamiento técnico, mientras que los materiales didácticos ayudan a poner en funcionamiento las estrategias de enseñanza-aprendizaje.

**Ejemplo**

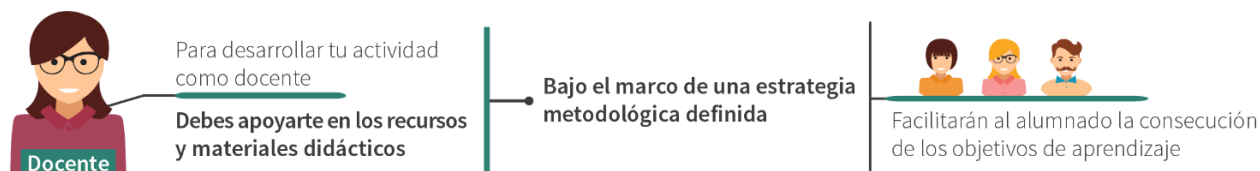
Si fueses docente de un curso de jardinería, los recursos didácticos serían, entre otros, el taller donde se imparte la formación, los abonos naturales utilizados, las herramientas de jardinería o las fichas de seguimiento. Mientras que los materiales didácticos serían la explicación teórico-práctica y verbal del docente sobre cómo plantar lotes de semillas autóctonas y los contenidos y recomendaciones técnicas para el montaje de un vivero.

## Recomendaciones valoración recursos y materiales didácticos

¿Qué recomendaciones debemos tener en cuenta para la valoración de los recursos y materiales didácticos?



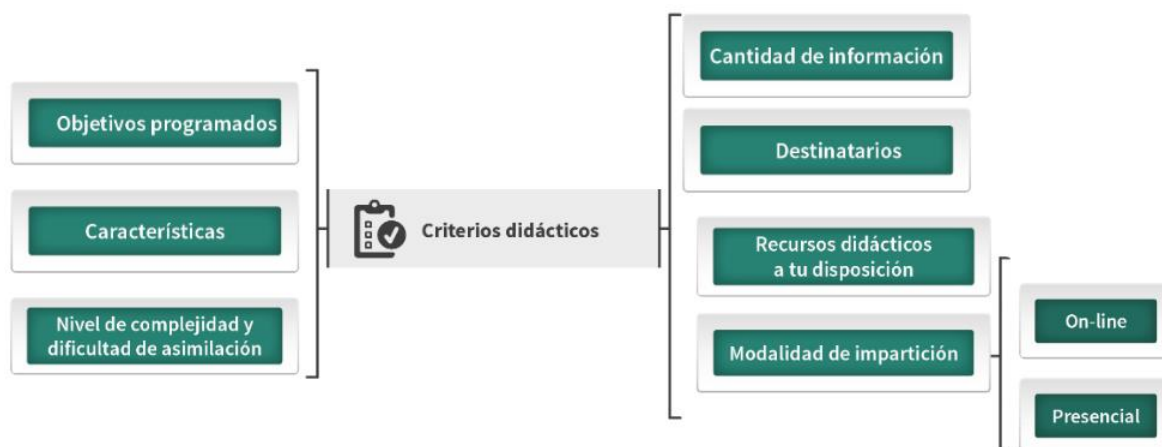
Teniendo en cuenta esto, no debes proponer materiales didácticos que impliquen el uso por parte del alumnado de recursos informáticos si este no cuenta con conocimientos básicos sobre cómo manejar un ordenador.



Tanto los recursos como los materiales didácticos están estrechamente relacionados, por tanto, para **planificar** cualquier acción formativa hay que tener en cuenta que jugarán un papel fundamental en todo proceso de enseñanza-aprendizaje.

### 1.1. Elaboración de materiales didácticos

Como docente, debes elaborar y analizar tus propios contenidos didácticos, pues a veces, se te pueden olvidar recursos o que la información, tal y como estaba planteada, no llegue al nivel de dificultad deseado. Por ello, has de aplicar estos criterios didácticos para garantizar la calidad y continuidad del contenido.



- **Objetivos programados:** los materiales que elabores deben adaptarse a la finalidad que te hayas marcado. Por ejemplo, centrar la atención del alumnado en un determinado concepto o materia, incitar a la reflexión y a la participación, etc.
- **Características:** todo material didáctico ha de tener unos rasgos comunes. Estos son:
  - Ser capaz de motivar al alumnado y despertar su interés (ser atractivos, dinámicos y variados).
  - Ser de fácil elaboración y asequibles.
  - Resultar cercanos a la realidad que se va a estudiar.

Por ejemplo, uno de los objetivos de un curso de formación de logística en el almacén es que los alumnos conozcan e identifiquen la maquinaria que pueden manejar en este espacio. Para ello, puedes utilizar como material didáctico una fichas de cartulina que contengan la imagen de cada tipo de transpaleta con sus características principales. De este modo, estos materiales cumplirán una doble función: material didáctico impreso y soporte para poder hacer juegos en el aula.

- **Nivel de complejidad y dificultad de asimilación:** tus materiales deben facilitar la comprensión y asimilación de los contenidos que tengas que transmitir, sobre todo si estos presentan un alto nivel de complejidad o, simplemente, un elevado volumen de información. Es decir, deben ser de fácil comprensión y adaptarse a las necesidades reales de formación de los destinatarios.

### Ejemplo

Si un alumno desconoce los programas de edición y maquetación de contenidos, no puedes pedirle que realice el diseño editorial de una revista.

- **Cantidad de información:** la cantidad de información vendrá determinada, en gran medida, por el contenido que tengas que transmitir, pero debes procurar que no sea excesiva, para no abrumar al alumnado y que este no sea capaz de asimilarlo por completo. A modo de referencia, puedes tener en cuenta que, para hacer frente a una hora de clase, puedes necesitar unas 20 páginas de contenido. De todos modos, es recomendable que calcules previamente cuánto tiempo necesitas para abordar cada parte de la sesión y elabores el contenido basándote en esa estimación.
- **Destinatarios:** el contenido debe adaptarse a los conocimientos previos, experiencia e intereses del alumnado. Además, recuerda que todo material didáctico requiere que sus destinatarios tengan unos conocimientos mínimos que garanticen su comprensión.

Si tu alumnado tiene un nivel formativo bajo, debes asegurarte de que tus contenidos estén redactados con un vocabulario sencillo y directo.

- **Recursos didácticos a tu disposición:** por ejemplo, no tiene sentido que elabores una presentación multimedia si sabes que no contarás con un ordenador conectado a un proyector en el que poder mostrar la presentación.
- **Modalidad de impartición:** los materiales que elabores tendrán que adaptarse según vayas a impartir la acción formativa de forma on-line o presencial.

### Ejemplo

Si impartes una acción formativa de fotografía en la modalidad on-line y una parte del programa trata de revelado de fotos, debes adaptar el contenido y transformarlo en formato vídeo para que los alumnos puedan ver y reproducir el proceso de revelado en su casa.

- **On-line:** el material didáctico que elabores deberá estar en formato digital, ya que la acción se llevará a cabo a través una plataforma de teleformación. Así, la documentación que vayas a facilitar al alumnado deberá estar digitalizada y en un formato que garantice su correcta visualización o utilización.

### Ejemplo

- Lectura de documentos: .pdf, .doc, etc.
- Imágenes: .png, .jpg, .gif, etc.
- Audios y vídeos: .DVD, .mpeg, .avi, .mp4, .mp3, etc.

- **Presencial:** tendrás una mayor flexibilidad para seleccionar diferentes tipos de materiales didácticos. La única limitación la marcarán los recursos con los que cuentas en el aula.

### Ejemplo

Si dispones de un ordenador conectado a Internet y a un retroproyector, podrás combinar el uso de material audiovisual con materiales impresos.

## Corrección de errores

Una vez hayas terminado de elaborar los materiales, debes **revisar** su acabado y corregir posibles errores. Estos son los tipos fundamentales de errores que debes evitar:

- **Ortografía:** ten en cuenta la nueva normativa y actualízate siempre que puedas. Consulta páginas de referencia para las palabras que te generen dudas y busca sinónimos que enriquezcan y den un aspecto de diversidad lingüística a tus contenidos.
- **Diseño:** revisa si la gama de colores empleados resulta armónica. Presta atención a la tipografía, el tipo de fuente, los alineados, los tipos de párrafos, etc.
- **Otros factores:** por ejemplo, si has elaborado materiales digitales, además de un contenido pertinente, asegúrate de que los enlaces, los contenidos interactivos a través de aplicaciones y las herramientas que trabajan con espacio en la nube y que has facilitado, funcionen correctamente.

### Ejemplo

Como docente del certificado de profesionalidad Desarrollo de productos editoriales multimedia puedes abrir una cuenta en Google Drive, añadir a tus alumnos y subir los recursos y evaluaciones pertinentes al desarrollo del curso. Incluso puedes personalizar los contenidos a medida que avance el curso.

### 1.1.1. Fuentes

Para elaborar tus materiales, debes basarte, sobre todo, en tu propio conocimiento, experiencia y trayectoria profesional.

#### ¿Por qué debes utilizar, además de tus conocimientos, alguna fuente?

Porque complementarán y te ayudarán a ti y a tu alumnado a estar en un proceso de constante aprendizaje.

Las fuentes deben estar actualizadas, ser significativas y su contenido ha de cumplir con los criterios didácticos que necesitamos.

Los **tipos básicos de fuentes** que existen son:

- **Analógicas:** en tu sesión formativa decides enseñar a tus alumnos a analizar, estructurar y maquetar en papel noticias informativas. En este caso, tus fuentes serían los periódicos y las revistas, entre otros. De esta forma, elaboras materiales didácticos utilizando una fuente analógica.

En formato papel:

- Libros de texto, de consulta, enciclopedias, etc.
- Estudios, publicaciones o investigaciones científicas.
- Periódicos, revistas, artículos, etc.
- Encuestas y estudios de opinión, socioeconómicos, de mercado, etc.



- **Digitales:** a día de hoy, Internet es la principal fuente de información. Dada la multitud de opciones existentes en la red, es vital que seas capaz de identificar la información más relevante de tu especialidad, actividad o sector profesional, basándote en dos criterios:
  - **Autoridad y autoría:** debes asegurarte de que el contenido utilizado para desarrollar tus propios materiales ha sido elaborado por personas de referencia en el contexto de su actividad profesional.
  - **Actualización, objetividad y veracidad:** es muy importante que esos conceptos, teorías o paradigmas estén actualizados y no obsoletos. Además, tienes que contrastar la información en diferentes publicaciones.

### Ejemplo

Impartes un curso de diseño gráfico y, entre tus recursos didácticos, tus alumnos deben usar el ordenador para poder desarrollar sus capacidades. Una vez explicado tu contenido, les dejas material didáctico de apoyo para que elaboren sus ejercicios con dos páginas de referencia: una es para saber los pasos de los programas de diseño y otra muestra las últimas tendencias en diseño.

- Webs y blogs de referencia especializados en tu sector de actividad.
- Portales institucionales.
- Foros de discusión o debates.
- Redes sociales profesionales.
- Plataformas de contenidos audiovisuales.
- Prensa digital.
- Pódcast.



### Ejemplo

Para un curso privado avanzado de periodismo en el que los alumnos deben aprender las claves de un buen titular, pueden utilizar ambas fuentes para contrastar mejor su base de conocimientos, ya que pueden extraer información de fuentes analógicas como, por ejemplo, revistas o periódicos, pero también pueden acceder a revistas y periódicos on-line y contrastar la diferencia de redacción y enfoque.

## 1.1.2. Normativa sobre propiedad intelectual

### Reflexión inicial

Como docente, usas contenido ajeno y generas contenido propio, por eso debes manejar bien la normativa sobre la propiedad intelectual para saber cómo utilizar el contenido de otros autores y, a su vez, cómo puedes proteger el contenido propio.

### Propiedad intelectual

En el siguiente vídeo te enseñamos de forma dinámica qué es y en qué consiste la ley de propiedad intelectual y los derechos de autor.

El tiempo de estudio es de 00:07:37.

**Locutor:** La propiedad intelectual es el conjunto de derechos que regula la protección de las creaciones del ser humano.

Se divide en dos tipos: la propiedad industrial, que protege a marcas y patentes; y los derechos de autor, que protegen a las creaciones artísticas, que son de los que nos vamos a ocupar.

**Rótulo:** Propiedad industrial. Derechos de autor.

**Locutor:** Según la ley española son objeto de propiedad intelectual todas las creaciones originales literarias, artísticas o científicas, incluyendo libros, obras dramáticas y traducciones, composiciones musicales, obras cinematográficas, obras

de pintura, fotografía y escultura, proyectos arquitectónicos y de ingeniería, y programas de ordenador.

