

## 1. Formación por competencias

Antes de adentrarte en la programación didáctica de acciones formativas para el empleo, es importante que tengas muy claro qué es la formación por competencias.

### Concepto clave

La **formación por competencias** es un modelo en el que el alumnado aplica, a través de una experiencia formativa, los conocimientos, habilidades y actitudes aprendidas en un contexto laboral (real o simulado), teniendo como referencia los requerimientos reales de un puesto de trabajo concreto.

Así, la formación por competencias debe cumplir unas **características**: es un modelo de formación dinámico y flexible, el aprendizaje se basa en resultados (lo que el alumnado sabe y puede hacer con esos conocimientos), los resultados se asientan en unos estándares definidos según los requerimientos del puesto de trabajo y las demandas del sector productivo, la evaluación se fundamenta en la comprobación de que el alumnado ha obtenido unos resultados, la formación presenta una estructura modular y los contenidos se desarrollan de lo conceptual y teórico a lo procedimental y práctico.

### 1.1. Tipos de competencias

#### Concepto clave

Una **competencia** es un conjunto identificable y evaluable de capacidades que permiten desempeños satisfactorios en situaciones reales de trabajo.

Así, una competencia incluye el «saber ser» (competencia actitudinal), «el saber hacer» (procedimental) y el «saber conocer» (conceptual).

En consecuencia, ¿se te ocurren qué **tipos** de competencias hay?

- **Competencia profesional:** aptitud de un trabajador para realizar una misma labor productiva en diferentes contextos y en base a los requerimientos del sector productivo. Se logra con la adquisición de conocimientos, habilidades y capacidades.
- **Competencia laboral:** capacidad productiva de un trabajador. Es decir, la aplicación de sus conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes a un puesto de trabajo determinado.

#### Ejemplo

En una acción formativa conducente a la obtención de un certificado de profesionalidad, las competencias profesionales y laborales se definen en las capacidades, criterios de evaluación, realizaciones profesionales y criterios de realización.

Así, las competencias se centran en el resultado en el puesto de trabajo y no tanto en el proceso de aprendizaje. De ello puedes deducir que formar en competencias implica «poner el saber en acción».

Como sabes, los certificados de profesionalidad se estructuran en módulos formativos, que se asocian con **capacidades** que el alumnado debe adquirir y que se evalúan a través de distintos criterios de evaluación (conductas que deben demostrar y que tienes que comprobar para determinar el logro de la capacidad).

### Importante

Es decir, los **criterios de evaluación** corresponden a los resultados de aprendizaje que el alumnado pretende alcanzar mediante el proceso formativo y tendrás que comprobar su adquisición a través de las pruebas de evaluación que diseñes.

### Recapitulación

Cuando te dispongas a elaborar una programación didáctica, ten en cuenta que tu trabajo se va a centrar en un modelo de formación por competencias, en el que el alumnado tendrá que aprender a aplicar conocimientos, habilidades y actitudes en un contexto laboral concreto.

## 2. Características de la programación de acciones formativas

### Concepto clave

La **programación** de acciones formativas es una secuenciación organizada y planificada de los contenidos asociados a un módulo formativo.

En consecuencia, programar una acción consiste en tomar decisiones sobre dos **factores** básicos: qué, cuándo y cómo enseñar y qué, cuándo y cómo evaluar.

Las respuestas a estas preguntas conforman los **elementos** que integran la programación:

- **Qué enseñar:** objetivos y contenidos.
- **Cómo enseñar:** metodología y actividades.
- **Cuándo enseñar:** temporización.
- **Qué, cómo y cuándo evaluar:** evaluación.

¿Qué **características** crees que debe cumplir una buena programación didáctica?

- **Contextualizada:** si la acción formativa que vas a impartir es un certificado de profesionalidad, tus referentes para diseñar la programación serán el perfil profesional, el contexto productivo asociado a cada unidad de competencia y las características del alumnado al que va dirigido: edad, nivel académico, etc. Recuerda que puedes extraer todos estos datos del real decreto correspondiente.

En cambio, si se trata de otro tipo de programa formativo, para contextualizarlo tendrás que responder varias preguntas: ¿Por qué se realiza la acción formativa? ¿Cuál es el perfil del alumnado? ¿Por qué es necesaria? ¿Qué necesidades satisface?

- **Útil:** como formador, debe servirte como guía para las decisiones que tienes que tomar respecto al proceso de enseñanza y aprendizaje y, al alumnado, para saber cómo transcurrirá su aprendizaje.
- **Funcional:** es preciso que el alumnado pueda encontrar la aplicación práctica en el desempeño de una ocupación concreta. Como sabes, en un certificado esto se refleja en las realizaciones profesionales y criterios de realización de cada una de las unidades de competencia que lo componen.
- **Realista:** ten muy presente que la propuesta que hagas deberá ser implementada y evaluada, por lo que es muy importante que sea factible ponerla en práctica.
- **Flexible y dinámica:** no se trata de un documento cerrado, sino que estará sujeto a constantes revisiones, modificaciones, ampliaciones y actualizaciones en función de la información que recojas sobre la metodología empleada, los recursos utilizados, los contenidos, etc.

### Importante

Si impartes un certificado de profesionalidad, puedes hacer modificaciones sobre la programación prevista inicialmente, pero debes respetar los contenidos mínimos fijados en el real decreto regulador para la consecución de las capacidades establecidas.

- **Abierta, plural e integradora:** tiene que estar abierta a diferentes metodologías y actividades, teniendo en cuenta las características del alumnado y aunando los intereses y necesidades de todos los elementos y actores que intervienen en la acción formativa (alumnado, perfil profesional, demandas reales del sector productivo, centro de formación, formador, etc.).
- **Sistemática:** debe seguir un orden fijado previamente y que facilite el desarrollo del curso y contemplar diferentes momentos durante el proceso de enseñanza y aprendizaje, que permitan evaluar su adecuación o no a las necesidades reales del propio proceso formativo y del alumnado.

Ahora que ya tienes claras las características que debe reunir una programación didáctica, ¿se te ocurre alguna **pauta para su coordinación metodológica**?

- La contextualización de la programación didáctica te permitirá conocer el perfil profesional y formativo y las características y necesidades de los destinatarios (la justificación de la acción formativa).
- La planificación debe integrar a todos los agentes que intervienen en la acción formativa, lo que implica trabajar en equipo para concretar qué contenidos se impartirán, qué actividades se van a implementar, qué metodología didáctica y con qué recursos se contarán.

### Ejemplo

Entre estos agentes pueden estar el director del centro, el responsable, técnico, gestor o coordinador de la acción formativa, personal evaluador independiente, el formador o formadores y otros perfiles profesionales, como el técnico informático en el caso de cursos que se desarrollen de forma on-line.

- La sistematicidad de la programación conlleva la necesidad de establecer un calendario de seguimiento del desarrollo de la programación (sesiones de coordinación entre todos los actores), para evaluar la conveniencia o no de introducir cambios y actualizaciones que redunden en una mejora de la calidad de la formación.

En la formación presencial, estas sesiones pueden celebrarse de forma presencial en el propio centro de formación tomando como base un calendario fijado previamente.

En cambio, en la formación on-line, como buena parte de los actores no están en el mismo espacio físico, las sesiones podrán desarrollarse de forma telemática, utilizando las propias herramientas del entorno virtual en el que se desarrolla la acción.

### Recapitulación

Cuando elabores las programaciones didácticas de las acciones formativas que vayas a impartir; debes conseguir que sean contextualizadas, útiles, funcionales, realistas, flexibles, abiertas y sistemáticas. Además, planificarlas en equipo y organizar sesiones de coordinación de forma periódica te servirá para mejorar la calidad de todos los elementos contemplados, como la adecuación al perfil de los destinatarios.

