# Formación por Competencias

* **Formación por competencias :**
  + Modelo formativo donde se aplican conocimientos, habilidades y actitudes
  + Contexto laboral, orientado a los requerimientos reales del puesto de trabajo.
* **Características esenciales :**
  + Dinámica y flexible
  + Basada en resultados de aprendizaje
  + Con estándares definidos por las demandas del sector productivo
  + Evaluación por resultados
  + Estructura modular
  + Contenido de lo conceptual a lo práctico.
* **Definición de competencia :** 
  + Capacidad evaluable de realizar desempeños satisfactorios en situaciones reales de trabajo.
* **Componentes de una competencia :** 
  + El saber ser (actitudinal)
  + El saber hacer (procedimental)
  + El saber conocer (conceptual).

## 1.1. Tipos de Competencias

* **Competencia profesional:** 
  + Habilidad para desempeñar labores productivas en diversos contextos
* **Competencia laboral:** 
  + Habilidad para desempeñar labores productivas en un puesto de trabajo específico

# Características de la Programación de Acciones Formativas

* **Importancia de la programación :** 
  + Esencial para el diseño y ejecución efectiva de acciones formativas
  + Asegura que se aborden los objetivos educativos de manera estructurada.
* **Planificación y evaluación:**
  + Decisiones críticas sobre el proceso enseñanza-aprendizaje.
  + Integración de métodos de enseñanza y criterios de evaluación adecuados.
* **Adaptación a las necesidades:** 
  + Capaz de ajustarse a los requerimientos específicos del sector productivo
  + Capaz de ajustarse al perfil del alumnado.

## 2.1 Aspectos clave en la programación didáctica de acciones formativas

* **Definición :**
  + Secuenciación organizada de contenidos asociados a un módulo formativo.
* **Elementos clave :** Determinación de qué, cuándo y cómo enseñar y evaluar.
* **Características esenciales :**
  + Contextualizada al perfil profesional y las necesidades del alumnado.
  + Útil como guía para enseñanza y aprendizaje.
  + Funcional para aplicabilidad práctica.
  + Realista y factible de implementar.
  + Flexible y dinámica para adaptaciones y actualizaciones.
  + Abierta y plural a metodologías diversas.
  + Sistemática para facilitar el desarrollo del curso.

# Título, Justificación y Destinatarios

* Determinación Inicial : Es el primer paso en la elaboración de una programación didáctica, esencial para definir el enfoque y dirección de la acción formativa.
* Adaptabilidad y Ajuste : La capacidad de adaptar la formación a los destinatarios basada en la FPE (Formación Profesional para el Empleo) y el nivel académico mínimo exigido.
* Iniciativas de la FPE : Identificación de las diferentes iniciativas dentro de la FPE y cómo estas influyen en el perfil de los destinatarios.

## 3.1 Elementos iniciales en la estructuración de una acción formativa

* Título : Denominación clara de la acción formativa.
* Justificación : Motivos y necesidad de la formación, enmarcada en un contexto específico.
* Destinatarios : Descripción del perfil profesional y formativo del alumnado, considerando necesidades de cualificación.

# Objetivos

* Orientación a la acción : Los objetivos guían la enseñanza hacia competencias aplicables en contextos laborales reales.
* Integración de saberes : Combinan conocimientos teóricos (saber), habilidades prácticas (saber hacer) y actitudes (saber ser).
* Adaptabilidad : Flexibles para ajustarse a variaciones en el perfil de los destinatarios o cambios en el sector productivo.

## 4.1. Clasificación de Objetivos

* Generales : Metas amplias alineadas con la competencia general del certificado o curso.
* Específicos : Detalles concretos de aprendizaje a corto plazo por módulo o unidad.
* Operativos : Conductas observables y medibles que el alumnado debe demostrar.

## 4.2. Formulación de Objetivos

* Uso de Verbos en Infinitivo : Indican acciones concretas y observables.
* Precisión y Claridad : Descripción detallada de lo que se espera del alumnado.
* Comprensibilidad : Terminología accesible y evitación de ambigüedades.

# Contenidos

* Enfoque Integral : Los contenidos deben promover un aprendizaje significativo, interrelacionando los conceptuales, procedimentales y actitudinales.
* Adaptación a la Realidad Laboral : Contenidos diseñados para reflejar las demandas actuales y futuras del mercado laboral.
* Flexibilidad : Capacidad para actualizar y modificar contenidos en respuesta a feedback o cambios en el entorno profesional.

## 5.1. Tipos y Características de los Contenidos

* Conceptuales: Fundamentos teóricos como principios y teorías.
* Procedimentales : Prácticas y procedimientos para realizar tareas.
* Actitudinales : Valores, normas y actitudes profesionales.

## 5.2. Selección de Contenidos en Función de Objetivos, Destinatarios y Modalidad de Impartición

* Basada en objetivos, necesidades de los destinatarios y modalidad de impartición.
* Debe ajustarse al perfil académico y profesional del alumnado.

## 5.3. Secuenciación de Contenidos

* Orden y estructura en la presentación de contenidos para facilitar el aprendizaje.
* Integración de contenidos relacionados y progresión de lo simple a lo complejo.

## 5.4. Normas de Redacción y Estilo para los Contenidos

* Uso de vocabulario claro y accesible.
* Frases y oraciones cortas para mejorar la comprensión.
* Cuidado de la gramática, ortografía y puntuación.

# Metodología

* Integración de Metodologías : Combinar diferentes métodos y técnicas para abordar todos los aspectos del aprendizaje.
* Adaptabilidad : Capacidad de modificar métodos y técnicas en respuesta a la dinámica del grupo y el progreso del aprendizaje.
* Evaluación del método : Revisión y ajuste continuo de las estrategias didácticas basadas en el feedback y los resultados de aprendizaje.