**Rótulo:** Artísticas. Literarias. Científicas.

**Locutor:** La ley distingue distintos tipos de derechos de autor. Primero tenemos los derechos morales, que serán siempre del autor, como el reconocimiento de la autoría o el respeto a la integridad de la obra.

**Rótulo:** Autoría. Integridad de la obra.

**Locutor:** También tenemos los derechos de explotación, que son transferibles, como los derechos de reproducción o los de difusión pública.

**Rótulo:** Reproducción. Difusión pública.

**Locutor:** La ley determina también la duración de esos derechos de explotación; es lo que se conoce como «copyright».

Actualmente la ley reconoce la protección de una obra hasta 70 años tras la muerte del autor, pasando esta, entonces, a dominio público. Pero, ¿de dónde vienen este sistema y esta duración?

Aunque por entonces legalmente no tenía dueño, la cultura se encontraba encerrada en los monasterios, pero en 1439 Gutenberg inventó la imprenta y esto lo cambió todo. La cultura empezó a circular.

En 1710 llega la primera ley de propiedad intelectual, el Estatuto de Anne, que reconoce los derechos del autor sobre la explotación de su obra, pero también defiende los intereses públicos. obligando al paso a dominio público de la obra tras el periodo de protección. Tenía entonces una duración de 14 años más otros posibles 14. Desde entonces el desarrollo tecnológico ha ido posibilitando formas de copiar y difundir la cultura cada vez más rápidas y efectivas, y las duraciones del copyright han ido ampliándose sin cesar.

1710: 28 años.

1831: 42 años.

1909: 56 años.

1976: la vida del autor más 50 años

Y llegamos a 1998, en este año vimos la última gran extensión del copyright pasando este a una duración de la vida del autor más 70 años. Esta última extensión se produjo casualmente justo cuando un conocido ratón estadounidense iba a pasar a dominio público. y, con él, los cientos o miles de millones de dólares generados por su imagen.



Para conocer los distintos tipos de licencias que existen, vamos a Barcelona, a ver a Ignasi Labastida. profesor en la universidad y representante en España de Creative Commons, que es uno de los sistemas de licencias más conocidos del mundo. Ignasi nos va a ayudar a escoger la licencia adecuada para nuestra película.

**Productor:** Bueno Ignasi, hemos venido porque queremos el documental que vamos a producir colgarlo de Internet, que todo el mundo pueda descargárselo y copiarlo libremente. y entonces queremos saber qué tipo de licencia tenemos que usar y qué opciones existen hoy en día.

**Rótulo:** Ignasi Labastida. Creative Commons Spain.

**Ignasi Labastida:** Pues, a ver, si te quieres centrar en el tema de las licencias Creative Commons hay otras licencias que, más o menos, tienen cosas parecidas, tienes que tener claro primero que todas las licencias, las seis que se ofrecen actualmente, permiten, justamente, la copia, reproducción, la distribución y la comunicación pública siempre que no se busque una finalidad comercial. Entonces, si pones una de estas licencias, tú estarás autorizando justamente a que se pueda copiar el documental y que se pueda distribuir.

**Rótulo:** Creative Commons.

**Ignasi Labastida:** Y después la otra cosa que te debes plantear también es si quieres permitir la transformación. A mí me interesa ese documental, pero solo una parte y quiero crear otro documental a partir del tuyo, lo que se llama legalmente una «obra derivada».

**Rótulo:** Reconocimiento. Reconocimiento/Compartir igual. Reconocimiento/Sin obra derivada. Reconocimiento/No comercial. Reconocimiento/No comercial/Compartir igual. Reconocimiento/No comercial/Sin obra derivada.

**Ignasi Labastida:** Juntando todo esto tienes seis opciones: desde lo más restringido, no permitir obra derivada, no permitir usos comerciales, a lo más abierto, que sería permitir cualquier tipo de uso comercial y permitir cualquier tipo de modificación.

De hecho, la ley dice una cosa que es que tú no puedes ceder [SILENCIO]

**Locutor:** Parece ser que Creative Commons es el camino a seguir. Para decidir una licencia en concreto y conocer los detalles del proceso, volvemos a Madrid, a consultar a Javier de la Cueva, abogado experto en propiedad intelectual.

**Productor:** Pues Javier, venimos de ver a Ignasi Labastida de Creative Commons de España, que nos ha estado explicando los tipos de licencias y alternativas que hay.

**Javier de la Cueva:** Sí.

**Productor:** Porque nosotros tenemos la intención de...

**Javier de la Cueva:** ¿A qué le llamas alternativas? ¿Eh?

**Rótulo:** Javier de la Cueva. Abogado experto en propiedad intelectual.

**Productor:** Es verdad. Tienes razón. Pues a otro tipo de licencias menos usuales quizá que el copyright. Y nosotros la intención que tenemos es, nuestro documental, poder colgarlo en Internet y que todo el mundo tenga acceso a él.

**Javier de la Cueva:** Vale. Bueno, pues vamos a ver. Te comento. Yo ya he visto el contrato que tenéis vosotros y entonces lo que te voy a dar son unos parámetros generales. Estos parámetros generales yo creo que mejor te los dibujo porque, la verdad, es que es un tema que se entiende mejor con un gráfico.

Mira. Nosotros vamos a partir de aquí, vale, que este es el inicio el inicio es que vosotros tenéis un contrato con, entre, la productora, que sois vosotros y Radio Televisión Española.

Lo primero que tenemos que analizar es si vuestro contrato os permite colgarlo en Internet. ¿Vale? Porque, claro, no solamente estáis grabando sino que también tenéis gráficos, tenéis imágenes, tenéis personas, que son las que están entrevistadas; pondréis una música, supongo, al documental. Tenéis los derechos también del guionista y tenéis también los derechos del realizador.

Y luego, pues, los derechos vuestros como productora.

Entonces, bueno, pues los derechos como productora son los que estamos organizando pero vamos [SILENCIO]

**Locutor:** Javier nos explica el laberinto legal que suponen los distintos derechos en una producción audiovisual. Nos habla de derechos de autor y derechos de imagen.

También de lo relativo a la coproducción y sus derechos de explotación. Nos cuenta todo lo que tenemos que hacer para poder colgar la película en Internet. Tenemos que firmar un contrato de cesión de derechos con todas las personas que generan derechos de autor como el guionista, director, músico, grafista.

En ese contrato, tenemos que especificar que el documental se va a licenciar con Creative Commons. Si alguien pertenece a alguna entidad de gestión de derechos como la SGAE, se puede complicar la cosa, teniendo que pedir permisos extra.

También tenemos que conseguir la autorización para usar la imagen de todas las personas que van a salir en el documental.

Y, por último, y no menos importante tenemos que llegar a un acuerdo con Televisión Española, coproductores y copropietarios de la película.

Este dibujo representa el camino que tenemos que seguir para poder editar el documental con una licencia copyleft y así poder colgarlo en Internet para que todo el mundo lo pueda visionar, descargar y copiar libremente.

Si conseguimos llegar al «Sí» de la derecha, podremos hacerlo; pero si acabamos en el «No» de abajo, no podremos colgarlo en la web. Y ya veremos entonces cómo lo solucionamos.

**Rótulo:** Docencia de la formación profesional para el empleo. Certificado de profesionalidad.

*Este vídeo ha sido extraído de: <https://www.youtube.com/watch?v=NfLSAPHxHjA>*

### Concepto clave

La **propiedad intelectual** es el conjunto de derechos que tienen los autores respecto a las obras que han creado.

## Protección de creaciones

### ¿Qué puedes conseguir protegiendo tus creaciones?

Con esta figura legal, **las obras quedan protegidas** desde el momento de su creación. Es decir, el titular de la propiedad intelectual tiene la facultad para evitar que cualquier persona tenga acceso o haga uso de su obra sin su consentimiento.

### Consulta

El Real decreto legislativo 1/1996, es la normativa que regula la propiedad intelectual en España.

**En el ámbito educativo**, esta normativa presenta cierta flexibilidad respecto a la utilización de material impreso **con fines formativos**. Esto supone una ventaja para el docente, ya que puede utilizar diferentes obras para la elaboración de su propio material didáctico, mientras cite o haga referencia a las fuentes.

### Consulta

De todos modos puedes consultar los tipos de licencias más utilizadas en los contenidos digitales.

### Recapitulación

Los materiales que decidas usar en las acciones formativas que impartas tendrán que cumplir una serie de criterios didácticos y, si los elaboras tú mismo, podrás utilizar fuentes analógicas o digitales, siempre que respetes la normativa de propiedad intelectual. Además, el hecho de disponer o no de determinados recursos gráficos será uno de los aspectos que más influya en la selección de materiales.

## 2. Recursos gráficos

### Reflexión inicial

Ahora que ya sabes qué son los recursos y los materiales didácticos, debes descubrir con qué recursos puedes mostrar los materiales gráficos que elabores.

Los recursos gráficos pueden ayudarte a **destacar y aclarar conceptos, a desarrollar actividades, simulaciones o dinámicas** (que juegan un papel fundamental en los procesos de enseñanza y aprendizaje en el marco de la formación profesional para el empleo) y a fomentar entre el alumnado su capacidad de síntesis y el pensamiento crítico y creativo.

Seguro que ya conoces estos recursos gráficos, pero **¿sabrías explicar la función que tienen estos tres recursos en común?** Todos ellos permiten reforzar tus explicaciones verbales y así favorecer la participación activa de tu alumnado, aumentando la interacción entre docente y tu alumnado.



Retroproyector



Pizarra

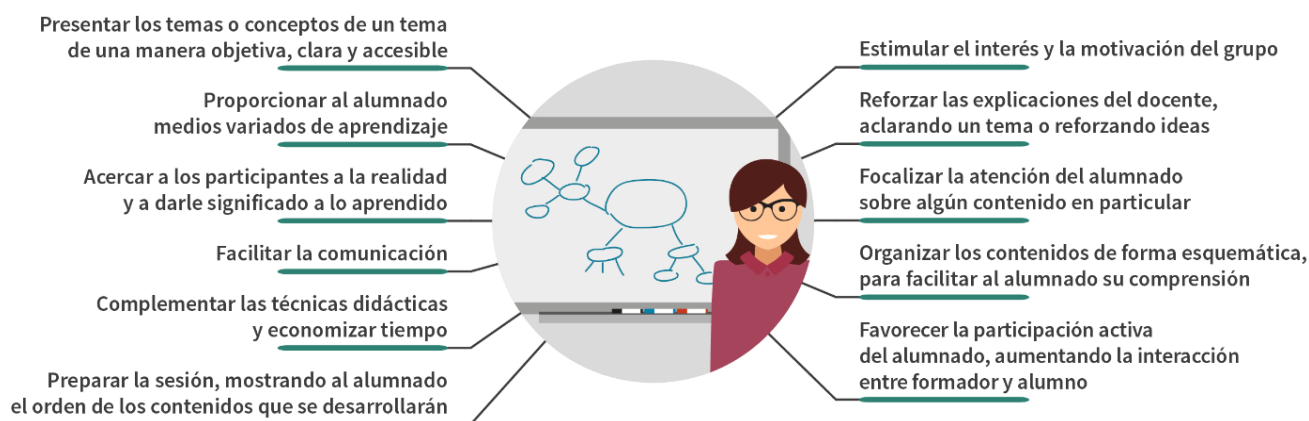


Rotafolio

## 2.1. Finalidad didáctica

Cualquier recurso gráfico que emplees debe perseguir una finalidad didáctica para tu alumnado, ya sea aclarar conceptos, fomentar la participación o ayudar a desarrollar determinadas competencias.

**¿Cuál crees que es la finalidad didáctica de los recursos gráficos?**



### Ejemplo

Puedes elaborar un mapa conceptual incompleto e ir anotando las aportaciones que realicen los alumnos a lo largo de toda la sesión formativa, así todos podrán verlas y llegar a interiorizar de una manera más activa y conjunta los conceptos de la sesión.

## Características recursos gráficos de calidad

Al ver un recurso gráfico es fácil decir si lo entiendes o no pero, **¿serías capaz de saber qué características se necesita para crear un recurso gráfico de calidad?:**

- **Visibilidad:** deben ser fácilmente visibles por todo el alumnado que se encuentre en el aula, con independencia de su ubicación.
- **Sencillez:** deben mostrar un contenido concreto, con información objetiva y actualizada y resaltando los conceptos importantes.
- **Motivación:** deben atraer la atención del alumnado mediante el empleo adecuado de técnicas de diseño gráfico, colores, gráficos, ilustraciones, fotografías, etc.
- **Sentido práctico:** deben permitir el aprendizaje colaborativo entre los diferentes actores implicados en el proceso formativo.