## 3. Título, justificación y destinatarios

El título, la justificación y los destinatarios de la acción formativa son los tres **primeros elementos** que debe contener el documento donde recojas todos los aspectos relativos a la programación didáctica:

- **Título:** no es más que la denominación que recibe la acción formativa. Si esta corresponde a un certificado de profesionalidad o a un programa formativo, bastará con citar el nombre de la especialidad formativa. Si, por el contrario, se trata de una acción que se ha diseñado a medida, el título deberá contener la información básica que permita deducir la temática.
- **Justificación:** en este apartado, tienes que contextualizar la acción formativa, indicando los motivos que hacen necesaria su impartición y cualquier otro dato que consideres de interés. ¿Se te ocurre alguno? Qué necesidades satisface o la normativa aplicable.

- **Destinatarios:** debes describir las características, necesidades de cualificación y perfil profesional y formativo de tu alumnado. Aunque es cierto que cuando empieces la programación no contarás con información exhaustiva sobre este punto, si dispondrás de algunos **indicadores** con los que orientarte:
  - Tu acción docente se va a enmarcar en alguna de las iniciativas del subsistema de FPE, lo que te permitirá saber si tu alumnado lo integrarán trabajadores ocupados, en situación de desempleo, pertenecientes a un colectivo en riesgo de exclusión social con un nivel de cualificación mínimo, etc.

¿Recuerdas en qué iniciativas se divide la FPE y qué perfiles corresponden a las acciones integradas en cada una de ellas? En el documento descargable Iniciativas de FPE podrás recordar toda esta información.

- Si se trata de una acción formativa conducente a un certificado de profesionalidad o vinculada a un programa formativo, el nivel de cualificación que se exige al alumnado para acceder te indicará, al menos, su nivel académico mínimo.

### Recapitulación

Los tres primeros apartados de la programación didáctica que tendrás que completar son el título de la acción formativa, su justificación y la descripción de las características, necesidades y perfil profesional y formativo de los destinatarios. Puede que cuando empieces esta tarea no tengas todos los datos necesarios, pero la normativa reguladora y los rasgos de la iniciativa de la FPE en la que se integre la acción te darán pistas para ultimarla con éxito. Además, recuerda que la programación no es un documento estático y podrás hacer ajustes cuando conozcas más en profundidad a tu alumnado. Por ejemplo, en los objetivos.

## 4. Objetivos

Los objetivos son una guía que deberás tener muy presente para planificar la enseñanza y el aprendizaje, ya que representan las metas que debe alcanzar tu alumnado.

### Concepto clave

Los **objetivos** son enunciados que describen las conductas que el alumnado tiene que ser capaz de llevar a cabo al finalizar su formación.

Por eso, los objetivos te ayudarán a: seleccionar y secuenciar los contenidos, establecer la metodología más conveniente, seleccionar, diseñar o desarrollar las actividades más adecuadas y elegir los recursos disponibles y los materiales didácticos que vas utilizar.

Ahora que ya sabes un poco más sobre este elemento de la programación, seguro que puedes intuir alguna de sus **funciones**: guiar tu trabajo como formador, indicar a tu alumnado lo que se pretende de él, proporcionar criterios para el control del proceso de formación y la evolución de los resultados y discriminar entre lo que es importante y lo que es complementario.

En consecuencia, ¿qué **características** crees que deben cumplir los objetivos que se plasmen en tus programaciones didácticas?

- Ser significativos y relevantes, tanto para ti como formador como para tu alumnado.
- Ser precisos y estar definido claramente.
- Ser conocidos por el alumnado, qué debe saber qué se espera de él y cuál es el objetivo que conseguirá al finalizar el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Ser alcanzables y realistas, pero no excesivamente fáciles de conseguir, para favorecer la motivación del alumnado.
- Ser observables y medibles y, por lo tanto, evaluables, haciendo referencia a los logros que debe conseguir el alumnado.

#### 4.1. Clasificación

Dependiendo de su **nivel de concreción**, los objetivos se clasifican en tres tipos:

- **Generales**: aquellos que se formulan de forma amplia y hacen referencia a las metas u objetivos finales que el alumnado conseguirá tras superar una determinada acción formativa.

##### Ejemplo

En el caso de que impartieses el certificado de profesionalidad de Docencia de la FPE, podrías identificar el objetivo general del curso con la competencia general asociada al certificado, que figura en los datos de identificación: «Programar, impartir, tutorizar y evaluar acciones formativas del subsistema de formación profesional para el empleo, elaborando y utilizando materiales, medios y recursos didácticos, orientando sobre los itinerarios formativos y salidas profesionales que ofrece el mercado laboral en su especialidad, promoviendo de forma permanente la calidad de la formación y la actualización didáctica».

- **Específicos**: son una derivación de los objetivos generales y hacen referencia a una situación concreta de aprendizaje que se alcanzará a corto plazo, por ejemplo, tras el estudio de un módulo o unidad formativa determinada. Así, debes formularlos teniendo en cuenta las habilidades y actitudes que tu alumnado deberá adquirir.

### Ejemplo

En el certificado de Docencia, los objetivos específicos estarán estrechamente relacionados con las unidades de competencia asociadas a cada uno de los módulos formativos que componen el curso:

«UC1442\_3: Programar acciones formativas para el empleo adecuándolas a las características y condiciones de la formación, al perfil de los destinatarios y a la realidad laboral.

UC1443\_3: Seleccionar, elaborar, adaptar y utilizar materiales, medios y recursos didácticos para el desarrollo de contenidos formativos.

UC1444\_3: Impartir y tutorizar acciones formativas para el empleo utilizando técnicas, estrategias y recursos didácticos.

UC1445\_3: Evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje en las acciones formativas para el empleo.

UC1446\_3: Facilitar información y orientación laboral y promover la calidad de la formación profesional para el empleo.»

También es importante que estos objetivos se adapten a los distintos tipos de contenidos que contenga la unidad:

- Para los contenidos **conceptuales**, donde el objetivo deberá satisfacer competencias relacionadas con el «saber qué», puedes utilizar verbos como citar, clasificar, catalogar, conocer, definir, enumerar, nombrar, etc.
- Para contenidos **procedimentales**, relacionados con el «saber hacer», puedes usar verbos como aplicar, demostrar, manipular, programar, etc.
- Para los contenidos **actitudinales**, orientados al «saber ser» o «saber estar», puedes emplear verbos como actuar, contestar, informar, proponer, discutir, preguntar, etc.
- **Operativos:** son la última concreción de los objetivos generales y debes formularlos en términos de conductas observables y medibles. Es decir, tienen que hacer referencia a un comportamiento específico que el alumnado tiene que ser capaz de demostrar tras finalizar la acción formativa, de forma que tú, como docente, puedas observarlo y medirlo.

### Ejemplo

En el primer módulo del certificado de Docencia, estos objetivos tienen su correspondencia en las capacidades y criterios de evaluación, en los que puedes basarte para determinarlos:

«Analizar la normativa sobre la Formación Profesional para el Empleo en sus diferentes modalidades de impartición, identificando sus características y colectivos destinatarios.

### Ejemplo

Establecer pautas de coordinación metodológica adaptada a la modalidad formativa de la acción a impartir.

Elaborar la programación didáctica de una acción formativa en función de la modalidad de impartición y de las características de los destinatarios.

Elaborar la programación temporalizada del desarrollo de las unidades didácticas programadas, secuenciar contenidos y actividades».

Además, según el **nivel en el que expresan la conducta** que se espera del alumnado, los objetivos se pueden dividir en otros tres tipos:

- **Cognitivos:** aquellos que se centran en conocimientos, destrezas o habilidades de carácter intelectual. Una vez los ha conseguido, el alumnado es capaz de reproducir algo que ha aprendido o de usar lo aprendido en el ámbito de los conocimientos.

### Ejemplo

Uno de los objetivos cognitivos del certificado de profesionalidad de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio es «describir las conductas y comportamientos característicos de las personas dependientes y su entorno durante el periodo de adaptación al servicio de atención domiciliaria y a su profesional de referencia».

- **Afectivos:** aquellos que desarrollan actitudes y hábitos que se consideran necesarios en el ejercicio de la ocupación para la que se está formando el alumnado.

### Ejemplo

Uno de los objetivos afectivos del certificado de profesionalidad de Docencia de la formación profesional para el empleo es «planificar, en equipo, la acción formativa a impartir concretando contenidos, actividades, métodos didácticos, recursos, entre otros».

