

## **SSCE0110 – DOCENCIA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO.**

**FECHA INICIO:** 01/06/2016

**FECHA FIN:** 17/10/2016

**HORAS:** 380 (340 TEORÍA + 40 PRÁCTICAS)

**HORARIO:** 9:00 – 14:00 (DE LUNES A VIERNES)

TEORÍA: FECHA INICIO: 01/06/2016

FECHA FIN: 04/10/2016

PRÁCTICAS: FECHA INICIO: 05/10/2016

FECHA FIN: 17/10/2016

**PERIODO VACACIONAL:** 02/08/2016 – 31/08/2016 (ambas fechas incluidas)

**PLAZO ENTREGA SOLICITUD:** Hasta el 20/05/2016 (inclusive)

**DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR:** SOLICITUD (se entrega en el centro de formación)

COPIA DE: DNI, SS, TITULACIÓN, TARJETA DESEMPELO.

**SESIÓN INFORMATIVA:** 23/05/2016

**REQUISITOS IMPRESCIDIBLES:** Menor de 30 años.

Estar en posesión del Bachiller o equivalente

Estar Inscrito como demandantes de empleo en el SAE

**COLECTIVOS PRIORITARIOS:** Baja cualificación

Desempleados de larga duración

Personas que no hayan accedido a su primer empleo.

Personas procedentes del Plan Prepara

### **CONTENIDOS**

MÓDULO	Nº HORAS	FECHA INICIO	FECHA FIN
MF1442: Programación didáctica de acciones formativas para el empleo	60	01/06/2016	16/06/2016
MF1443: Selección, elaboración, adaptación y utilización de materiales, medios y recursos didácticos en formación profesional para el empleo	90	17/06/2016	12/07/2016
MF1444: Impartición y tutorización de acciones formativas para el empleo	100	13/07/2016	08/09/2016
MF1445: Evaluación del proceso de enseñanza – aprendizaje en formación profesional para el empleo	60	09/09/2016	26/09/2016
MF1446: Orientación laboral y promoción de la calidad en la formación profesional para el empleo	30	27/09/2016	04/10/2016
MP0353: Módulo de prácticas profesionales no laborales de Docencia en la formación para el empleo	40	05/10/2016	17/10/2016

### **COMPETENCIA GENERAL:**

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.

## CONTENIDOS DE LA ACCIÓN FORMATIVA

**Certificado de Profesionalidad denominado “DOCENCIA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO”.**

**Código:**SSCE0110

**Nivel de cualificación profesional:** 3

**Entorno Profesional:**

Ámbito profesional:

Desarrolla su actividad profesional en el ámbito público y privado, en centros o entidades que impartan formación profesional para el empleo, tanto para trabajadores en activo, en situación de desempleo, así como a colectivos especiales. Su desempeño profesional lo lleva a cabo en empresas, organizaciones y entidades de carácter público o privado, que impartan formación por cuenta propia o ajena.

En el desarrollo de la actividad profesional se aplican los principios de accesibilidad universal de acuerdo con la legislación vigente

Sectores productivos:

Se ubica en todos los sectores productivos, en las áreas de formación profesional para el empleo, ya sea en la formación ofertada por los departamentos competentes, de demanda o en alternancia con el empleo, y otras acciones de acompañamiento y apoyo a la formación, o dentro de las enseñanzas no formales.

Ocupaciones y puestos de trabajo relacionados:

2329.1010 Formador de formación no reglada.

2329.1029 Formador de formación ocupacional no reglada.

2329.1029 Formador ocupacional.

2329.1029 Formador para el empleo

2321.1034 Formador de formadores.

## CONTENIDOS

### **MF1442 3: PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE ACCIONES FORMATIVAS PARA EL EMPLEO.**

#### 1. Estructura de la Formación Profesional

- \* Estructura de la Formación Profesional
- \* Sistema Nacional de las Cualificaciones: Catálogo Nacional de Cualificaciones y formación modular, niveles de cualificación.
- \* Subsistema de Formación Profesional Reglada: Programas de Cualificación Profesional Inicial y Ciclos Formativos: características, destinatarios y duración.
- \* Subsistema de la Formación Profesional para el Empleo: características y destinatarios. Formación de demanda y de oferta: Características
- \* Programas formativos: estructura del programa.
- \* Proyectos formativos en la formación en alternancia con el empleo: estructura y características