Al finalizar la acción formativa que impartas, debes **valorar si los recursos utilizados han sido los idóneos**. Es decir, si te han ayudado a conseguir los objetivos que te has marcado.

El propio **desarrollo de la sesión** te puede dar pistas sobre si has logrado la eficacia deseada, pero, si tienes dudas, puedes preguntarle directamente al alumnado.

### Ejemplo

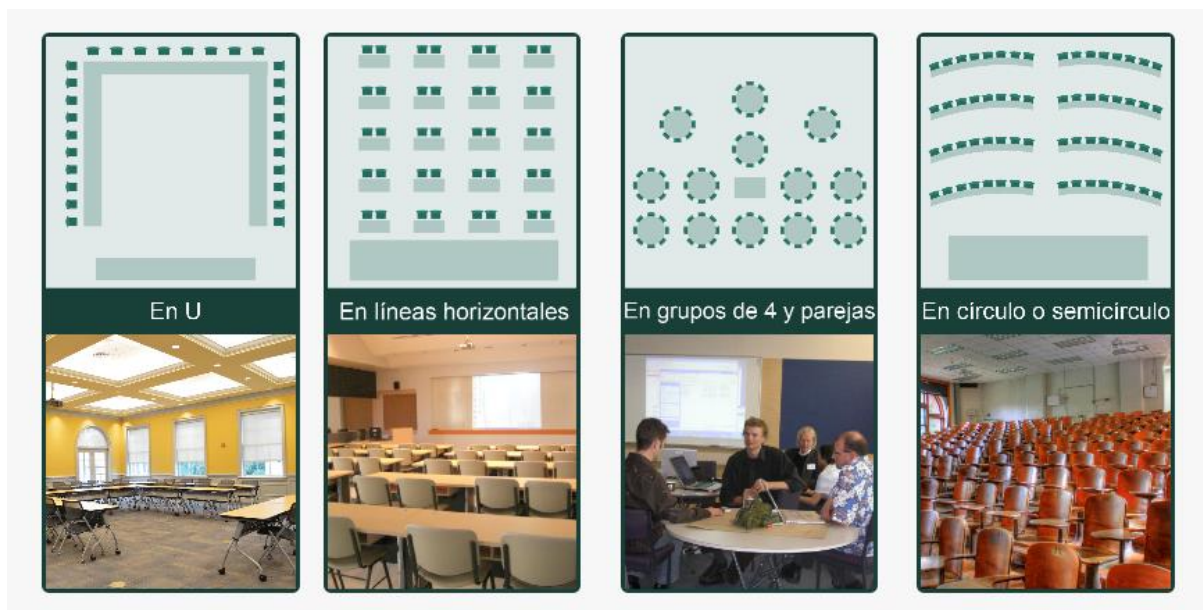
Después de un curso de formación interna para una empresa puedes medir mediante dos encuestas la calidad y el éxito obtenido. Una encuesta a los trabajadores para saber su opinión y el nivel de conocimiento que han adquirido y otra a la directiva para saber si tu como docente has cumplido sus expectativas.

## 2.2. Ubicación en el espacio

Los recursos gráficos deben situarse en un lugar que garantice su correcta **visibilidad por parte de todo el alumnado** y estar lo suficientemente **cerca de tu espacio de trabajo**, para que puedas usarlos en cualquier momento.

Partiendo de estas dos premisas básicas, **¿qué condiciones ambientales tendrás que barajar para determinar su ubicación?:**

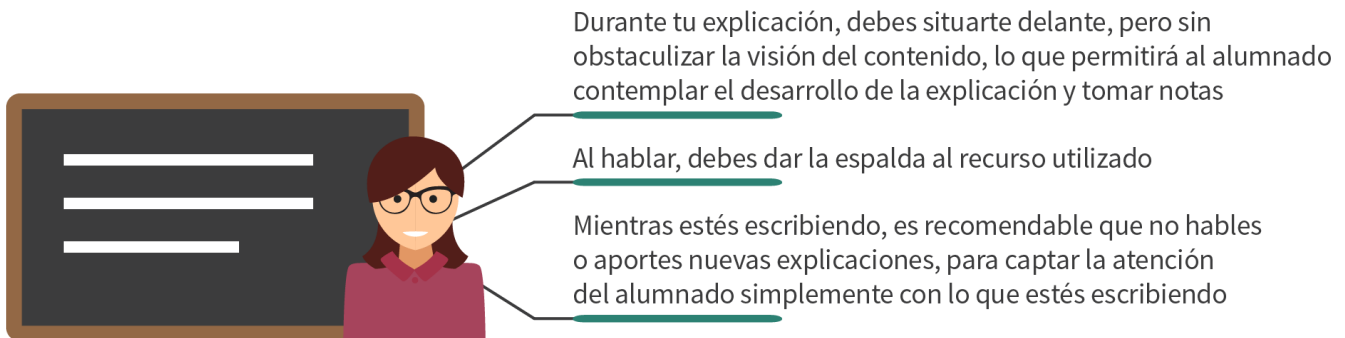
- **Tamaño del aula:** debe adecuarse al número de alumnos que participen en la acción formativa. La cifra que se suele recomendar es de **15 alumnos por aula**.
- **Movilidad en el aula:** deben estar garantizadas mediante la distribución del mobiliario y los recursos, ya que de ello dependerá que tu alumnado se sienta cómodo. Algunas de las maneras en las que puedes distribuir el aula son:



- **En U:** es la más recomendada si vas a usar algún recurso gráfico, ya que permite movilidad e interacción entre alumnos y entre docente y alumno. Además, garantiza que todos los presentes en el aula visualicen correctamente el recurso.
  - **En líneas horizontales:** resulta útil si lo que quieres es que el alumnado trabaje de forma independiente y atienda a tus explicaciones (clases magistrales), pero no es idónea si lo que deseas es fomentar la interacción entre compañeros.
  - **En grupos de cuatro y parejas:** es adecuada para lograr interacción y para trabajar en equipo, ya que permite que los compañeros hablen entre ellos, compartan materiales, etc. Sin embargo, no es conveniente si lo que vas a hacer es explicar algo al conjunto de la clase.
  - **Círculo o semicírculo:** puedes utilizarla cuando vayas a organizar debates o la puesta en común de ideas o conclusiones. Además, te servirá para lograr un ambiente más cálido.
  - **Espacio disponible:** en ocasiones, puede haber elementos que dificulten la visión (como un pilar), por lo que debes distribuir el aula de la forma más eficiente posible.
  - **Iluminación:** su intensidad debe de ser suficiente para que el tiempo de presencia en el aula sea confortable, como su disposición con respecto a los medios de representación utilizados.
- Debes evitar que se produzcan reflejos sobre la pizarra o que las transparencias proyectadas no se visionen correctamente, lo que dificulta la atención y concentración del alumnado. Por ello conviene que el aula tenga cortinas o persianas para evitar que la luz natural a determinadas horas sea molesta.
- **Accesibilidad:** las aulas deben ser accesibles para todas las personas, con especial atención a las que cuenten con alguna discapacidad física. Los accesos y la distribución del mobiliario juegan un papel importante en este aspecto.



Además, puedes seguir estos **consejos** para decidir cómo colocarte.



## 2.3. Recomendaciones de uso generales

En cuanto a las recomendaciones de uso, tendrás que prestar especial atención a **tres factores**:

- **Orden:** debes empezar a escribir por la **esquina superior izquierda** para acabar en la esquina inferior derecha y **evitar** reflejar una **gran cantidad de datos**, para no correr el riesgo de confundir al alumnado.

### Ejemplo

Vas a impartir una clase sobre los procesos de producción de una conservera para que toda la empresa conozca cómo se trabaja en todos los departamentos, ya que es un proceso muy largo y complejo. Si utilizas una pizarra para explicarlo, lo ideal es que esquematices el primer paso en la pizarra y añadas recursos gráficos, una vez acabado el primer paso procederías a borrar la pizarra para volver a hacer lo mismo con los siguientes pasos.

- **Legibilidad:** tu letra debe ser **visible, legible y adaptarse** al recurso gráfico que estés utilizando.

### Ejemplo

Como docente te enfrentas a una clase de 200 alumnos, por lo que llenar la pizarra con mucho contenido no tendría sentido, ya que nadie podría leerlo sólo las primeras filas, debes escribir los conceptos clave que den pie a tus explicaciones.



- **Calidad ortográfica:** tener una buena ortografía es fundamental y demuestra el nivel de profesionalidad y otorga validez, mientras mejor esté estructurado el texto, mayor impresión de que el escritor es alguien confiable y experto.

### Ejemplo

Una buena presencia personal o unos buenos modales en la mesa nos proporcionan credibilidad, confianza y capacidad comunicativa. De la misma forma como docente debes tener soltura con el manejo de las haches, las comas o las tildes, entre otros, para poder transmitir credibilidad en tus mensajes.

## 2.4. Retroproyector

Su función es reforzar las explicaciones verbales del formador y favorecer la participación activa de los espectadores aumentando la interacción y compartiendo la imagen proyectada entre el formador y sus alumnos.

Tienes una sesión formativa que preparar y te toca explicar una parte muy densa y compleja del contenido. **¿Crees que el retroproyector te puede ayudar?**

Para impartir con éxito una sesión formativa densa y muy compleja debes, primero, resumir el contenido en esquemas y mapas conceptuales, y a continuación, hacer las transparencias para poder explicar en el retroproyector la teoría a tus alumnos, proporcionándoles una mayor comprensión del contenido.



### Importante

Aunque el retroproyector fue un recurso muy empleado, ha dejado paso al proyector, que tanto puede ser portátil como estar ya anclado al techo. El proyector permite compartir la pantalla del ordenador, ya sea para proyectar una presentación, mostrar una videollamada, etc.

## Información previa al uso del retroproyector

Es importante que conozcas algunos aspectos que debes tener en cuenta antes de utilizar un retroproyector:

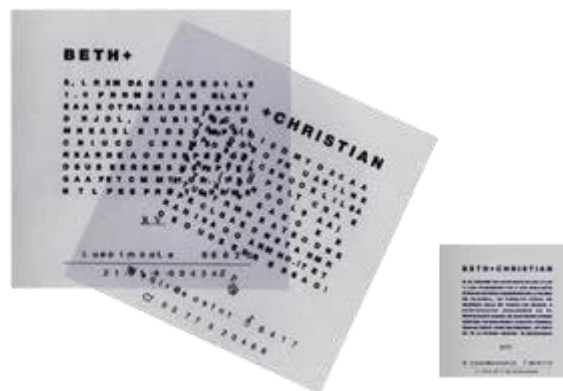
- **Criterios metodológicos:** ten en cuenta que cuando el desarrollo de la actividad docente conlleve una **fuerte carga expositiva** (lección magistral), el retroproyector te puede servir de **apoyo** para la explicación.
- **Posibilidades didácticas:**
  - **Motivación:** permite ocultar y mostrar progresivamente los contenidos que aparecen en las transparencias, focalizando la atención del alumnado sobre una materia, temática o concepto determinado. Debemos evitar elementos superfluos que distraigan.
  - **Esquematiza el contenido:** realizar mapas conceptuales, mapas de ideas, líneas de tiempo, organigramas, etc.; facilitando al alumnado la comprensión de contenidos amplios y complejos.
  - **Aporta seguridad al docente:** permite poder apoyarse en las transparencias para el desarrollo de la sesión.
- **Condiciones pedagógicas:**
  - **Pantalla:** debes disponer de una pantalla sobre la que proyectar las láminas de acetato. En el caso de que el aula no cuente con una, puedes utilizar una pared blanca.
  - **Iluminación:** puedes proyectar imágenes con luz ambiente, ya que el retroproyector no necesita que el aula esté a oscuras para garantizar una correcta visualización de los contenidos. En cualquier caso, haz una prueba al inicio de la sesión para comprobar cuál es la intensidad lumínica óptima.
  - **Ubicación:** necesitarás una mesa para colocar este recurso, con la altura suficiente para proyectar las láminas de forma que las vean todos los asistentes. Así, el contenido de cada lámina tendrá una mayor legibilidad.

- **Condiciones técnicas:**
  - **Colocación de la transparencia:** debe estar bien centrada sobre el cristal del retroproyector, para que su contenido se proyecte correctamente.
  - **Iluminación:** puedes proyectar imágenes con luz ambiente, ya que el retroproyector no necesita que el aula se encuentre a oscuras para garantizar una correcta visualización de los contenidos proyectados.
  - **Señalización de contenido:** deberás hacerlo directamente sobre la transparencia, con ayuda de un bolígrafo o apuntador.
- **Comprobaciones:** debes conocer **el estado del retroproyector** para solventar posibles fallos, anomalías o imprevistos y, así, garantizar la continuidad de la acción formativa. Así que debes comprobar si funciona:
  - El mecanismo de encendido.
  - La lámpara, si no es así debes esperar a que enfríe para cambiarla y ajustar el enfoque.