- **Psicomotores:** aquellos que implican destrezas o habilidades motoras, manipulación de materiales o manejo de máquinas o aparatos.

### Ejemplo

Uno de los objetivos psicomotores del certificado de profesionalidad de Docencia es «utilizar medios y recursos audiovisuales y multimedia siguiendo especificaciones técnicas y pautas didácticas».



### Importante

Estos tres objetivos conductuales son una variante de los objetivos específicos y operativos que ya has estudiado. Es decir, los objetivos específicos de una acción formativa podrán ser cognitivos, afectivos o psicomotores, lo que dependerá, en buena medida, de la temática.

## 4.2. Formulación

Aunque en los certificados de profesionalidad y programas formativos tanto los objetivos generales como los específicos ya están redactados en la normativa correspondiente, puede que tengas que impartir alguna acción formativa en la que sea necesario que los establezcas y redactes tú mismo. Por ejemplo, un curso diseñado a medida y enmarcado en la programación programada por alguna empresa.

Cuando te encuentres en una situación de este tipo, puedes recurrir a algunas **pautas**:

- Incluye siempre un verbo en infinitivo.

### Ejemplo

Para los objetivos generales, utiliza verbos que aludan a procesos mentales internos, como conocer, saber, adquirir, etc.; y, para los específicos y operativos, otros que hagan referencia a acciones concretas y observables, como medir, clasificar, manejar, aplicar, etc.

- Redáctalos de la forma más concreta y precisa posible, incluyendo las condiciones o requerimientos necesarios para llevarlos a cabo.
- Sigue la siguiente estructura: Infinitivo + Objeto o contenido + Finalidad.

### Ejemplo

«Programar acciones formativas para el empleo adecuándolas a las características y condiciones de la formación, al perfil de los destinatarios y a la realidad laboral».

- Fórmalos utilizando una terminología que el alumnado sea capaz de entender o conocer una vez finalice el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Prescinde de siglas o abreviaturas.
- Evita emplear los juicios de valor.
- No emplees un lenguaje ambiguo, ya que no debe quedar duda alguna sobre lo que se pretende alcanzar.

### Importante

Cuanto más específico y mejor formulado esté un objetivo, más fácil será entender lo que se pretende lograr e, incluso, elegir las estrategias y recursos que vas a usar para conseguirlo.

### Recapitulación

Tras definir el título, la justificación y los destinatarios, tendrás que establecer los objetivos generales y específicos de la acción formativa que vayas a impartir. Si se trata de un certificado de profesionalidad o de un programa formativo, podrás analizarlos en la normativa de referencia, pero en el caso de que sea un proyecto diseñado a medida, puede que tengas que redactarlos tú mismo. En todo caso, siempre tendrán que ser observables y medibles y abarcar los distintos tipos de contenidos.

## 5. Contenidos

Una vez formulados los objetivos, deberás establecer qué contenidos deberá estudiar tu alumnado para alcanzarlos.

### Concepto clave

Los **contenidos** son el conjunto de conocimientos, destrezas, habilidades y actitudes que el alumnado necesita adquirir y asimilar para el desempeño de una actividad profesional.

Si la acción que vas a impartir corresponde a un certificado de profesionalidad, encontrarás los contenidos necesarios para el cumplimiento de los objetivos (y, por lo tanto, de las competencias profesionales establecidas en el perfil) en el real decreto correspondiente. Lo mismo ocurre con los programas formativos, ya que en ellos también se indica una relación de los contenidos mínimos necesarios.

### 5.1. Tipos y características

Los conocimientos y, por tanto, los contenidos, se pueden agrupar en tres grandes **categorías**, cada una de ellas con sus propias características:

- **Conceptuales o teóricos:** hacen referencia a principios, conceptos, teorías, normas, etc., conforman un saber y se corresponden con el «saber» o el «saber qué».
- **Procedimentales o prácticos:** tienen un elevado componente de practicidad (consisten en la puesta en práctica de los contenidos conceptuales), hacen referencia al conjunto de acciones orientadas a la consecución de un fin y constituyen el «saber hacer».
- **Actitudinales o profesionalizadores:** incluyen valores, normas y actitudes y hacen referencia al «saber ser» y al «saber estar» de acuerdo a un contexto laboral y a un perfil profesional determinado.

### Importante

Para la consecución de los objetivos planteados, los distintos tipos de contenidos que acabas de estudiar deben estar presentes en tu programación y funcionar de forma interrelacionada.

## 5.2. Selección de contenidos en función de objetivos, destinatarios y modalidad de impartición

Ahora que ya sabes qué tipos de contenidos puedes incluir en tu programación, debes seleccionar aquellos más adecuados para tu acción formativa en base a tres **parámetros**:

- **Objetivos:** los objetivos y los contenidos están estrechamente relacionados, ya que a partir de los primeros podrás identificar los segundos. En este sentido, deberás asegurarte de que los contenidos que selecciones estén en línea con los objetivos propuestos.
- **Destinatarios:** es muy importante que consideres el nivel académico y conocimientos con los que parte tu alumnado. Además, como norma general, los contenidos deberán ir de lo más fácil a lo más difícil y de lo más práctico a lo más abstracto.

### Importante

En un certificado de profesionalidad, el nivel de cualificación mínimo exigido para acceder te puede servir de punto de partida.

- **Modalidad de impartición:** los contenidos deben estar adaptados al entorno donde se desarrollará la acción formativa, ya sea un aula física o un entorno virtual de aprendizaje o plataforma de teleformación.
  - **On-line:** debes diseñar los conceptuales teniendo en cuenta que tendrás que ponerlos a disposición del alumnado en soporte digital y, los procedimentales y actitudinales, pensando en que deberá trabajarlos de forma telemática, a través de las diferentes herramientas disponibles en la plataforma.
  - **Presencial:** debes diseñarlos en formato físico, ya que tendrás que ponerlos a disposición del alumnado en la propia aula como material de estudio (contenidos conceptuales) o de trabajo (contenidos procedimentales y actitudinales). No obstante, en algunas ocasiones, y bajo la premisa de respeto medioambiental, podrás facilitarlos a través de soportes informáticos, como un lápiz digital o un CD.

## 5.3. Secuenciación

Una vez hayas seleccionado los contenidos, tendrás que secuenciarlos.

### Concepto clave

**Secuenciar los contenidos** significa ordenarlos o estructurarlos, estableciendo en qué momento determinado de la acción formativa se va a impartir cada uno de ellos y el ritmo que se seguirá.

A la hora de secuenciar los contenidos formativos que vayas a impartir, conviene que tengas en cuenta algunas **recomendaciones generales**:

- Integra los que estén relacionados entre sí para que sean más fáciles de aprender, agrupándolos en bloques de contenidos (por ejemplo, unidades didácticas).
- Comienza por los contenidos más próximos y significativos, para llegar progresivamente a los menos conocidos.
- Parte de las ideas previas del alumnado y ve incorporando progresivamente los nuevos contenidos, para favorecer el aprendizaje significativo (la capacidad para asimilar los contenidos y llevar los conocimientos a la práctica).

### Importante

Puedes utilizar la primera sesión del curso para evaluar la situación de partida real de tu alumnado y, después, modificar, si fuera necesario, la secuenciación de los contenidos que habías previsto.

- Garantiza que los contenidos vayan de lo más fácil a lo más difícil, ya que ayudarás a tu alumnado a conseguir los objetivos planteados.

Para organizar y secuenciar los contenidos de tu acción formativa, también debes tener en cuenta su **tipología**:

- **Contenidos conceptuales:** bastará con que des respuesta a las siguientes preguntas: ¿Qué conceptos o teorías se trabajarán? ¿Con qué nivel de profundidad se desarrollarán, teniendo como referencia los conocimientos de partida de mi alumnado?

### Ejemplo

Los mapas conceptuales son herramientas muy útiles y que debes utilizar para organizar los contenidos conceptuales.