#### 2. Certificados de Profesionalidad

- \* Certificados de profesionalidad: características y vías de adquisición. Estructura del certificado de profesionalidad: perfil profesional/referente ocupacional, formación del certificado/referente formativo, prescripciones de los formadores y requisitos mínimos de espacio, instalaciones y equipamiento. Formación profesional y en línea.
- \* Programación didáctica vinculada a Certificación Profesional.

#### 3. Elaboración de la programación didáctica de una acción formativa en formación para el empleo

- \* La formación por competencias
- \* Características generales de la programación de acciones formativas.
- \* Los objetivos: definición, funciones, clasificación, formulación y normas de redacción.

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

#### 4. Elaboración de la programación temporalizada de la acción formativa

- \* La temporalización diaria:
  - » Características: organización, flexibilidad y contenido.
  - » Estructura.
- \* Secuenciación de contenidos y concreción de actividades.
- \* Elaboración de la Guía para las acciones formativas, para la modalidad de impartición formación en línea

### **MF1443 3SELECCIÓN, ELABORACIÓN, ADAPTACIÓN Y UTILIZACIÓN DE MATERIALES, MEDIOS Y RECURSOS DIDÁCTICOS EN FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO.**

#### 1. Diseño y elaboración de material didáctico impreso

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

#### 2. Diseño y elaboración de materiales y presentaciones multimedia

- \* Características y finalidad didáctica:
  - » Tipos
- \* Ubicación en el espacio.
- \* Recomendaciones de utilización.
- \* Diseño de un guión con la estructura de uso en una sesión formativa.

### 3. Diseño y elaboración de materiales y presentaciones multimedia.

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

### 4 . Utilización de la web como recurso didáctico

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

### 5 . Utilización de la pizarra digital interactiva

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

### 6. Entorno virtual de aprendizaje

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

## **MF1444 3: IMPARTICIÓN Y TUTORIZACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS PARA EL EMPLEO** **UF1645 - IMPARTICIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS PARA EL EMPLEO**

### 1. Aspectos psicopedagógicos del aprendizaje en formación profesional para el empleo

- \* El proceso de enseñanza-aprendizaje en la formación de personas adultas:
  - » Elementos del proceso formativo: alumnado, docente, materia a impartir, métodos, interacción y contexto.
  - » Funciones del docente y de los agentes implicados en la formación (tutor, administrador, coordinador, entre otros).
  - » El aprendizaje de adultos: objetivos, características y tipos. Estilos de aprendizaje.
  - » Los activadores del aprendizaje: percepción, atención, memoria.
- \* La motivación:
  - » Elementos: necesidad, acción y objetivo.
  - » Proceso de la conducta motivacional.
  - » Aplicación de estrategias para motivar al alumnado.