## 6.1. Métodos Didácticos

* Deductivo: Principios a aplicaciones, de lo general a lo específico.
* Inductivo: De casos concretos a generalizaciones, fomentando la experiencia.
* Pasivos/Afirmativos : Enfoque centrado en el docente, con poca interacción estudiantil.
* Activos/Elaboración : Participación activa del alumnado, con el docente como facilitador.

## 6.2. Técnicas Didácticas

* Lección Magistral : Presentación unidireccional por el docente.
* Simulación : Práctica basada en imitación de situaciones reales.
* Resolución de Problemas : Análisis y solución de casos por el alumnado.
* Estudio de Casos y Proyectos : Análisis detallado y trabajo sobre casos concretos.

## 6.3. Características Metodológicas Según Modalidades de Impartición

* Presencial : Interacción directa, con posibilidad de emplear diversos métodos y técnicas.
* Online : Foco en tutorías, interactividad y fomento del aprendizaje autónomo y colaborativo.

## 6.4. Secuenciación Metodológica

* Planificación del uso de métodos y técnicas en momentos específicos del curso.
* Enfoque en técnicas activas para el "saber hacer" y pasivas para presentar contenidos conceptuales.

# Actividades

* Dinámicas de grupo : Importancia del trabajo en equipo para el desarrollo de competencias sociales y profesionales.
* Integración de contenidos : Combinación efectiva de tipos de contenidos (conceptuales, procedimentales, actitudinales) en las actividades.
* Innovación y creatividad : Fomento de la creatividad del alumnado a través de actividades desafiantes.
* Feedback continuo : Implementación de actividades que permitan la retroalimentación constante y oportuna.
* Flexibilidad : Adaptabilidad de las actividades a los cambios en el proceso de aprendizaje y a las dinámicas de grupo.

## 7.1. Estructura de las Actividades

* Asociación con Módulos/Unidades : Especificación del módulo o unidad formativa relacionado.
* Duración : Tiempo estimado para completar la actividad.
* Denominación : Nombre descriptivo de la actividad.
* Recursos y pautas docentes : Materiales necesarios y guía del rol del docente.
* Dimensiones competenciales y criterios de evaluación : Habilidades y conocimientos a desarrollar, con sus respectivos criterios para la evaluación.

## 7.2. Tipos de Actividades y Dinámicas de Grupo

* Iniciación : Actividades para introducir y motivar sobre el nuevo contenido.
* Conocimientos previos : Evaluación inicial para adaptar la enseñanza.
* Desarrollo y comprensión : Refuerzo de aprendizaje a través de la práctica.
* Aplicación : Uso de competencias en contextos similares a los laborales.
* Refuerzo y repetición : Consolidación de conocimientos y habilidades.

## 7.3. Criterios de Elaboración y Redacción de Actividades

* Tiempo realista : Ajuste del tiempo de actividad a objetivos realistas.
* Modalidad individual o grupal : Definición del formato de ejecución.
* Interacción docente : Rol del docente antes, durante y después de la actividad.
* Coherencia con objetivos : Alineación de la actividad con los objetivos del curso.
* Adaptación al perfil del alumnado : Consideración de las necesidades y capacidades de los estudiantes.

Recursos Didácticos

* Instalaciones : Espacios físicos y equipamientos específicos necesarios.
* Organización del espacio y tiempo : Adaptación del aula y planificación temporal.
* Materiales y tecnológicos : Herramientas físicas y digitales para facilitar el aprendizaje.
* Recursos documentales : Bibliografía y documentación de apoyo.

## 8.1. Tipos de Recursos Didácticos

* Selección basada en objetivos y contenidos : Elección de recursos alineados con los objetivos de aprendizaje y los contenidos del curso.
* Consideración del perfil del Alumnado : Adaptación de recursos a las capacidades, intereses y necesidades de los estudiantes.
* Innovación y actualización : Incorporación de recursos didácticos innovadores y actualizados.
* Flexibilidad y diversificación : Uso variado de recursos para atender diferentes estilos de aprendizaje y mantener el interés.
* Integración de recursos humanos : Inclusión de expertos y profesionales para enriquecer el proceso formativo.

# Procedimiento Evaluador

* Feedback personalizado : Importancia de ofrecer retroalimentación detallada y constructiva para cada estudiante.
* Evaluación holística : Consideración de todas las dimensiones del aprendizaje, incluyendo el trabajo en equipo y la participación.
* Adaptabilidad del proceso evaluador : Flexibilidad para ajustar métodos y criterios de evaluación según el desarrollo del curso y las necesidades individuales.
* Autoevaluación y coevaluación : Fomento de la reflexión personal y la evaluación entre pares como herramientas de aprendizaje.
* Documentación y seguimiento : Necesidad de llevar un registro detallado de los resultados de evaluación para seguimiento y mejora continua.

## 9.1. Tipos de Evaluación

* Inicial o predictiva : Evaluación antes del inicio para conocer el nivel de los estudiantes.
* Continua : Seguimiento constante del progreso del alumnado a lo largo del curso.
* Final : Valoración final del logro de los objetivos al concluir la formación.

## 9.2. Instrumentos de Evaluación

* Pruebas de Conocimientos : Escritas y orales para evaluar el "saber".
* Pruebas de Competencias Procedimentales : Observación directa y listas de cotejo para el "saber hacer".
* Pruebas de Actitudes : Evaluación de comportamientos y actitudes, el "saber ser".

## 9.3. Ponderaciones

* Determinación del peso específico de cada módulo o unidad en la calificación final.
* Importancia de balancear la evaluación continua con la final para reflejar el rendimiento global.