- **Contenidos prácticos:** deberás responder a cuestiones como: ¿Qué metas u objetivos procedimentales deberá alcanzar el alumnado? ¿Cuento con los recursos y medios necesarios para que el alumnado consiga las metas (objetivos)? ¿En qué punto del recorrido del procedimiento que tiene que aprender se encuentra el alumnado?
- **Contenidos profesionalizadores:** tienes que responder a estas preguntas: ¿Qué actitudes determinan el perfil de profesional? ¿Qué normas y valores hay que tener en cuenta para el ejercicio de la ocupación?

Además, para la estructuración y secuenciación de los contenidos también tienes que tener en cuenta la **modalidad de impartición**:

- **Presencial:** recurre al calendario del curso para comprobar con cuántas sesiones cuentas y la duración de cada una. En función de la cantidad de bloques de contenidos o unidades que hayas fijado y del número de sesiones, deberás establecer cuántas de ellas destinarás a cada unidad (su duración).

- **On-line:** debes tener muy presentes las fechas de inicio y fin de cada módulo formativo, para distribuir las unidades didácticas o bloques en ese rango temporal. Adapta y secuencia los contenidos de tal forma que permitan al alumnado su estudio teniendo en cuenta esas fechas.

### Importante

En general, para organizar la secuenciación de contenidos en acciones on-line se considera que en un mes natural se pueden realizar un mínimo de 50 horas de formación y un máximo de 120.

## 5.4. Normas de redacción y estilo

Para **redactar los contenidos** y darles nombres que resulten operativos puedes seguir estas normas:

- Emplea un vocabulario lo más cercano posible a tu alumnado. Recuerda que las palabras difíciles son el primer obstáculo para la comprensión.

### Ejemplo

Si quieres introducir un término nuevo relacionado con un concepto importante, utiliza para su descripción palabras ya conocidas y conceptos que formen parte del bagaje cultural del alumnado.

- Utiliza un vocabulario claro y directo, que te ayude a transmitir el mensaje de forma directa y completa.
- Evita utilizar frases complejas y con tecnicismos innecesarios.
- No utilices una elevada cantidad de palabras para expresar una idea, ya que puede producir un efecto contrario al pretendido, como disminuir la claridad de la explicación.
- Utiliza frases y oraciones cortas, evitando el uso excesivo de paréntesis, que dificultan la comprensión. Recuerda que lo mejor es colocar la idea central al inicio de la oración.
- Cuida la gramática, la ortografía y la puntuación.

¿Y se te ocurre alguna norma respecto al **estilo**?

- No sobrecargues demasiado los contenidos y deja suficiente espacio en blanco, así los harás más atractivos y facilitarás su lectura.
- Utiliza los tipos y tamaños adecuados de letra.

### Ejemplo

Puedes utilizar los tipos de letras serif y sans-serif, con un tamaño de letra 12 puntos.

- Utiliza negrita y cursiva para resaltar, pero nunca en exceso.

### Recapitulación

En las programaciones didácticas que elabores, tanto para acciones presenciales como on-line, tendrás que incluir contenidos teóricos, prácticos y profesionalizadores que permitan a tu alumnado desarrollar las competencias profesionales requeridas, agruparlos en bloques formativos (como unidades didácticas), darles un nombre que resulte operativo, decidir en qué orden los impartirás y asignarle a cada uno de ellos una duración. Una vez tengas lista esta secuenciación, estarás en posición de seleccionar la metodología que implantarás.

## 6. Metodología

La metodología es un elemento básico de toda programación didáctica, ya que te ayudará a determinar cómo conseguirás que tu alumnado logre los objetivos propuestos, de la forma más eficiente y enriquecedora posible.

### Concepto clave

La **metodología** es el conjunto de procedimientos didácticos que seguirás para la consecución de los objetivos propuestos.

Como formador, deberás reflexionar sobre cómo vas a llevar a cabo tu labor docente para conseguir que el proceso formativo acabe con éxito, es decir, qué **estrategias metodológicas** que favorezcan el aprendizaje en adultos vas a implementar.

¿En qué crees que debes basarte para ello? Resultados y aprendizajes que pretendas lograr y evaluar, unidades de competencias implicadas, contenidos asociados a cada módulo formativo, duración de la acción formativa y medios y recursos a tu disposición.

### 6.1. Métodos didácticos

Cuando te dispongan a desarrollar tu metodología de trabajo en la programación didáctica, no debes olvidarte de concretar qué **métodos didácticos** emplearás.

Concepto clave

El **método didáctico** puede definirse como la organización racional de procedimientos y técnicas de enseñanza, con el objetivo de favorecer la consecución de los objetivos propuestos.

Según la **forma de razonamiento**, dispones de los siguientes tipos de métodos:

- **Deductivo:** consiste en presentar conceptos, principios o teorías de los que se irán extrayendo conclusiones y aplicaciones para situaciones concretas. Este método, que es el más usado tradicionalmente, utiliza una dirección descendente, es decir, va de lo abstracto a lo concreto y de lo universal a lo particular.
- **Inductivo:** se parte de casos concretos para que el alumnado alcance generalidades o leyes. Se basa en la experiencia y en la participación del alumnado, fomentando la interacción como forma de aprendizaje. Tu papel como docente sería el de facilitador o guía.

Según el **grado de participación del alumnado**, cuentas con estos otros:

- **Pasivos o afirmativos:** tú, como docente, eres el protagonista del proceso de formación y tu alumnado es un mero receptor del contenido. En consecuencia, hay una ausencia de participación activa por parte del alumnado y el docente es el principal responsable del aprendizaje. Se divide en dos **tipos**:
  - **Expositivo:** se basa en la comunicación unidireccional del docente hacia el alumnado. Tú expones los contenidos que deben aprender, mientras que ellos escuchan y toman notas.

Ventajas	Inconvenientes
Proporciona información fundamental sobre los contenidos que se están tratando	Hay poca participación del alumnado en el proceso de enseñanza y aprendizaje, limitándose su papel a la mera escucha de la información transmitida por el formador
Permite flexibilizar los contenidos y el ritmo de aprendizaje	Puede hacer que disminuya el interés del alumnado (por aburrimiento, si el tema no es de su interés) y dificultar el análisis crítico
No se requieren grandes medios ni recursos para ponerlo en práctica	No es muy adecuado para la adquisición de competencias profesionales, así como de habilidades personales y sociales
Está indicado para grupos muy numerosos	Existe poca retroalimentación
Es compatible con otros métodos más participativos	

- **Demostrativo:** se basa en la imitación, por parte del alumnado, del comportamiento del docente en la realización de una tarea.

Ventajas	Inconvenientes
Es muy apropiado para la consecución de objetivos relacionados con contenidos procedimentales	Precisa de dedicación y tiempo
Permite el aprendizaje en el contexto natural o simulado de una ocupación, por lo que es adecuado para la adquisición de competencias profesionales	Es difícil de aplicar en grupos numerosos
La evaluación se ajusta a unos criterios observables y medibles de la consecución del logro	Se necesitan medios y recursos para ponerlo en práctica

- **Activos o por elaboración:** tanto el docente como el alumnado intervienen en el proceso de enseñanza y aprendizaje de manera conjunta y activa. Así, el alumnado se convierte en el principal responsable de su propio aprendizaje y tú, como docente, asumes un rol de orientador, dinamizador, motivador y facilitador del aprendizaje. Hay tres **tipos**:

- **Interrogativo:** la comunicación entre el alumnado y tú se realiza a través de preguntas y este va adquiriendo paulatinamente los contenidos de aprendizaje.

Ventajas	Inconvenientes
Hay máxima actividad y protagonismo del alumnado Se da un alto nivel de satisfacción del alumnado	Existe el riesgo de que el alumnado no toque por sí mismo determinados contenidos, a no ser que el formador lo haga a través de preguntas más dirigidas Puede producir dispersión si no se hacen las síntesis y recapitulaciones suficientes y necesarias

- **Por descubrimiento:** el desarrollo de la acción formativa se realiza mediante la búsqueda por parte del alumnado de una respuesta o solución a un problema (de forma individual o conjunta) y bajo una leve supervisión tuya, convirtiéndose así en el protagonista de su propia formación mediante la investigación, el contacto con la realidad y las experiencias con el grupo.