Además, para garantizar la continuidad de la acción formativa puedes seguir estos **consejos:**

- Es recomendable que lleves contigo copias impresas del contenido, para facilitárselas al alumnado en caso de fallo técnico.
- Debes revisar la ortografía, adecuación y coherencia de los textos que hayas escrito en las transparencias.

Para poder ver un recurso en el retroproyector necesitas las **transparencias:**



Debes tener en cuenta:

- El contenido debe ser legible, claro y sencillo.
- Sé creativo y combina, cuando sea posible, ilustraciones, imágenes, texto y colores, para facilitar la comprensión y la asimilación de los contenidos.

- Delimita la transparencia con un recuadro, lo que facilitará al alumnado mantener y focalizar la atención.
- Cuida la limpieza. No olvides que el contenido será proyectado, por lo que sus elementos se verán ampliados y cualquier mancha cobrará un protagonismo no deseado, distrayendo la atención del alumnado

### Ejemplo

Si los contenidos son muy densos o complejos, puedes realizar juegos de superposición de transparencias, en los que cada una de ellas añadirá un nuevo contenido, de tal forma que, una vez estén todas superpuestas, aparezca todo el contenido completo. Además, podrás acudir a estas formas siempre que lo necesites de una forma rápida y clara.

## 2.5. Pizarra

Su función principal es reforzar las explicaciones verbales. Es el instrumento más común, ya que se suele encontrar en la mayoría de las aulas.

La pizarra es un recurso muy versátil, ya que puedes utilizarla en cualquier momento de la sesión para distintas finalidades didácticas, como el desarrollo de dinámicas de grupo o la representación de mapas conceptuales en temas complejos y densos.



### Información previa al uso de la pizarra

Al igual que con el retroproyector, también existen una serie de cuestiones que debes tener en cuenta a la hora de trabajar con la pizarra:

- **Criterios metodológicos:** al tratarse de un recurso que se puede utilizar de forma improvisada, puede emplearse en cualquier metodología, ya sea expositiva, demostrativa, activa-participativa, etc.

- **Posibilidades didácticas:**

- **Presentar la sesión:** indicando sus objetivos, los contenidos y las actividades prácticas que tendrá que realizar el alumnado.
- **Aclarar conceptos:** cuando el contenido que estás explicando resulte complejo o extenso. Puedes utilizarla en cualquier momento, de forma improvisada.
- **Focalizar la atención:** en torno a un determinado tema.
- **Reforzar tus explicaciones:** sintetizando los aspectos más destacados del contenido que transmites, lo que también te aportará seguridad.
- **Participación:** implementar en el aula diferentes dinámicas que busquen la participación del alumnado, por ejemplo, una lluvia de ideas.

- **Condiciones pedagógicas:**

- **Ubicación:** su ubicación más idónea es sobre la pared, en el centro, frente al alumnado.
- **Luz:** la luz que incida sobre la pantalla debe ser uniforme, sin producir reflejos, para no impedir la lectura. Así, si se encuentra junto a una ventana, debes regular la luz bajando o subiendo la persiana.

- **Condiciones técnicas:**

- **Orden:** asegurarte de mantenerla limpia y ordenada, para no confundir al alumnado.
- **Visualización:**
  - Utilizar un tamaño de letra adecuado, para asegurarte de que todos los alumnos la leen, con independencia de su situación en el aula.
  - Utilizar trazos gruesos, si realizas gráficos o dibujos.
  - Tiene una superficie mayor que el resto de recursos, por norma general, pudiendo afrontar contenidos más extensos o conceptos más largos.

- **Comprobaciones:**

- Antes de iniciar la clase, asegúrate de que la pizarra se encuentra totalmente limpia, borrando contenidos que no sean de utilidad para el desarrollo de la sesión.
- Si la pizarra utiliza tizas (pizarra convencional) o rotuladores (pizarra blanca), asegúrate de que estén en buen estado.
- Si tienes previsto utilizar tizas o rotuladores de colores, asegúrate de que cuentas con la variedad suficiente.
- Si te surge algún imprevisto (por ejemplo, quedarte sin tizas), puedes sustituir la pizarra por otro recurso gráfico, como el rotafolio.

## ¿Conoces las pizarras digitales interactivas?

Cada día están en más aulas porque permiten ampliar sus funciones básicas. Consiste en un ordenador conectado a un vídeo proyector que proyecta la imagen de la pantalla sobre una superficie, desde la que se puede controlar el ordenador, hacer anotaciones manuscritas sobre cualquier imagen proyectada, así como guardarlas, imprimirlas, enviarlas por correo electrónico y exportarlas a diversos formatos.

Todas estas prestaciones amplían tus posibilidades didácticas como docente y podrás transmitir y explicar los conceptos de una forma mucho más amena y precisa.

## 2.6. Rotafolio

Permite combinar la comunicación oral con el recurso visual con el fin de lograr un mayor impacto en tu alumnado, para que puedan desarrollar sus habilidades de percepción y de discriminación visual.

### ¿Cómo puedes conseguir esto?

Antes de presentar el contenido, deberás realizar un esquema con los contenidos que vas a incluir en ella, distribuyendo a escala títulos, temas y figuras. Cada elemento debe organizarse en las láminas de forma clara y atractiva.

El rotafolio, también denominado papelógrafo, resulta muy útil para reforzar tu actividad docente, ya que, por ejemplo, puedes usarlo siempre que lo necesites para volver sobre conceptos que ya has abordado y exponer temas que requieran un orden exacto.



### Información previa al uso del rotafolio

Te mostramos cada uno de los aspectos que debes conocer antes de utilizar el rotafolio para poder adaptarlo a tus necesidades:

- **Criterios metodológicos:** se trata de un recurso que se adapta a múltiples situaciones y técnicas didácticas. Por ejemplo, resulta interesante en el **método expositivo**, pero también cuando busques una interacción constante con tu alumnado mediante una metodología activa-participativa.

- **Posibilidades didácticas:**

- **Contenido permanente:** volver en cualquier momento a un contenido anterior, ya que, al contrario que con la pizarra, la información permanece en el recurso.
- **Seguridad:** presentar la sesión, indicando sus objetivos, los contenidos y las actividades prácticas que tendrá que realizar el alumnado, lo que te aportará seguridad, sobre todo en la primera sesión de cada acción formativa.
- **Aclarar y reforzar conceptos:** aclarar y reforzar conceptos o contenidos complejos, mediante esquemas, mapas conceptuales, organigramas, etc.
- **Centrar la atención:** en conceptos o contenidos clave.
- **Participación:** fomentar la participación del alumnado.

- **Condiciones pedagógicas:**

- **Destinatarios:** debido a sus dimensiones reducidas, el grupo de personas al que te diriges debe ser reducido. Por lo que si te diriges a un grupo de 90 personas, buena parte del grupo no podrá ver correctamente lo que escribes.
- **Ubicación:** su ubicación idónea es a la izquierda de la pizarra, en relación a tu alumnado. Así, garantizarás que todos lo ven correctamente la acción formativa.

- **Condiciones técnicas:**

- **Rotuladores:** debes asegurarte de que cuentas con rotuladores en buen estado, que sean de punta gruesa, tanto de solución acuosa como de tinta indeleble.  
  
La elección de color es algo básico para la legibilidad del contenido, la clave está en el contraste de colores.
- **Tamaño de letra:** utilizar un tamaño de letra adecuado para que todos los alumnos la lean, con independencia de su situación en el aula.
- **Trazos gruesos:** utilizar trazos gruesos, si realizas gráficos o dibujos.

- **Comprobaciones:**

- Asegúrate de que cuentas con los instrumentos necesarios, suficientes y en un estado óptimo, que te permitan una correcta utilización del recurso (papel y rotuladores).
- Si no cuentas con los instrumentos básicos necesarios o te surge cualquier otro imprevisto, puedes utilizar la pizarra como recurso sustitutivo.
- Al ser un recurso móvil, asegúrate de colocarlo en un lugar que garantice su correcta visión por todo el alumnado y que no sea un obstáculo para ti a la hora de desarrollar la actividad docente.

### Recapitulación

Algunos de los recursos gráficos más utilizados en el ámbito formativo son el retroproyector, la pizarra y el rotafolio, que pueden ayudarte a destacar y aclarar conceptos, desarrollar actividades, simulaciones o dinámicas, fomentar la motivación, capacidad de síntesis y pensamiento crítico de tu alumnado, etc. Además, también puedes recurrir al uso de materiales impresos e, incluso, diseñarlos tú mismo.

## 3. Materiales didácticos impresos

### Reflexión inicial

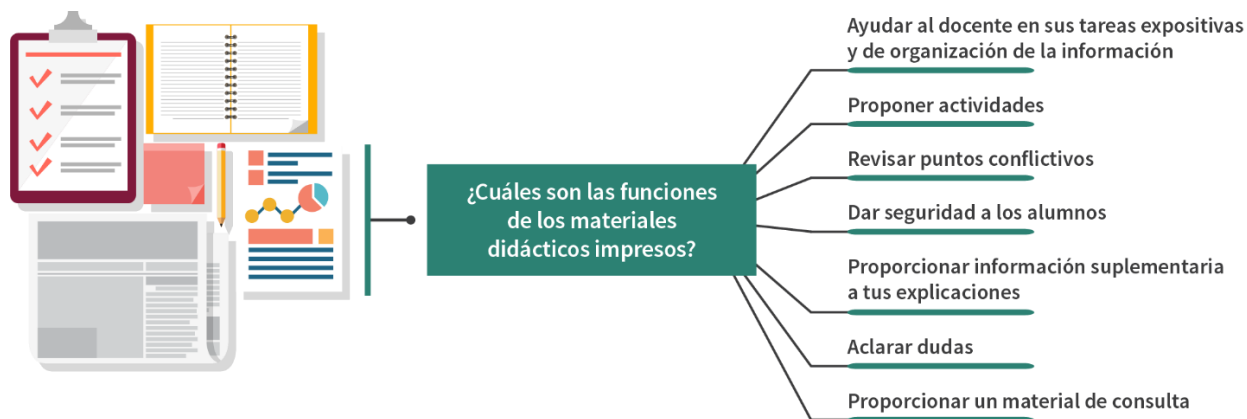
Ahora que ya conoces varios recursos gráficos, es el momento de que descubras cómo diseñar tus propios materiales didácticos impresos.

### Concepto clave

Un **material didáctico gráfico** es todo aquel que emplea y combina elementos propios del lenguaje textual o gráfico y del que se sirve el formador para desarrollar su actividad docente, en el marco de una estrategia metodológica, para facilitar al alumnado la consecución de los objetivos de aprendizaje fijados. Si este material ha sido editado en formato papel, hablamos de un **material gráfico impreso**.

Como docente tendrás que emplear los materiales didácticos gráficos que impartas y te podrán surgir dudas sobre lo que te permitirán hacer en el aula.





## Usos didácticos

Ya conoces las funciones de los materiales didácticos impresos. ¿Cuáles crees que son los más utilizados en los procesos de enseñanza y aprendizaje? ¿Qué usos didácticos son los más comunes?



- **Guía didáctica:** sirve para estructurar el aprendizaje y delimitar todos los aspectos didácticos del mismo (objetivos, contenidos, metodología, evaluación, etc.).
- **Prensa:** se utiliza para incentivar la reflexión, desarrollar el sentido crítico y para el estudio de casos.
- **Libros:** se usan para guiar y orientar el aprendizaje, seleccionar contenidos, ampliar conocimientos y como fuentes de consulta adicional. Además de los libros de texto existen otros como los cuentos o folletos.
- **Cuadernos y fichas de ejercicios:** se emplean para motivar, evaluar y para el desarrollo práctico de contenidos.
- **Fotografías, pósters y murales:** se emplean para despertar emociones y captar la atención, ayudando a una mejor comprensión gracias al apoyo visual.

### Consulta

Anabel está impartiendo el certificado profesional Eficiencia energética de edificios en modalidad presencial. Entre los recursos didácticos impresos que utiliza se encuentra la prensa. Una de las tareas que hace con su alumnado consiste en aprovechar el lenguaje divulgativo de la prensa para facilitar la comprensión de algunos de los contenidos estudiados en clase. De esta manera, les pide que realicen una búsqueda en prensa escrita de noticias sobre la evolución de la eficiencia energética en la construcción, para así tratar los conceptos fundamentales y la evolución de este sector. ¿Crees que Anabel está haciendo un buen uso de este material? Para que puedas profundizar sobre esto lee el siguiente artículo de investigación [Contribución de la prensa a la educación científica y tecnológica](#) que te ofrecerá una amplia visión las posibilidades didácticas del uso de la prensa en la educación, concretamente, se centra en el ámbito científico.