- \* La comunicación y el proceso de aprendizaje:
    - » El proceso de comunicación didáctica: elementos.
    - » Tipos: verbal, no verbal y escrita.
    - » Interferencias y barreras en la comunicación. La realimentación.
    - » La escucha activa.
    - » Factores determinantes de la efectividad de la comunicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
    - » La comunicación a través de las tecnologías de la información: sincrónica y asincrónica.
2. Dinamización del aprendizaje en el grupo según modalidad de impartición.
- \* Características distintivas del aprendizaje en grupo.
  - \* Tipos de grupos.
  - \* Fases del desarrollo grupal.
  - \* Técnicas de dinamización grupal, situación y objetivos de aprendizaje.
  - \* Coordinación y moderación del grupo.
  - \* Tipos de respuestas ante las actuaciones del alumnado.
  - \* Resolución de conflictos.
3. Estrategias metodológicas en la formación profesional para el empleo según modalidad de impartición
- \* Métodos de enseñanza.
  - \* Principios metodológicos
  - \* Estrategias metodológicas.
  - \* Elección de la estrategia metodológica en función de:
    - » Resultados de aprendizaje.
    - » Grupo de aprendizaje.
    - » Contenidos.
    - » Recursos.
    - » Organización.
  - \* Habilidades docentes:
    - » Características.
    - » Sensibilización como técnica introductoria; variación de estímulos; integración de conocimientos; Comunicación no verbal; refuerzo, motivación y participación; secuencialidad y control de la comprensión.
  - \* Estilos didácticos.
  - \* La sesión formativa:
    - » Organización de una sesión formativa.
    - » La exposición didáctica: requisitos y características.
    - » Preparación y desarrollo de una sesión formativa.
    - » Utilización de los materiales, medios y recursos.
  - \* La simulación docente:
    - » Técnicas de microenseñanza
    - » Realización y valoración de simulaciones.
  - \* Utilización del aula virtual.

### **UF1646 - TUTORIZACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS PARA EL EMPLEO**

1. Características de las acciones tutoriales en formación profesional para el empleo
- \* Modalidades de formación: presencial, a distancia y mixta.
  - \* Plan tutorial: estrategias y estilos de tutoría y orientación.
  - \* Estrategias de aprendizaje autónomo. Estilos de aprendizaje.
  - \* La comunicación online.
  - \* La figura del tutor presencial y tutor en línea:
    - » Estrategias y estilos de tutoría.
    - » Roles: activo, proactivo y reactivo.
    - » Funciones del tutor.

- » Habilidades tutoriales.
  - » Organización y planificación de las acciones tutoriales.
  - » Coordinación de grupos. Búsqueda de soluciones.
  - » Supervisión y seguimiento del aprendizaje tutorial.
2. Desarrollo de la acción tutorial.
- \* Características del alumnado
  - \* Temporalización de la acción tutorial.
  - \* Realización de cronogramas.
  - \* Diseño de un plan de actuación individualizado.
3. Desarrollo de la acción tutorial en línea
- \* Características del alumnado.
  - \* Elaboración de la “guía del curso”.
  - \* Tareas y actividades, su evaluación y registro de calificaciones.
  - \* Responsabilidades administrativas del tutor.
  - \* Elaboración de videotutoriales con herramientas de diseño sencillas.
  - \* Criterios de coordinación con tutores y jefatura de estudios.

### **MF1445 3 - EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA–APRENDIZAJE EN FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO.**

1. Evaluación en formación para el empleo aplicada a las distintas modalidades de impartición.
- \* La evaluación del aprendizaje:
    - » Concepto de evaluación
    - » Planificación de la evaluación: Agentes intervinientes.
    - » Importancia de la evaluación. Medir y evaluar.
    - » Características técnicas del proceso de evaluación: sistematicidad, fiabilidad, validez, objetividad, efectividad, entre otros.
    - » Modalidades de evaluación en función del momento, agente evaluador y finalidad.
    - » Soporte documental con evidencias de resultado (actas, informes, entre otros).
  - \* La evaluación por competencias:
    - » Procedimiento para el reconocimiento y acreditación de competencias profesionales: vías formales y no formales de formación y experiencia profesional.
2. Elaboración de pruebas para la evaluación de contenidos teóricos
- \* Evaluación de aprendizajes simples: prueba objetiva.
    - » Niveles de conocimiento: taxonomía de Bloom.
    - » Tabla de especificaciones.
    - » Tipos de ítems: normas de elaboración y corrección
    - » Instrucciones para la aplicación de las pruebas.
    - » Estructura de la prueba objetiva: encabezado, instrucciones generales e instrucciones específicas.
    - » Instrucciones para la aplicación, corrección y calificación de las pruebas.
  - \* Evaluación de aprendizajes complejos: ejercicio interpretativo, pruebas de ensayo, pruebas orales, entre otros.
    - » Normas de elaboración y corrección de pruebas de aprendizajes complejos.
3. Diseño y elaboración de pruebas de evaluación de prácticas adaptadas a la modalidad de impartición
- \* Criterios para la elaboración de prácticas presenciales y en línea.
  - \* Criterios para la corrección :
    - » Listas de cotejo.
    - » Escalas de calificación: numérica, gráfica y descriptiva.
    - » Hojas de evaluación de prácticas.
    - » Escalas de Likert.
    - » Hojas de registro.
  - \* Instrucciones para la aplicación de las pruebas: alumnado y docentes.