Ventajas	Inconvenientes
Es un método muy flexible y versátil Motiva al alumnado y aumenta su afán de conocimiento Si se aplica dividiendo al alumnado en grupos de trabajo, fomenta la formación y consolidación de estos	Se trata de un método de implementación lenta, por lo que se requerirá de mucho tiempo para poder llevarlo a cabo Es apto solamente para un alumnado muy motivado y con un alto nivel de preparación previa

- **Tutorial:** pretende dar un trato personalizado a cada alumno, para fomentar su pensamiento crítico y reflexivo y su capacidad de autoaprendizaje. Este método promueve la formación personalizada.

Ventajas	Inconvenientes
Se adapta a las características individuales de cada alumno Fomenta el pensamiento reflexivo y el autoaprendizaje Desarrolla el sentido crítico hacia el propio trabajo y la automotivación Favorece la comprensión de los contenidos Es cada alumno quien decide su propio ritmo de aprendizaje	Requiere que el alumno realice un gran esfuerzo, por lo que puede resultar desmotivador

Ahora que ya conoces los distintos métodos, ¿en qué dirías que debes basarte para decantarte por uno u otro? Las características y los perfiles del alumnado, los objetivos que pretendas conseguir, el tipo de contenidos, tus características profesionales y personales, los recursos y el tiempo disponibles y la modalidad de impartición.



## 6.2. Técnicas didácticas

A la hora de implantar cada método, puedes recurrir a unas técnicas didácticas determinadas.

### Concepto clave

Las **técnicas didácticas** son medios o procedimientos sistematizados que te ayudarán en la organización y desarrollo de la acción formativa, en el marco de una metodología determinada.

Como ocurre con la elección del método didáctico, la selección de las técnicas dependerá de diversos **factores**: los propios métodos didácticos seleccionados, las características del grupo, los medios y recursos con los que cuentes, las características de la materia que vas a impartir y tu propia competencia profesional y características docentes.

Algunas de las **técnicas didácticas más frecuentes** que se emplean en los métodos que has estudiado son:

- **Lección magistral**: es la más utilizada en el método expositivo. Se basa en un proceso de comunicación casi unidireccional entre el formador, que desarrolla un papel activo, y el alumnado, que recibe la información de forma pasiva, limitándose únicamente a tomar notas. Suele apoyarse en la utilización de recursos didácticos como la pizarra, el rotafolio, el reproductor multimedia, etc.

### Ejemplo

Puedes emplearla cuando trates de introducir un tema, explicar una actividad, etc.

- **Simulación**: se usa mucho en el método demostrativo y consiste en que, mediante la resolución de una situación preparada, se proporcione un aprendizaje de destrezas y habilidades sobre situaciones propias de un contexto profesional real.

### Ejemplo

Realizar una simulación docente en el aula sobre una acción formativa cuya temática domine el alumnado.

- **Resolución de problemas**: se emplea en los métodos interrogativo y por descubrimiento. Consiste en plantear una situación o problema para que el alumnado sea capaz de analizarlo y formular distintas soluciones.

### Ejemplo

«Un formador llega al aula donde impartirá una nueva sesión de un curso. Tenía previsto utilizar el proyector multimedia para mostrar sobre la pantalla de proyección una presentación interactiva que había preparado. Sin embargo, comprueba que el aparato no arranca y todo apunta a que su fuente de alimentación no funciona. ¿Qué puede hacer ahora teniendo en cuenta que había basado todo el desarrollo de la sesión en la utilización de un recurso que no funciona?»

- **Estudio de casos:** se emplea sobre todo en el método por descubrimiento. Se presenta al alumnado una situación nueva, real o ficticia, para la que debe proponer una solución meditada y única.

### Ejemplo

En este [enlace](#), encontrarás varios ejemplos de estudios de casos sobre distintas temáticas:

- **Proyecto:** se usa en los métodos por descubrimiento y tutorial. Consiste en asesorar a un alumno para el estudio de cierta materia fuera de la acción docente del aula y mediante un plan de trabajo determinado.

### Ejemplo

En un curso de Docencia de la formación profesional para el empleo, el formador ha pedido a su alumnado que realice un proyecto de diseño de una acción formativa de libre elección. El proyecto consistirá, fundamentalmente, en desarrollar una programación didáctica completa. Además, al finalizar las próximas clases presenciales, cada alumno deberá reunirse de forma individual con el docente para que este pueda realizar un seguimiento.

## 6.3. Características metodológicas según modalidades de impartición

Cuando te dispongas a determinar la metodología de trabajo que vas a emplear, tendrás que tener en cuenta la **modalidad de impartición** de la acción formativa:

- **Presencial:** se caracteriza por tu coincidencia en el tiempo y el espacio con tu alumnado, lo que permite una interacción directa y continua a lo largo de todo el proceso de enseñanza y aprendizaje. Así, puedes optar por combinar o no cualquiera de los métodos didácticos que has estudiado, siempre y cuando el centro en el que trabajes cuente con los recursos necesarios para llevar a cabo cada planteamiento metodológico.
- **On-line:** se caracteriza por que la acción se desarrolla a través de tecnologías de la información y la comunicación, que facilitan la interactividad. Con carácter general, la metodología que emplees debe basarse en procedimientos y herramientas que impliquen activamente al alumnado en el proceso de formación, lo motiven y fomenten su aprendizaje autónomo y colaborativo, planteando actividades variadas en las que reciba una respuesta continua sobre su rendimiento. El método estrella en esta modalidad es el de la tutoría.

## Legislación

La [Orden ESS/1897/2013](#) articula cómo se debe emplear el método de la tutoría en la impartición de certificados de profesionalidad de forma on-line:

- En cada certificado se determina el número de horas de tutorías presenciales obligatorias por cada módulo o unidad formativa.
- Las tutorías virtuales serán de carácter obligatorio y se desarrollarán a lo largo de la acción formativa.
- Las tutorías virtuales incluirán acciones orientadoras y de apoyo a los procesos de aprendizaje, dando respuesta a los problemas que puedan surgir y a las consultas realizadas y manteniendo un tiempo de demora no superior a las 48 horas laborables.
- Las tutorías virtuales podrán ser individuales o grupales y podrán realizarse de forma asíncrona (foro) o síncrona (chat, videoconferencia, etc.).
- Si la tutoría se realiza utilizando herramientas de comunicación síncronas, el formador deberá fijar un horario para la participación común.

## 6.4. Secuenciación

Durante la impartición de una acción formativa puedes (y debes) recurrir a diferentes métodos y técnicas didácticas, implementándolos de forma combinada en el momento más adecuado.

Así, en tu programación didáctica debes secuenciar los diferentes métodos que hayas decidido utilizar. Es decir, determinar en qué momento aplicarás cada uno de ellos.

En la FPE, los contenidos procedimentales cobran una especial relevancia, por lo que, preferentemente, deberás utilizar métodos y técnicas activas, que pongan el foco de atención en el alumnado y en la consecución de objetivos relacionados con el «saber hacer». Sin embargo, a menudo tendrás que recurrir a metodologías más pasivas. Por ejemplo, para presentar los contenidos conceptuales.

## Ejemplo

Puedes empezar una unidad didáctica con métodos expositivos, utilizando la lección magistral para romper el hielo y presentar los conceptos básicos y, a medida que vayas avanzando en el proceso de aprendizaje, ir introduciendo otros métodos y técnicas para buscar la participación activa del alumnado, de acuerdo a los contenidos y los objetivos propuestos.

### Recapitulación

A la hora de determinar y secuenciar en la programación didáctica la metodología de trabajo que quieres emplear, debes decantarte por aquellas estrategias, métodos y técnicas que creas que más se ajustan al perfil de tu alumnado, a los contenidos y a los objetivos que has fijado. Además, es necesario que detalles qué actividades y recursos vas a necesitar para poner en práctica dicha metodología.

## 7. Actividades

Una vez has definido los objetivos, contenidos y metodologías que vas a seguir en tu programación didáctica, es necesario que plantees las actividades que implementarás.