## 3.1. Selección

### Reflexión inicial

Cuando tengas que llevar a cabo la selección de los materiales didácticos, debes tener siempre presente el método de impartición y además, qué nivel tienen tus alumnos para que puedan comprender los materiales didácticos, y que esto no provoque su desmotivación. En este vídeo Juan planifica su sesión formativa teniendo en cuenta las necesidades de sus alumnos.

### Selección de materiales didácticos.

En el siguiente vídeo, te mostramos diferentes formas de usar materiales didácticos.

El tiempo de estudio es de 00:01:39.

**Marta:** Juan, quería comentarte que, como se ha cancelado un curso, si quieres, puedes usar una de nuestras salas de informática.

**Juan:** Pues podría ser una buena idea para poner en práctica varios conceptos que hemos estado viendo en clase. De todos modos, déjame que te responda mañana porque no sé qué tal se manejan con el ordenador y me gustaría preparar un cuestionario para repartirlo en clase y ver de qué nivel parto.

**Marta:** No hay problema. Por cierto, ¿al final pudiste aprovechar el manual que habías utilizado en la otra acción formativa de secretariado de dirección que habías impartido?

**Juan:** Más o menos. Lo he adaptado un poco porque esos alumnos tenían un perfil académico de estudios universitarios y estos tienen el graduado escolar o la ESO.

**Marta:** Entiendo. Sí.

**Juan:** Lo que sí he decidido dejar tal cual son las presentaciones de Microsoft® PowerPoint® que tenía hechas. Aunque tienen un nivel de dificultad mayor, creo que puede resultar enriquecedor. Además, puedo utilizar la pizarra y el rotafolio para detenerme y explicar con más calma aquellos conceptos más difíciles.

**Marta:** Me parece una muy buena idea.

**Juan:** Gracias, Marta.

**Marta:** A la hora de seleccionar los materiales didácticos impresos que vas a utilizar, ten en cuenta siempre a los destinatarios y si es necesario, adáptalos a ellos, por ejemplo, simplificando el vocabulario.

**Rótulo:** Docencia de la formación profesional para el empleo. Certificado de profesionalidad.

Para garantizar una adecuada selección de los materiales gráficos impresos, es fundamental que conozcas las **características, criterios o funciones didácticas básicas** que deben cumplir:

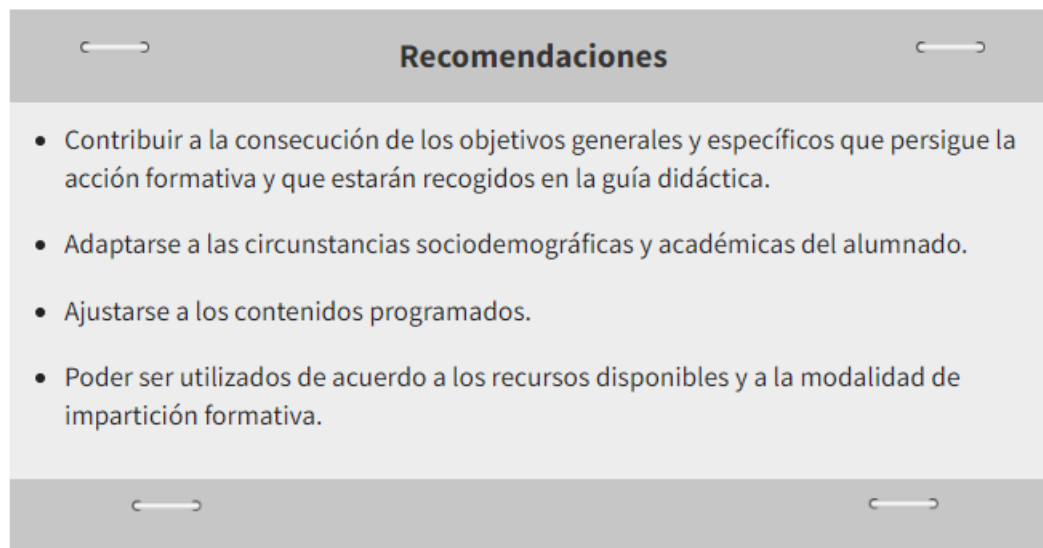
- **Motivantes:** para **motivar al alumnado** debes esforzarte en presentar los contenidos de la forma más atractiva posible, para captar la atención del alumnado. Por ejemplo, utilizando imágenes, gráficos o dibujos que acompañen al texto.
- **De fácil comprensión:** debe **ser de fácil comprensión**, para ello es necesario adaptarlos al perfil o nivel académico del alumnado, intentando relacionarlos con sus experiencias e intereses. El fácil manejo del material, junto con la utilización de una adecuada variedad de tipos de letra o imágenes, son variables a tener muy en cuenta para garantizar una correcta comprensión de los contenidos y mantener la motivación del alumnado.
- **Reales:** deben ser **cercanos a la realidad a estudiar**. Has de tener muy en cuenta el tipo de competencias profesionales que debe aprender el alumnado. Con el uso de los

materiales impresos, puedes mostrar y acercar al estudiante a realidades que pueden no ser accesibles en el espacio físico del aula mientras se desarrolla el curso. Por ejemplo, obras de arte, una lámina con las partes de un motor, etc.

- **Sencillos:** deben **ser de elaboración sencilla y poco costosa**. Para preparar materiales impresos solo necesitas un soporte sobre el que desarrollar los contenidos, como un papel o un ordenador con *software* especializado en la edición de textos y conectado a una impresora.
- **Estimulantes:** deben **promover la reflexión** y resultar atractivos, estimulantes así como despertar la capacidad de investigar del alumnado.

## Recomendaciones para seleccionar material didáctico

Además de cumplir con las características, criterios o funciones didácticas básicas que ya conoces, a la hora de decantarte por un material didáctico u otro, **¿qué requisitos crees que debes tener en cuenta?**



## 3.2. Diseño gráfico

### Reflexión inicial

Como formador, no tienes que ser un gran experto en diseño gráfico, pero sí debes conocer y saber aplicar algunos de sus elementos básicos a la hora de diseñar y desarrollar tus propios materiales.

### Concepto clave

Desde un punto de vista puramente didáctico, se puede definir el **diseño gráfico** como aquella actividad que tiene como objetivo comunicar un mensaje (contenidos) de forma visual a un grupo de alumnos.

El **objetivo** fundamental es conseguir que tu mensaje sea lo más directo, claro y entendible posible.

A la hora de diseñar tu propio material didáctico impreso, debes tener en cuenta **cuatro elementos**:

- La tipografía.
- El párrafo.
- El color.
- La página.

Una **correcta combinación** de los mismos (plasmada en un guion gráfico) hará más atractivos tus contenidos, facilitará su comprensión, favorecerá su uso y legibilidad y aumentará la motivación de tu alumnado.

Cuando hayas decidido qué tipografía, párrafos, tipo de página y colores vas a utilizar, conviene que plasmes toda esta información en un documento, que se denomina **guion gráfico**. De este modo, tendrás más claro el estilo que has decidido dar a tu material gráfico y podrás recurrir al guion en todo momento si te surge alguna duda.

Tampoco debes olvidarte de **revisar el acabado**, para comprobar si se ajusta a las condiciones técnicas y pedagógicas de cada soporte.

Dentro del diseño gráfico existen diferentes puntos que debes conocer:

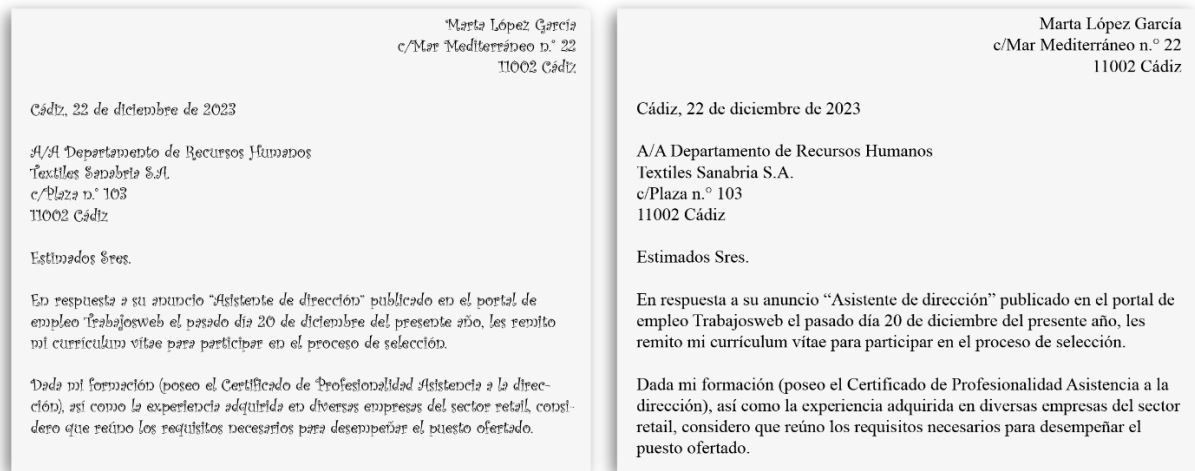


### 3.2.1. Tipografía



La elección de una tipografía es fundamental a la hora de transmitir un concepto, ya que solo cambiando la fuente, la sensación y percepción que genera al alumno puede ser muy diferente.

## ¿Qué carta de presentación escogerías en un proceso de selección para un trabajo?



Aunque con las dos tipografías se ve la estructura de una carta, la tipografía aporta un matiz y percepción diferente al mensaje que queremos transmitir. La primera imagen es poco legible, cuesta concentrarse en la lectura, desviando la atención del mensaje inicial que es la candidatura al puesto de asistente de dirección, la segunda imagen, es neutral y legible por completo, así podemos centrarnos en el significado del contenido.

## Familias tipográficas

Las **familias tipográficas** son el conjunto de letras, símbolos o caracteres con unos rasgos de diseño comunes. La mayoría de las familias incluyen cuatro variantes:

- **Regular (normal o redonda):** forma básica de la letra, que se usa en el desarrollo del contenido.

“...tras este curso, adquirirás las competencias básicas necesarias para ejercer la actividad docente en el marco del subsistema de formación profesional para el empleo...”

- **Cursiva:** letra cuyos terminales adoptan una forma curva, como si quisieran unirse a la siguiente. Su principal función es enfatizar una palabra o frase: nombres propios, extranjerismos, obras o títulos, etc.

“La ATYPI (Asociación Tipográfica Internacional), realizó una clasificación general de las familias tipográficas en 1964...”

- **Negrita:** letra cuyos trazos son más gruesos que los que presenta la regular. Su principal función es enfatizar y llamar la atención del lector sobre una palabra o frase concreta.

Debido a que su uso rompe con la estética de gris tipográfico, se reduce a los títulos o epígrafes.

#### “UD1. Concepto de Familias tipográficas

Una familia tipográfica es el conjunto de letras, símbolos o caracteres escritos, con un conjunto de rasgos o características de diseño comunes, configurando así una unidad tipográfica.”

- **Negrita cursiva:** combinación estética entre la variante negrita y la cursiva, cuyo empleo no es muy frecuente. En cualquier caso, su uso está restringido a los títulos o epígrafes.

#### “UD1. Concepto de Familias tipográficas

Una familia tipográfica es el conjunto de letras, símbolos o caracteres escritos, con un conjunto de rasgos o características de diseño comunes, configurando así una unidad tipográfica.”

### Consulta

Para conocer con más profundidad las familias tipográficas, puedes consultar el siguiente documento descargable sobre la [anatomía de la letra](#).

### 3.2.2. Párrafo



Dependiendo del tema a exponer podemos escoger una clasificación u otra para mostrar nuestro contenido, existen bastantes clases de párrafos, estos son los más representativos:

#### Tipos de párrafos:

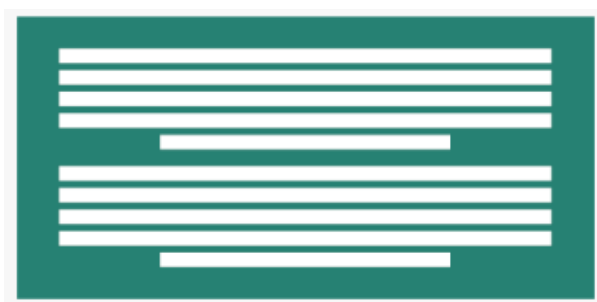
- **Narrativo:** se encuentra en textos como la noticia, el cuento, la novela, la crónica, etc.
- **Descriptivo:** son párrafos que muestran un nivel de detalle alto en las características tanto físicas como conceptuales del tema del que se está escribiendo.
- **Argumentativo:** se encuentran en textos como el debate, informes, discursos, cartas al director, etc.
- **Expositivo:** se encuentran en textos como reportajes, manuales, artículos periodísticos, etc.

### Tipos de sangrías:

- **Ordinario:** es el más común. Lleva sangría en la primera línea y la última puede ser corta o llena.



- **Español:** tiene todas las líneas completas menos la última, que queda centrada.



- **Alemán:** tiene todas las líneas llenas y no utiliza sangrías, por lo que suele dejar un espacio entre párrafos para diferenciarlos.



- **Francés:** tiene la primera línea llena y las demás sangradas. Se suele utilizar en diccionarios, índices, guiones teatrales, etc.



- **Bandera:** queda alineado por un lado, dejando una forma irregular. Si queda justificado por la derecha, recibirá el nombre de **bandera por la derecha**; si el



justificado se realiza por la izquierda, se denominará **bandera por la izquierda**; y si el párrafo se justifica centrado, se denomina bandera centrada.



- **Lámpara:** las líneas van alineadas al centro y son de tamaño decreciente, formando una especie de vértice. Se usa en portadas, títulos centrados, etc.



#### Tipos de alineación:

- **Izquierda:** el texto queda situado hacia la izquierda. Se recomienda para textos largos, ya que facilita su legibilidad.



- **Derecha:** el texto queda situado hacia la derecha. No se recomienda su uso, ya que al lector le resulta difícil encontrar la nueva línea para continuar la lectura, pero puede ser interesante para textos poco extensos.



- **Centrada:** sitúa el texto centrado entre los márgenes derecho e izquierdo de la página y le otorga un carácter muy formal, por lo que se desaconseja para documentos excesivamente largos.



- **Justificada:** el texto aparece perfectamente alineado tanto a derecha como a izquierda. Su uso está recomendado para textos largos.



### 3.2.3. Página



Cada vez que inicies el desarrollo de un material didáctico, te enfrentarás a una **página en blanco**. Una correcta organización de la misma te ayudará a **plasmar la información de una forma eficiente y didáctica**, facilitando la **comprensión** del contenido por parte de tu alumnado.

#### ¿Cuál crees que es la clave de una página?

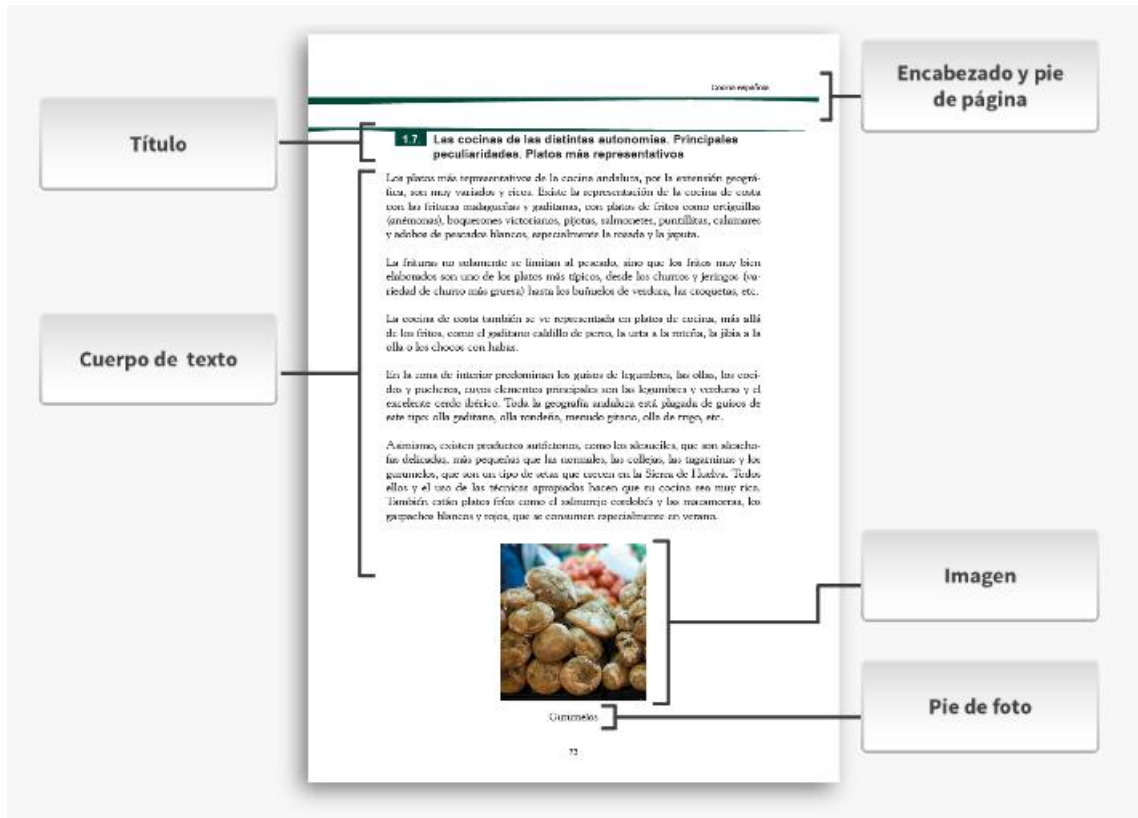
El material de una página debe de ser usable, es decir, debe buscar la comodidad del lector con un contenido y estructura ligera y evitando un tamaño de formato excesivo.

- **Ajustar los márgenes:** es decir, los **espacios en blanco entre los bordes** de una página y el texto. Hay cuatro (izquierdo, derecho, superior e inferior) y el grueso del contenido (textos, imágenes, etc.) debe incorporarse dentro de ellos, aunque en ocasiones se pueden incluir elementos fuera, como un pie de página.

En caso del manual docente, los márgenes adquieren un interés adicional puesto que **contribuyen al trabajo del alumno** con los contenidos, permitiendo anotaciones y subrayados que forman parte del proceso de estudio.

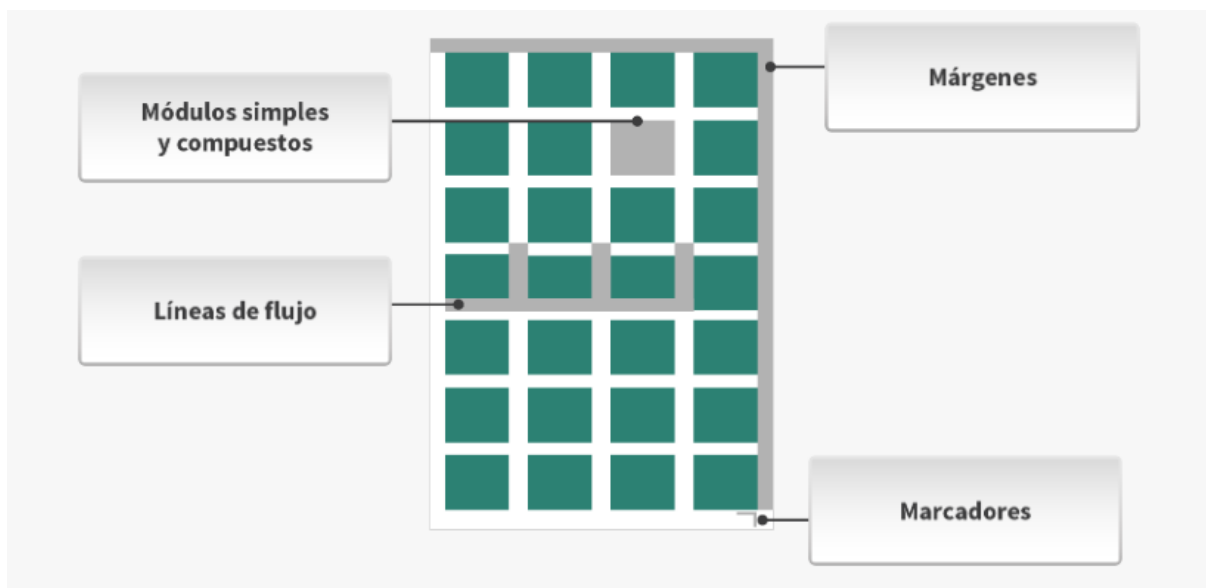
Por otro lado, si dejas muy poco espacio en los márgenes internos puedes correr el riesgo de que **al imprimirlo no se puedan leer** las palabras que están cerca del encuadernado.

- **Distribuir los elementos:**



- **Encabezado y pie de página:** texto que se muestra en la parte superior o inferior de todas las páginas de un documento. Suele corresponderse con la numeración de las páginas, los nombres de los autores, logotipos, etc.
- **Título:** texto que se utiliza para anunciar la temática del contenido que aparecerá a continuación. Con carácter general, se utilizan tamaños de letra mayores que los empleados en el cuerpo de texto, negrita e incluso mayúsculas.
- **Cuerpo de texto:** es el contenido principal del documento, donde se expone el tema o las ideas principales que se quieren transmitir.
- **Imagen:** se refiere a los elementos gráficos que ayudan a comprender las ideas que se quieren transmitir con el texto. Junto con el título, son los elementos que más llaman la atención del lector, por lo que es muy importante que guarden una estrecha relación con el texto, para no confundirlo.
- **Pie de foto:** leyendas explicativas o datos del autor de la fotografía que se muestra. Debe aparecer justo debajo de la imagen o foto.

- **Usar una retícula:** esto puede ayudarte a organizar todos estos elementos en la página. Se trata de una maqueta o conjunto de guías que te servirá como base para colocarlos.
  - **Claridad y accesibilidad:** al establecer distinciones entre los tipos de información, facilitarás la comprensión del contenido.
  - **Eficacia:** permitirá manejar una gran cantidad de información empleando menos tiempo.
  - **Continuidad:** al establecer una organización clara de los elementos, facilitarás la colaboración de diferentes personas en el desarrollo de un mismo proyecto.



- **Márgenes:** espacios en blanco en los bordes de la página. Puedes servarte de ellos para dirigir la atención del lector hacia el contenido y para introducir en ellos información de carácter secundario.
- **Módulos simples y compuestos:** bloques individuales distribuidos por la página creando columnas y filas.  
Los compuestos se forman mediante dos o más módulos simples, con el fin de crear campos destacados.
- **Líneas de flujo:** rayas horizontales que dividen la página y que se utilizan para marcar el inicio del texto y guiar el ojo a través del contenido.
- **Marcadores:** indicadores de posición para textos que se repetirán a lo largo de la página, como pueden ser los encabezados y el pie de página.

### 3.2.4. Color



Los colores evocan distintas sensaciones, por lo que puedes usarlos para **transmitir distintos mensajes**.

Los colores **cálidos** se consideran como estimulantes, alegres y hasta excitantes, mientras que los **fríos** como tranquilos, sedantes y en algunos casos algo tristes.

El color desarrolla un papel central en el diseño de materiales didácticos. **Puedes servirte de él para:**

- Captar la atención del alumnado (y por tanto aumentar su motivación).
- Resaltar palabras.
- Enriquecer gráficos.
- Hacer más vistoso el diseño.

Los colores se organizan en el denominado **círculo cromático**:



Círculo cromático

#### Círculo cromático

##### **Rojo**

Se asocia al calor y la excitación. Este color tiene una visibilidad muy alta por lo que se suele utilizar en avisos importantes, prohibiciones y llamadas de precaución.

##### **Verde**

Se asocia a la naturaleza, la vida, etc. Suele emplearse para transmitir equilibrio emocional.

##### **Azul**

Se asocia al agua y al cielo, por lo que su empleo denota tranquilidad o frescura.

### Naranja

Denota energía, alegría o triunfo. Se utiliza en pequeñas extensiones ya que es un color muy útil pero en grandes áreas es demasiado agresivo y no ayuda a la legibilidad.

### Violeta

Suele asociarse a sentimientos relacionados con la nostalgia, la fragilidad, etc.

### Blanco

Se asocia a la pureza, la inocencia, etc. No es aconsejable presentar una extensión de texto en blanco ya que su fondo debería ser de un color intenso y oscuro para poder leerlo como el negro, como fondo aporta legibilidad y claridad en los textos.

### Negro

Se asocia a atributos o sensaciones opuestas, como el misterio, la oscuridad, la muerte, etc. Es el color para la tipografía por excelencia ya que tiene un nivel alto de legibilidad tanto en un fondo blanco como en otros muchos colores claros.