### Concepto clave

Las **actividades** son aquellas prácticas o ejercicios diseñados y planificados con la finalidad de ayudar al alumnado a lograr los objetivos propuestos, por lo que deben estar relacionadas con los contenidos que hayas establecido previamente en la programación.

De este modo, tienes que tener en cuenta que las actividades son imprescindibles en todo proceso formativo para que el alumnado comprenda, reflexione y aplique los contenidos que hayas propuesto en la programación, por lo que es importante que las intercales entre los contenidos, para permitir que tu alumnado compruebe si ha comprendido o no los conceptos del tema.

### 7.1. Estructura

Con carácter general, las actividades que plantees en la programación didáctica deberían tener una estructura común, que incluye los siguientes **elementos**:

- Módulo formativo o unidad formativa a la que está asociada la actividad.
- Número de actividad, que corresponde a la posición que ocupa dentro del módulo formativo o unidad formativa.
- Duración o tiempo máximo del que dispondrá el alumnado para su realización.
- Denominación, que debe contribuir a su descripción y ayudar a diferenciarla del resto de actividades.

### Importante

En FPE, puedes utilizar el objetivo específico del módulo o unidad formativa al que haga referencia para denominar cada actividad. Si se trata de un certificado de profesionalidad, debes utilizar la capacidad o criterio de evaluación al que se vincule.

Enunciado, redactado de forma clara, concisa y detallada.

- Recursos y medios que el alumnado necesitará para realizarla.
- Pautas docentes, en las que expliques cuál será tu labor antes, durante y después de iniciar la actividad.
- Dimensiones competenciales que abarca, explicando los conocimientos, destrezas y actitudes (competencias profesionales) que se van a desarrollar.
- Criterios de evaluación que vas a emplear, detallando los instrumentos y técnicas que usarás para medir la consecución de los objetivos perseguidos.

## 7.2. Tipos

En función de los objetivos que persiga cada actividad y del momento de la acción formativa en el que decidas ubicarla, estarás empleando uno de estos **tipos**:

- **De iniciación:** se llevan a cabo al inicio del proceso formativo (al comienzo del curso o de cada nuevo módulo formativo o unidad) y pretenden despertar el interés en torno a la nueva temática que se va a estudiar y dar a conocer sus contenidos y objetivos. También puedes utilizarlas para «romper el hielo» entre el grupo, por ejemplo, en el primer día de clase, para que todos se presenten.
- **De conocimientos previos:** su objetivo es evaluar y saber cuáles son los conocimientos o habilidades de partida de tu alumnado sobre una temática determinada. Es muy importante que las implementes en las acciones formativas que impartas, ya que te servirán para comprobar si los materiales didácticos que has preparado se ajustan a las necesidades reales de tu alumnado y tener la posibilidad de reajustarlos.
- **De desarrollo y comprensión:** permiten conocer y desarrollar competencias profesionales (conocimientos, destrezas y actitudes). Debes intercalarlas a medida que vayas desarrollando los contenidos de un módulo o unidad formativa.
- **De aplicación:** tienen como objetivo poner en práctica competencias en un contexto laboral, real o simulado.
- **De refuerzo:** puedes programarlas para aquel alumnado que presente unas necesidades de cualificación especiales, ya sea para aumentar la complejidad o simplificarla. Además, pueden servir como recuperación para aquellos que no han alcanzado los resultados de aprendizaje previstos.
- **De repetición:** tienen como objetivo reforzar los contenidos impartidos y ayudan a integrar y mecanizar rutinas.
- **De relación o comprensión:** persiguen la reconstrucción e interpretación de una información determinada, para darle un valor significativo en la estructura de conocimientos del alumnado.
- **De reflexión:** persiguen que el alumnado tome conciencia de lo que sabe y muestre sus juicios de valor e intereses sobre un tema, favoreciendo su predisposición a obtener nuevos puntos de vista y ampliar sus conocimientos a través de la participación en debates, lecturas de artículos, análisis de noticias, etc.
- **De memorización:** están destinadas al recuerdo y reproducción de unos contenidos determinados, como pueden ser definiciones, teorías, autores, fechas, etc.

### 7.2.1. Dinámicas de grupo

Puedes plantear todos los tipos de actividades que has estudiado para que sean realizadas de forma individual o grupal. Si eliges la segunda opción, es muy importante que tengas en cuenta los aspectos clave de lo que se conoce como dinámicas de grupo.

#### Concepto clave

Las **dinámicas de grupo** son procesos de interacción entre las diferentes personas que forman parte de la acción formativa (alumnado y formador) en lo que, a partir del planteamiento de una situación ficticia, se busca la consecución de un objetivo.

¿Qué **objetivos** crees que se persigue con el trabajo en grupo? Poner en práctica lo aprendido, favorecer la participación activa del alumnado en el proceso de enseñanza y aprendizaje, desarrollar la habilidad de trabajar en equipo, modificar actitudes, desarrollar la capacidad crítica del alumnado al enfrentarse a nuevas problemáticas y fomentar la cohesión entre el alumnado.

En tus dinámicas de grupo, puedes aplicar distintas **técnicas**:

- **Presentación:** el objetivo es conocer e integrar a los miembros del grupo. Para ello, cada alumno deberá presentarse a uno de sus compañeros (nombre, edad, estudios, etc.) para que, posteriormente, este lo presente ante el resto del grupo.
- **Mural o cartel:** se forman varios grupos de trabajo, para que cada uno de ellos confeccione un mural o cartel sobre un tema objeto de estudio, que luego se exhibirá y analizará de forma conjunta.
- **Discusión en grupo o debate dirigido:** se forman varios grupos para que charlen sobre un tema, asunto o problema con la presencia de un moderador. Cada grupo tratará de llegar a unos acuerdos de mínimos, que conformarán su postura final.
- **Philips 6/6:** se dividen al alumnado en grupos de 6 personas para discutir un tema durante 6 minutos y llegar a una conclusión o postura común. Después, se hace una puesta en común de estas opiniones.
- **Estudio de caso:** consiste en analizar en grupo un caso detallado, con múltiples datos, que puede tener diferentes soluciones o alternativas de desarrollo. El grupo tiene que intentar llegar a una conclusión o buscar una solución.
- **Lluvia de ideas:** el alumnado se reúne en grupos para aportar ideas sobre una situación determinada.
- **Inversión de roles:** se forman grupos de un máximo de tres personas, cada una de las cuales asumirá un rol, en el marco de una situación determinada. La idea es que cada miembro del grupo actúe de la forma en la que cree que lo haría el otro en esa situación. Favorece el descubrimiento, el fomento de la empatía y la resolución de conflictos.
- **Juego de roles:** mediante una actividad escenificada, los participantes desempeñan distintos papeles o roles a los que tienen en la vida real. El objetivo es trabajar destrezas y habilidades, a la par que se trabajan actitudes como la empatía.

- **Simulación:** se parece mucho a la anterior técnica, pero no se interpretan papeles, sino una situación o contexto. Sirve para el entrenamiento de destrezas y habilidades en un contexto profesional correspondiente, mediante una situación.

A la hora de decidir qué técnica emplear, deberás tener en cuenta **criterios** como: los objetivos que desees conseguir, el grado de cohesión grupal, el tamaño del grupo y sus características, el tiempo disponible, el espacio físico, las condiciones ambientales y los recursos materiales con los que cuentas.

### 7.3. Criterios de elaboración y redacción

Cuando planifiques la elaboración de tus actividades, es necesario que tengas en cuenta algunos **criterios**:

- Calcula de forma realista el tiempo que se va a emplear en cada una de ellas.
- Determina si se realizarán de forma individual o grupal (por parejas o en grupos de mayor tamaño).
- Establece el papel que vas a desempeñar en cada momento, así como tu nivel de interacción.
- Asegúrate de que sean coherente y estén destinada a la consecución de alguno de los objetivos fijados.
- Ten en cuenta el perfil de los destinatarios de la acción formativa.
- Da a tu alumnado el mayor protagonismo posible en su propio aprendizaje, seleccionando actividades que estimulen su participación.