El círculo cromático puede ser una **herramienta muy útil**, para ayudarte en la elección de los colores para el desarrollo de tus materiales y para mantener así un diseño armonioso y equilibrado.

### Consulta

En el siguiente artículo, podrás conocer diferentes técnicas para la combinación correcta de colores con la ayuda del círculo cromático, y en el documento descargable podrás ampliar la información sobre los modelos cromáticos RGB y CMYK.

## Modelos cromáticos

Es importante conocer los modelos cromáticos **RGB** (Red, Green, Blue, rojo, verde, azul) y **CMYK** (Cyan, Magenta, Yellow, Key, cian, magenta, amarillo, negro).



- **RGB:** es el modelo que se basa en la síntesis aditiva del color a través de la mezcla de los tres colores primarios de luz (rojo, verde y azul). Deberás emplear este sistema cuando las imágenes o diseños de tus materiales estén pensados para ser mostrados a tu alumnado a través de una pantalla o monitor de ordenador.
- **CMYK:** es el modelo que se basa en la mezcla en diferentes porcentajes de cian, magenta, amarillo y negro, para la obtención de otro color. Deberás usarlo cuando tus materiales vayan a ser impresos en formato papel. Si usas este sistema para materiales digitales, los colores no se mostrarán con toda su pureza.

### Recapitulación

Los materiales didácticos impresos que selecciones deben motivar al alumnado, promover su reflexión y ser de fácil comprensión, cercanos a la realidad a estudiar, de elaboración sencilla y poco costosa. Si quieres hacerlos tú mismo, tienes que disponer de conocimientos básicos de diseño gráfico, que te permitan desarrollar contenidos legibles y fáciles de usar. Otra de las herramientas que más te ayudarán en tu labor como docente es el guion didáctico.

## 4. Guion didáctico

### Concepto clave

Un **guion didáctico** es el documento donde se recogen todas las características relacionadas con la acción formativa que vas a impartir y sobre la que has desarrollado los distintos materiales didácticos.

### ¿Cuál crees que es la función del guion didáctico?

La redacción de contenidos exige seleccionar información relevante, categorizarla, ordenarla, secuenciarla, definir los conceptos más significativos y priorizarlos.

La planificación te permite un planteamiento general de la acción formativa, para ello debes elaborar un guion didáctico. Observa las partes que debe contener

### **Guion didáctico.**

En el siguiente vídeo te mostramos cómo Juan realiza un guion didáctico para una nueva acción formativa que le han encargado impartir.

El tiempo de estudio es de 00:01:48.

**Marta:** Hola, Juan.

**Juan:** Hola, Marta.

**Marta:** ¿Qué haces por aquí?

**Juan:** Cuando termine este curso de secretariado de dirección con vosotros, me han contratado para impartir otro muy parecido en otro centro y estoy aprovechando este huequillo para avanzar con el guion didáctico de esta nueva acción formativa.

**Marta:** ¡Vaya, me alegro muchísimo, Juan! ¿Y qué tal vas con el guion?

**Juan:** Gracias. Pues he avanzado bastante. Ya tengo la presentación de la acción formativa, el perfil de los destinatarios, la modalidad, los objetivos generales y específicos, las metodologías didácticas que utilizaré, la temporalización y los criterios del sistema de evaluación.

**Marta:** Así que solo te faltan los contenidos.

**Juan:** Sí. Tengo que desglosarlos en módulos y en unidades didácticas. Creo que voy a tomar como referencia el programa formativo elaborado por el SEPE, que recoge las competencias y destrezas que debe asumir un profesional de esta ocupación y los contenidos mínimos que se deben impartir. Cuando acabe, me pondré ya con el guion de la primera sesión y empezaré a pensar qué recursos y materiales puedo emplear.

**Marta:** Pues muy bien. ¡Mucho ánimo! ¡A por ello!

**Juan:** Gracias, Marta.

**Marta:** Siempre que afrontes una nueva acción formativa, haz un guion didáctico, en el que plasmes todos los detalles relacionados con su impartición. Esta herramienta te ayudará a planificar tu trabajo y a diseñar el contenido en torno a parámetros como los objetivos, el perfil del alumnado o la metodología didáctica.

**Rótulo:** Docencia de la formación profesional para el empleo. Certificado de profesionalidad.



Se trata, por lo tanto, de una **herramienta de planificación**, que muestra el desarrollo completo de la acción formativa y que te permitirá diseñar el contenido en torno a:

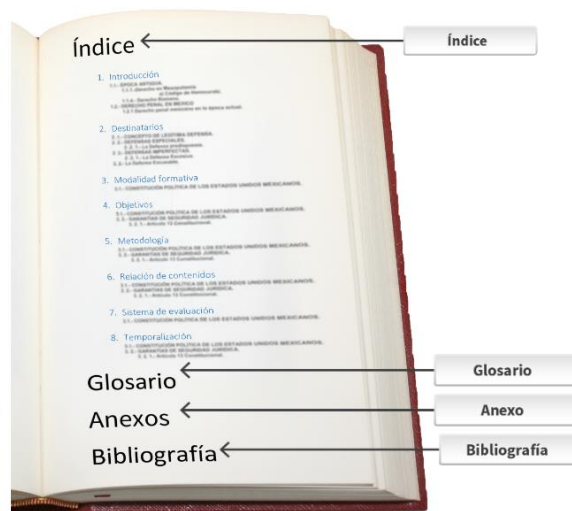
- Unos objetivos (generales y específicos).
- Un perfil de alumnado.
- Una metodología didáctica.
- Unos criterios de evaluación.

### Ejemplo

En un curso de alfabetización para adultos debes tener entre tus objetivos estrategias para la comprensión lectora y tu metodología didáctica será la lectura, tanto individual, colectiva como silenciosa.

## 4.1. Elementos generales

Un guion didáctico tiene una serie de **elementos generales**:

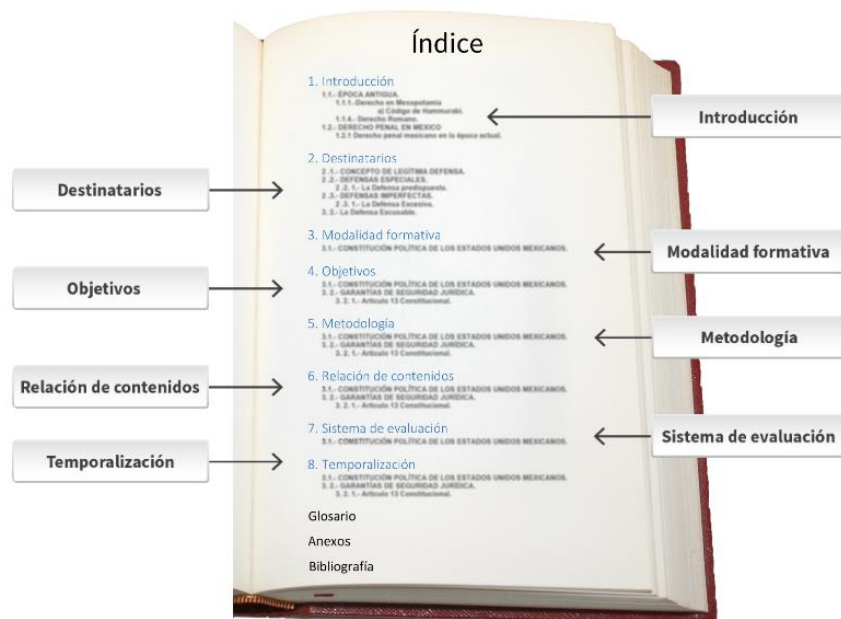


- **Índice:** enumeración de los diferentes epígrafes que contiene el guion, señalando las páginas donde se inicia cada uno. Se sitúa en la primera página del guion o en la segunda, si tiene portada.
- **Glosario:** sección que se agrega al final del guion y donde se recopilan los términos o conceptos más destacados.
- **Anexo:** apartado en el que puedes incluir todo aquello que consideres necesario y que no hayas tratado en cualquier otra parte del guion. Por ejemplo, enlaces de interés, lecturas recomendadas, etc.

- **Bibliografía:** sección donde se incluirá el listado de documentos, artículos, enlaces, etc., utilizados como fuentes de referencia a la hora de desarrollar los contenidos.

## 4.2. Elementos específicos

Un guion didáctico tiene también una serie de elementos específicos:



- **Introducción:** presentación general y contextualización de la acción formativa, en la que debes justificar la necesidad de llevarla a cabo. Se trata, por lo tanto, de una breve descripción, que busca atraer la atención del lector, incitándole a continuar leyendo el resto del documento.
- **Destinatarios:** perfil de alumnado al que va dirigida la acción formativa, en el que debes incluir datos como el nivel académico, la situación laboral, la media de edad, etc. Conocer estos elementos te ayudará a adaptar los contenidos y materiales y a seleccionar los recursos didácticos.
- **Modalidad formativa:** explicación de la forma en la que se desarrollará el proceso de aprendizaje: presencial, semipresencial, a distancia, etc.
- **Objetivos:** metas, capacidades o competencias que pretendes conseguir una vez se haya completado el proceso formativo. Debes redactar los objetivos utilizando verbos en infinitivo (aprender, conocer, analizar, etc.) y de la forma más clara posible.
- **Metodología:** explicación sobre los procedimientos didácticos que utilizarás para conseguir los objetivos planteados.
- **Relación de contenidos formativos:** enumeración de los temas o unidades didácticas sobre los que se desarrollará la especialidad formativa.

- **Sistema de evaluación:** recopilación de los criterios que utilizarás para evaluar el aprendizaje del alumnado, en la que debes detallar el tipo de actividades que se van a realizar y el sistema de puntuaciones establecido.
- **Temporalización:** cronograma donde debes establecer la duración de la acción, indicando las fechas de inicio y fin de cada tema, módulo o unidad didáctica; así como las fechas límite en las que se han de entregar los diferentes trabajos previstos, fechas de eventos (conferencias, videocharlas, tutorías, sesiones de chat, etc.).

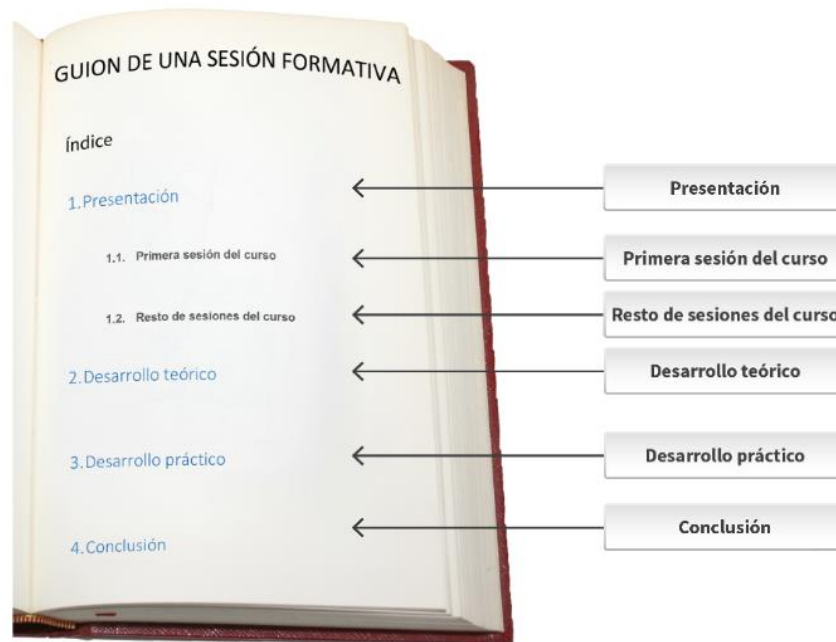
### Consulta

En el documento descargable [Ejemplo](#), puedes consultar un modelo de guion didáctico, en el que se detallan todas las características de una acción formativa concreta. Además, puedes analizar qué criterios didácticos ha aplicado el docente de dicho curso para elaborar los materiales destinados que tiene previsto facilitar a su alumnado.

## 4.3. Diseño de un guion de una sesión formativa

Además de guionizar la acción formativa, debes **estructurar** cada una de las sesiones formativas o situaciones de aprendizaje, para organizar su desarrollo de la mejor forma posible.