Además, a la hora de redactar las actividades en tu programación, bázate en estos **criterios**:

- Utiliza un verbo de acción en tercera persona y en tiempo futuro: elaborará, redactarán, manejarán, analizará, etc.
- Incluye todo tipo de detalles e instrucciones para garantizar una correcta realización, haciendo hincapié en los objetivos que se pretenden alcanzar e indicando los recursos que serán necesarios.
- Descríbelas siguiendo un orden de realización (secuenciación de la actividad).

#### Recapitulación

Tus programaciones didácticas también deben incluir las actividades que tengas previsto desarrollar durante la acción formativa, en relación con los objetivos y contenidos que hayas fijado. Además, también es importante que indiques qué recursos didácticos vas a necesitar.

## 8. Recursos didácticos

Una vez hayas decidido qué metodología y actividades vas a emplear, has de establecer los recursos didácticos que necesitas para ponerlas en práctica.

### Concepto clave

Un **recurso didáctico** es aquel material que se utiliza, en un contexto formativo determinado, con una finalidad didáctica o para facilitar el desarrollo de acciones formativas. Es decir, los materiales, medios, soportes físicos, actuaciones docentes, etc. sobre los que te vas a apoyar para garantizar el desarrollo adecuado del proceso de enseñanza y aprendizaje.

¿Qué **funciones** crees que deben cumplir los recursos didácticos en un proceso formativo? Apoyar la presentación y transmisión de contenidos, despertar el interés del alumnado, favorecer la innovación y la actualización, permitir una mayor autonomía del formador y posibilitar el uso de diferentes alternativas metodológicas.

Además, al seleccionar los recursos que quieres emplear, deberás tener en cuenta algunos **criterios**:

- Los objetivos que quieres alcanzar y los contenidos que vas a impartir.
- El perfil, intereses y capacidades de tu alumnado.
- La realidad del contexto socioproductivo de la ocupación relacionada con la ocupación.
- Los medios e instalaciones disponibles, teniendo en cuenta su calidad técnica y su capacidad para adaptarse a diferentes situaciones u objetivos.
- Las posibilidades presupuestarias del centro de formación y sus posibilidades de compra de nuevos materiales y equipos.
- El tiempo disponible para utilizar los recursos que el centro de formación ponga a tu disposición.
- Tu habilidad como formador para sacar el mayor rendimiento posible de los mismos.

### 8.1. Tipos

Hay una gran variedad de **recursos didácticos** que puedes implementar en tus acciones formativas. En cualquier caso, en tu programación deberás hacer referencia al menos a los siguientes:

- **Instalaciones:** indicando las instalaciones y equipamientos necesarios para impartir la acción formativa. Recuerda que si esta conduce a la obtención de un certificado de profesionalidad, los requisitos mínimos en este punto vendrán estipulados en el real decreto regulador.
- **Organización del espacio y el tiempo:** se trata de un recurso didáctico que te ayudará a desarrollar actividades y, con carácter general, ha de adecuarse a:
  - **Infraestructuras del centro:** aulas polivalentes, salón de actos, sala de informática, biblioteca, etc.
  - **Normativa vigente:** duración de la acción formativa, espacios exigidos, etc.
  - **Características del alumnado:** ritmos de aprendizajes, personas con necesidades que requieran de espacios especiales o una organización determinada del aula, etc.



En relación al espacio, deberás organizarlo de forma que facilite la realización de distintas actividades. Por eso es importante que la disposición del aula pueda variar y adaptarse a diferentes situaciones.

Y en cuanto al tiempo, va a ser determinante para tomar decisiones respecto a la puesta en práctica de las acciones programadas. En el caso de los certificados de profesionalidad, vas a tener que utilizar los tiempos de forma flexible, pero a la vez controlada, para darle continuidad al aprendizaje de los contenidos y el encadenamiento de actividades.

- **Recursos materiales y tecnológicos:** favorecen el aprendizaje significativo del alumnado y, al seleccionarlos, debes tener en cuenta en qué medida se adaptan y facilitan la consecución de los objetivos y los contenidos propuestos. ¿Se te ocurre alguno?
  - **Fungibles:** se consumen con su uso. Por ejemplo, el material de papelería, como folios, bolígrafos, etc.
  - **No fungibles:** no se consumen con su uso. Por ejemplo, libros, programas informáticos, rotafolio, pizarra, etc.
  - **Tecnológicos:** son los referidos a las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), como el acceso a Internet, equipos o dispositivos informáticos, el proyector multimedia, la pizarra digital, etc.
- **Recursos documentales:** incluyen toda la documentación que se va a utilizar para el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje, como por ejemplo:
  - **Bibliografía:** a ti te servirá como fuente de información para la elaboración de los materiales didácticos y, a tu alumnado, para enriquecer, complementar y ampliar los contenidos. Es importante que todo documento que uses incluya al final una relación de la documentación o bibliografía que has empleado para su elaboración, mediante un sistema de referencias que incluya:
    - **Elementos esenciales:** aquellos sin los cuales no se podría identificar un documento. Por ejemplo, el autor y el título.
    - **Elementos complementarios:** datos útiles que se agregan, como números de páginas o de tonos

En el este enlace, puedes consultar las [Normas de estilo para citas y referencias bibliográficas de la APA \(American Psychological Association\)](#), que se constituyen en una referencia internacional; pero existen otros referentes en los que puedes basarte, como la [Norma ISO 690-1987/UNE 50-104-94](#).

- **Anexos:** conjunto de documentos que proporcionan información complementaria para favorecer la comprensión de los materiales didácticos. Debes colocarlos al final de un texto principal y antes de la bibliografía. Por ejemplo, álbumes fotográficos explicativos, legislación, glosario, listado de siglas o abreviaturas, enlaces web, etc.
- **Recursos humanos:** profesionales que intervendrán en el desarrollo de la acción formativa, como los propios formadores u otros profesionales a los que puedas necesitar recurrir en algún momento para profundizar en algún tema (por ejemplo, un conferenciante experto o un profesional de referencia).

## Recapitulación

Es imprescindible que detalles en tu programación didáctica todos los recursos que vas a necesitar durante el desarrollo de la acción formativa. Una vez hayas determinado este aspecto, junto con los objetivos, los contenidos, la metodología y las actividades, podrás centrarte en el procedimiento evaluador.

## 9. Procedimiento evaluador

### Concepto clave

Un **procedimiento evaluador** es un proceso sistemático de identificación, recogida y tratamiento de datos, que permite obtener información válida y fiable para tomar decisiones sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Para diseñar un procedimiento evaluador, debes buscar respuesta a tres **preguntas claves**: ¿Qué evaluar? ¿Cuándo evaluar? ¿Cómo evaluar?

### 9.1. Tipos de evaluación

Lo primero que tendrás que hacer cuando determines el procedimiento evaluador de tu acción formativa es elegir el tipo de evaluación que vas a implementar. Para tomar esta decisión, puedes basarte en varios **criterios**:

Según el **momento de evaluación**, existen estos tipos:

- **Inicial o predictiva**: aquella que se realiza antes de comenzar la acción formativa o un módulo o unidad determinada, con el objetivo de identificar la situación de partida del alumnado y adaptar la programación a sus necesidades reales.
- **Continua**: aquella que determina el grado en el que se están alcanzando los objetivos específicos programados para cada módulo o unidad formativa, dándote un feedback constante que te permitirá ir adaptando la programación a lo largo del proceso formativo. También se la conoce como evaluación formativa o parcial.
- **Final**: aquella que se realiza al terminar la acción formativa y que te permite comprobar si el alumnado ha conseguido los objetivos propuestos. Si estás impartiendo un certificado de profesionalidad, te permitirá comprobar si han adquirido las competencias necesarias. De igual forma, este tipo de evaluación ha de servirte para valorar cómo ha funcionado tu programación, para optimizarla y ajustarla de cara a futuras acciones. También se la conoce como evaluación sumativa, ya que sintetiza las anteriores en un momento determinado, delimitando los niveles de resultado del aprendizaje que ha obtenido el alumnado (calificación numérica, apto o no, etc.).