Se trata de que **definas las partes** en las que vas a dividir la sesión, cuánto **tiempo** vas a invertir en cada una de ellas, **qué vas a realizar** y qué **recursos y materiales** utilizarás, siguiendo **especificaciones técnicas y pautas didácticas**:



- **Presentación:** hay que distinguir dos momentos o situaciones:
  - Primera sesión del curso.
  - Resto de sesiones del curso.
- **Primera sesión del curso:** lo primero que debes hacer es presentarte, para después permitir que el alumnado se presente. Además, resumirás los aspectos más relevantes del curso: objetivos, metodología, contenidos, sistema de evaluación, horarios, etc. Puedes emplear algún recurso gráfico (como el retroproyector) para mostrar estos aspectos de forma esquemática en transparencias y afrontar con más seguridad esta primera sesión.
- **Resto de sesiones del curso:** lo primero que debes hacer es recordar los contenidos de la última sesión o pedir la colaboración del alumnado para hacerlo. En ambos casos, puedes ayudarte del rotafolio para ir anotando los conceptos más importantes. A continuación, debes comentar brevemente los objetivos y contenidos de la nueva sesión, que también puedes apuntar en el rotafolio. Si no tienes previsto volver a utilizarlo, puedes dejarlo en un lugar visible, para que sirva de hoja de ruta de la sesión.
- **Desarrollo teórico:** es la parte central de la sesión, en la que desarrollarás los contenidos o temas principales. Si la sesión se va a enfocar bajo una metodología claramente expositiva (lección magistral), puedes apoyarte en todos los recursos gráficos que tengas a tu disposición, para destacar o aclarar ideas o conceptos, esquematizar, organizar lluvias de ideas, etc.
- **Desarrollo práctico:** el alumnado debe trabajar de forma práctica los conocimientos aprendidos en la fase anterior, ya sea de forma individual o grupal, con los recursos o materiales que le facilites. En esta parte, los distintos recursos se pueden utilizar para que el alumnado presente sus trabajos.

- **Conclusión:** es el cierre de la jornada formativa. Puedes dedicarla a comentar los resultados del ejercicio práctico, indicar los conceptos o contenidos más destacados que se han visto, resumir los contenidos que se verán en la próxima sesión o valorar la idoneidad de los materiales elaborados, encuestando al alumnado. Puedes prescindir de utilizar recursos gráficos, aunque seguro que puedes encontrarles algún tipo de aplicación, como retomar el rotafolio para repasar los contenidos vistos.

¿Quieres profundizar en la planificación de las situaciones de aprendizaje? ¿Por qué no ves el siguiente vídeo y le echas un ojo a la presentación multimedia?

### **Planificación de una situación de aprendizaje.**

En el siguiente vídeo, te mostramos qué debes planificar en una situación de aprendizaje y qué debes saber para poder planificar aquello que te has propuesto.

El tiempo de estudio es de 00:01:48.

**Juan:** Te vamos a comentar, muy resumidamente, qué debes planificar en una situación de aprendizaje y qué debes saber para poder planificar aquello que te has propuesto.

**Rótulo:** ¿Qué debes planificar? ¿Qué debes saber?

**Juan:** Principalmente debes planificar seis aspectos fundamentales, que son: los objetivos, las tareas, el tiempo, los recursos, el lugar y los criterios de evaluación.

**Rótulo:** Planificar. 6 aspectos fundamentales. Objetivos. Tareas. Tiempo. Recursos. Lugar. Criterios de evaluación.

**Juan:** Ahora vamos a ver qué debes saber para planificar todo esto correctamente.

**Rótulo:** ¿Qué debes saber?

**Juan:** Para planificar los objetivos debes saber y conocer el currículum y la asignatura, y los contenidos mínimos que presenta.

**Rótulo:** Objetivos. Currículum. Contenidos mínimos.

**Juan:** Para la planificación de las tareas necesitarás saber la base con la que parten tus alumnos, la forma en que mejor aprenden dichas tareas y la metodología empleada por el centro a la hora de desarrollar la clase.

**Rótulo:** Tareas. Base. Forma de aprendizaje. Metodología.

**Juan:** El tiempo se planifica conociendo el calendario escolar y el horario de la asignatura.

**Rótulo:** Tiempo. Calendario. Horario.

**Juan:** Para planificar los recursos debes conocer el centro donde vas a trabajar, sus instalaciones y la disponibilidad y calidad de las mismas.

**Rótulo:** Recursos. Instalaciones. Disponibilidad. Calidad.

**Juan:** Es importante conocer el lugar donde se encuentra el centro de enseñanza, ya que puede estar cerca de museos y centros culturales útiles para tu planificación.

**Rótulo:** Lugar. Museos y centros culturales.

**Juan:** Además debes saber cuántas clases vas a impartir en el aula, cuántas en el laboratorio y cuántas al aire libre.

**Rótulo:** Aula. Laboratorio. Aire libre.

**Juan:** Por último, debes planificar los criterios de evaluación, las competencias que quieres que adquieran tus alumnos y qué porcentaje de exámenes, prácticas y trabajos vas a realizar a lo largo del año.

**Rótulo:** Criterios de evaluación. Competencias. Porcentajes.

**Rótulo:** Docencia de la formación profesional para el empleo. Certificado de profesionalidad.

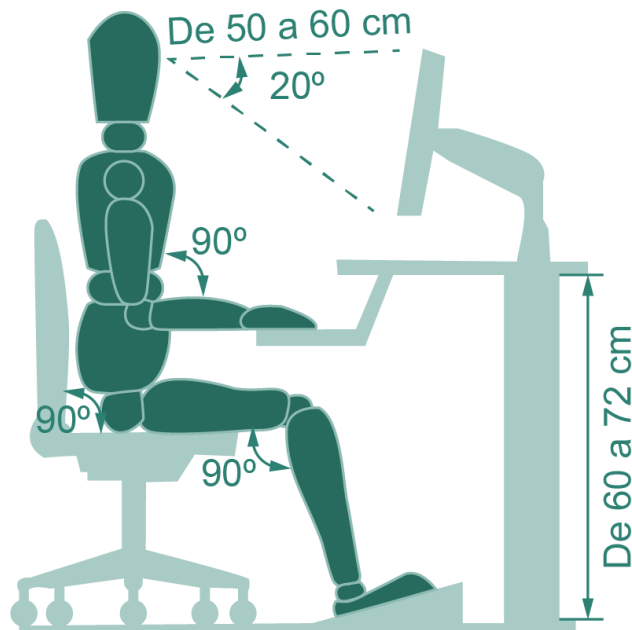
### Recapitulación

Una de tus tareas como docente será elaborar un guion didáctico que incluya todos los aspectos relacionados con la acción formativa que vas a impartir y un guion de cada sesión formativa, en el que incluirás las partes en las que la vas a dividir y los recursos que tienes previsto emplear, entre otra información. Además, cuando te dispongas a elaborar tus materiales didácticos, es conveniente que tengas en cuenta las medidas de prevención de riesgos laborales.

## 5. Medidas de prevención de riesgos laborales

Al igual que cualquier otro ámbito, el diseño y elaboración de material didáctico puede conllevar consecuencias perjudiciales para tu salud, si no aplicas algunas **pautas básicas para minimizar los posibles riesgos**.

Con carácter general, estos efectos negativos están provocados por la gran cantidad de horas que se pasan delante del ordenador y que suelen derivar en fatiga postural, visual o mental.



- **Fatiga postural:** cansancio derivado de una mala postura corporal.

Causas
Mobiliario inadecuado, no adaptado a tu anatomía
Postura estática durante un periodo prolongado, que ocasiona tensión en los músculos del cuello y la espalda, lo que dificulta el riego sanguíneo
Postura en silla o respecto inadecuada a la altura del teclado y monitor del ordenador
Malos hábitos derivados de tu vida diaria: ausencia de ejercicio físico, mala alimentación, etc.
Recomendaciones
Coloca tu silla de tal modo que permita cierta holgura entre el borde del asiento y las rodillas
Usa una mesa lo suficientemente amplia como para permitirte colocar todo aquello que vayas a utilizar, evitando tener que girar el tronco
Evita permanecer en una postura estática durante largos periodos. Debes levantarte a estirar las piernas unos minutos o cambiar cada cierto tiempo de posición

Coloca tus muslos y espalda en ángulo recto; los codos, lo más pegados posibles al cuerpo; los antebrazos y muñecas, rectos; y la cabeza y el cuello, en una posición recta, con los hombros relajados

Sitúa el borde superior de la pantalla a la altura de tus ojos o ligeramente por debajo y, el ratón, lo más próximo posible al teclado

Mantén un estilo de vida saludable, combinando la actividad física con una alimentación equilibrada

- **Fatiga visual:** hace referencia a las consecuencias derivadas de un esfuerzo excesivo de los ojos. Algunos de los síntomas son: somnolencia, pesadez en los ojos, picor de ojos, dolor de cabeza, visión borrosa, etc.

#### Causas

Exposición durante largos periodos de tiempo a una pantalla de ordenador

Deslumbramientos o reflejos derivados de una posición inadecuada del ordenador respecto a una fuente de luz o ventana

Diferentes intensidades lumínicas en el espacio de trabajo

#### Recomendaciones

Cuenta con una buena iluminación, evitando reflejos y diferentes intensidades de luz

Realiza periodos de descanso para relajar la vista

Acude periódicamente al oftalmólogo, para realizar una revisión rutinaria de la vista

- **Fatiga mental:** produce una disminución del rendimiento laboral.

#### Causas

Realizar una tarea durante muchas horas seguidas, que requiera un importante esfuerzo intelectual o mental y un elevado nivel de concentración



### Recomendaciones

Ten organizados todos los materiales y recursos que vayas a necesitar

Organiza las tareas antes de iniciar el trabajo

Realiza pausas o descansos de corta duración

Deja aquellas horas de la jornada en las que consideres que puedes ofrecer un mayor rendimiento para las tareas que requieran altas dosis de concentración

## 6. Protección medioambiental

Las **medidas** de protección del medioambiente también encuentran su aplicación en el diseño y elaboración de material didáctico.

Para reducir el impacto medioambiental de tu trabajo debes seguir algunas recomendaciones.

### Recomendaciones para reducir el impacto ambiental

- Evitar el uso abusivo de papel.
- Utilizar, siempre que sea posible, papel reciclado para tus materiales didácticos impresos.
- Imprimir a doble cara tus materiales didácticos, para aprovechar al máximo el papel disponible.
- Reutilizar aquellos materiales impresos sobrantes de otras acciones formativas, evitando una nueva impresión.
- Utilizar los puntos de reciclaje habilitados para cada material o recurso que hayas empleado y ya no te sean de utilidad, como pueden ser pilas, bombillas, papeles, cartuchos de tinta o tóner, etc.
- Apagar el equipo informático si no tienes previsto utilizarlo durante un largo periodo de tiempo.

### **Recapitulación**

La elaboración de materiales didácticos puede conllevar fatiga postural, visual y mental, pero hay una serie de recomendaciones básicas para evitar su aparición o paliar, en la medida de lo posible, sus consecuencias. Y, además de tu salud, es importante que protejas también el medio ambiente.

## RESUMEN

En esta unidad didáctica has aprendido que:

- Un recurso o medio didáctico no es lo mismo que un material didáctico, pero disponer o no de los primeros determinará la selección de los segundos.
- Al seleccionar materiales didácticos, tienes que valorar los objetivos programados, la complejidad del contenido, la cantidad de información, el perfil de los destinatarios y la modalidad de impartición.
- Para hacer tus contenidos, puedes utilizar fuentes analógicas y digitales, siempre que estén actualizadas, resulten fiables y respetes la normativa sobre propiedad intelectual.
- Algunos de los recursos gráficos más habituales en el entorno formativo son el retroproyector, la pizarra y el rotafolio.
- Los recursos gráficos deben reunir unas características para cumplir sus funciones didácticas, como visibilidad, sencillez, motivación y sentido práctico.
- Para emplear cualquier recurso gráfico, debes hacer comprobaciones técnicas que te permitan solventar posibles anomalías.
- Debes tener el contenido siempre impreso, para garantizar el desarrollo de la sesión en caso de que surja algún imprevisto.
- Los materiales didácticos impresos que selecciones deben motivar al alumnado, promover su reflexión, ser de fácil comprensión, ser cercanos a la realidad a estudiar y ser de elaboración sencilla y poco costosa.
- Tener unos conocimientos básicos de diseño gráfico te permitirá desarrollar contenidos legibles y fáciles de utilizar.
- Los guiones didácticos de tus acciones formativas deben contar con elementos generales, como un índice y un glosario, y específicos, como los objetivos, los contenidos o el sistema de evaluación.
- Para desarrollar el guion de cada sesión formativa tienes que decidir en qué partes vas a dividirla, cuanto tiempo vas a destinar a cada una de ellas y qué recursos didácticos vas a emplear.
- El desarrollo de materiales didácticos puede generar fatiga postural, visual y mental, así que tienes que seguir una serie de recomendaciones para paliar sus efectos.
- Cuando elabores materiales didácticos, debes procurar proteger el medio ambiente, mediante la aplicación de pequeñas medidas de ahorro.