Según el **agente evaluador**, dispones de estos tipos de evaluación:

- **Autoevaluación:** cuando es el propio alumnado el que valora su proceso de enseñanza y aprendizaje. No suele ser objeto de calificación por parte del docente y su principal finalidad es orientar al alumnado sobre si está asimilando, por ejemplo, los contenidos o conceptos claves de la materia objeto de estudio.
- **Heteroevaluación:** cuando el docente es el que evalúa el proceso de aprendizaje del alumnado.
- **Coevaluación:** cuando, atendiendo a criterios de evaluación previamente consensuados, los alumnos se evalúan unos a otros (sus respectivos procesos de aprendizaje).

## 9.2. Instrumentos de evaluación

Una vez hayas determinado los tipos de evaluación que vas a emplear, tendrás que concretar con que instrumentos de evaluación los vas a llevar a cabo.

### Concepto clave

Los **instrumentos de evaluación** son los medios que permiten recoger y registrar la información extraída del proceso de evaluación, con la finalidad de medir los resultados de aprendizaje.

Para cumplir con su función, los instrumentos de evaluación, deben reunir las siguientes **características**:

- **Fiabilidad:** deben poder aplicarse al mismo alumnado en diferentes momentos y obteniendo resultados similares.
- **Validez:** hace referencia al grado de precisión con el que una prueba mide lo que pretende medir.
- **Objetividad:** las puntuaciones obtenidas deben ser independientes del juicio del docente (evaluador).
- **Adecuación:** tanto respecto a los contenidos estudiados como al tiempo de duración.
- **Practicidad:** deben ser eficaces, prácticos y funcionales en relación al tiempo empleado en su elaboración, y fáciles de corregir y puntuar.

### Importante

Una vez has seleccionado un instrumento atendiendo a estas características, deberás describirlo, expresando claramente lo que te propones conseguir, qué actividades englobará y sus instrucciones de aplicación.

Algunos de los **instrumentos de evaluación** que puedes emplear son:

- **Pruebas de conocimientos:** tienen como objetivo comprobar la adquisición de competencias relacionadas con el «saber». Entre las más conocidas están:
  - **Escritas:** se suelen clasificar en dos grupos:
    - **Objetivas:** también conocidas como cuestionarios tipo test, implican la selección de la respuesta correcta entre una serie de alternativas (verdadero o falso, de selección múltiple, correspondencia, frases incompletas, etc.)
    - **Subjetivas:** también denominadas pruebas de ensayo o de desarrollo, son muy útiles para medir las competencias conceptuales.
  - **Orales:** también conocidas como exámenes orales.
- **Pruebas de competencias procedimentales:** tienen la finalidad de comprobar competencias relacionadas con el «saber hacer».
  - **Pruebas prácticas:** instrumentos de observación directa para la evaluación del desempeño o del producto.
  - **Listas de cotejo:** consisten en establecer una serie de conductas significativas observables relacionadas con la dimensión competencial de las destrezas (el «saber hacer»), indicando con un «sí» o un «no» si se manifiestan dichas conductas.
  - **Hojas de evaluación de prácticas:** se basan en un cuadro de doble entrada, donde se relacionan las actividades que el alumnado debe realizar con los criterios de evaluación establecidos para la práctica. Además, debes establecer la escala de puntuación que utilizarás para evaluar el grado en el que el alumnado realiza la actividad a observar (por ejemplo, de 1 a 10).
- **Pruebas de actitudes:** te permitirán valorar si tu alumnado ha adquirido las diferentes competencias relacionadas con el «saber ser». Algunas de las más utilizadas son la observación directa y la realización de entrevistas personales y grupales. Con ellas, se busca recoger información acerca de comportamientos y actitudes, en relación a unos criterios de evaluación fijados previamente.

### 9.3. Ponderaciones

Cuando ya hayas determinado en qué momentos desarrollarás la evaluación y qué instrumentos emplearás para ello, tendrás que centrarte en las ponderaciones.

#### Concepto clave

**Ponderar** es determinar el porcentaje o peso que cada módulo o unidad formativa tendrá sobre la calificación final del alumno, en base a su importancia.

Recuerda que las acciones formativas vinculadas a la FPE se suelen organizar de forma modular y evaluar de forma continua, con una prueba final para cada módulo o unidad formativa y otra al terminar la acción.

Como docente, te corresponde a ti asignar el porcentaje sobre la nota final que corresponderá a cada módulo o unidad, en base a su importancia.

### Ejemplo

Una acción formativa se divide en 3 módulos y el formador ha establecido la siguiente ponderación:

- **Módulo 1:** su superación conlleva el 25 % de la nota final.
- **Módulo 2:** su superación conlleva el 50 % de la nota final.
- **Módulo 3:** su superación conlleva el 25 % de la nota final.

Además, para la superación de cada módulo o unidad, puedes dar más peso a la adquisición de ciertas competencias profesionales sobre otras, debido a los objetivos o contenidos programados.

### Ejemplo

Evaluación del módulo 1:

Adquisición de contenidos conceptuales (conocimientos): 50 % de la calificación final del módulo formativo 1.

Adquisición y desarrollo de contenidos procedimentales (destrezas): 25 % de la calificación final del módulo formativo 1.

Adquisición y desarrollo de contenidos actitudinales (actitudes): 25 % de la calificación final del módulo formativo 1.

A la hora de recoger información para la evaluación final del módulo, debes tener en cuenta la ponderación que hayas asignado a cada criterio de evaluación.

### Legislación

La Orden ESS1897/2013 establece que, en los certificados de profesionalidad, las calificaciones finales deben figurar en el acta de evaluación, reflejadas en términos de apto o no apto, con las siguientes valoraciones:

- **Apto (suficiente):** si la puntuación final es de 5 a 6,9.
- **Apto (notable):** si la puntuación final es de 7 a 8,9.
- **Apto (sobresaliente):** si la puntuación final es de 9 a 10.

Si la acción que impartes no conduce a la obtención de un certificado de profesionalidad (por ejemplo, un programa formativo u otro tipo de proyecto vinculado a la FPE), las calificaciones pueden ser simplemente de apto o no apto.

### Recapitulación

Cuando elabores una programación didáctica, debes determinar qué procedimiento evaluador vas a seguir durante la acción formativa, para comprobar si tu alumnado ha adquirido los objetivos fijados. Para ello, deberás concretar en qué momentos vas a llevar a cabo la evaluación, mediante qué instrumentos, con qué ponderación y en qué criterios te basarás. Por último, también tendrás que explicar cómo vas a revisar y actualizar tu planificación para poder implementar mejoras.

## 10. Revisión, actualización y mejora de la programación

El seguimiento formativo es un elemento más de toda programación didáctica y, como tal, también debes planificarlo.

El hecho de que realices un adecuado seguimiento formativo contribuirá, principalmente, a tres **objetivos**: detectar posibles fallos o desajustes en el proceso de enseñanza y aprendizaje y corregirlos en el momento preciso en el que se estén produciendo, identificar los procesos que se estén produciendo de forma adecuada para mantenerlos y plantear posibles mejoras en el proceso global y una constante actualización.

Tu trabajo de revisión y reflexión deberá ser constante y, como resultado, deberás valorar la necesidad de realizar modificaciones sobre cualquiera de los elementos que componen tu programación.

Que tu seguimiento resulte efectivo o no dependerá de que hayas hecho una buena selección de los métodos e instrumentos de evaluación que usarás para recoger la información sobre cómo se desarrolla el proceso.

### Ejemplo

Puedes optar por cuestionarios tipo test, entrevistas individuales o grupales, etc., en los que tu alumnado evalúe los diferentes elementos que contienen la programación: objetivos, contenidos, metodología, recursos, actuación docente, etc.

### Importante

La evaluación se ha de conformar como un proceso integral, que no solo debe centrarse en el progreso del alumno, sino también en la propia programación didáctica, que deberá ser actualizada constantemente.

### Recapitulación

El último punto que debes establecer en tu programación didáctica es el procedimiento mediante el que vas a revisarla, actualizarla y mejorarla de cara a los siguientes módulos o, incluso, para futuras acciones formativas. Además, ten en cuenta que este proceso no solo te implica a ti, sino al resto del equipo docente, con el que tendrás que consensuar varias de las decisiones.