#### 4. Evaluación y seguimiento del proceso formativo conforme a la formación presencial y en línea.

- \* Aplicación de técnicas cualitativas y cuantitativas de recogida de información.
- \* Normas de elaboración y utilización:
  - » Hoja de registro:
  - » Cuestionario:
  - » Hoja de seguimiento.
- \* Informes de seguimiento y evaluación de las acciones formativas.
- \* Plan de seguimiento:
  - » Elementos.
  - » Características.
  - » Estrategias de mejora y refuerzo.
  - » Control de calidad y evaluación: eficacia, efectividad y eficiencia.

### **MF1446 3 - ORIENTACIÓN LABORAL Y PROMOCIÓN DE LA CALIDAD EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO**

#### 1. Análisis del perfil profesional

- \* El perfil profesional:
  - » Carácter individualizado del proceso de orientación.
  - » Características personales.
  - » Formación.
  - » Experiencia profesional.
  - » Habilidades y actitudes.
- \* El contexto sociolaboral:
  - » Características: exigencias y requisitos.
  - » Tendencias del mercado laboral.
  - » Profesiones emergentes: yacimientos de empleo.
  - » Modalidades de empleo: tipos de contrato, el autoempleo y trabajo a distancia.
- \* Itinerarios formativos y profesionales.

#### 2. La información profesional. Estrategias y herramientas para la búsqueda de empleo

- \* Canales de información del mercado laboral: INE, observatorios de empleo, portales de empleo, entre otros.
- \* Agentes vinculados con la orientación formativa y laboral e intermediadores laborales: SPEE, servicios autonómicos de empleo, tutores de empleo, OPEAs, gabinetes de orientación, ETTs, empresas de selección, consulting, asesorías, agencias de desarrollo, entre otros.
- \* Elaboración de una guía de recursos para el empleo y la formación.
- \* Técnicas de búsqueda de empleo:
  - » Carta de presentación.
  - » Currículum vitae: curriculum europeo.
  - » Agenda de búsqueda de empleo.
- \* Canales de acceso a información:
  - » La web: portales.
  - » Redes de contactos.
  - » Otros.
- \* Procesos de selección:
  - » Entrevistas.
  - » Pruebas profesionales

#### 3. Calidad de las acciones formativas. Innovación y actualización docente

- \* Procesos y mecanismos de evaluación de la calidad formativa:
  - » Planes Anuales de Evaluación de la Calidad.
- \* Realización de propuestas de los docentes para la mejora para la acción formativa.
  - » Indicadores de evaluación de la calidad de la acción formativa.
- \* Centros de Referencia Nacional.

- \* Perfeccionamiento y actualización técnico–pedagógica de los formadores: Planes de Perfeccionamiento Técnico.
- \* Centros Integrados de Formación Profesional.
- \* Programas europeos e iniciativas comunitarias.

### **MP0353 - MÓDULO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES DE DOCENCIA EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO**

1. Programación y evaluación de acciones formativas
  - \* Contextualización de la acción formativa.
  - \* Determinación de los objetivos y concreción de los contenidos a trabajar.
  - \* Definición de actividades y metodologías que favorezcan el aprendizaje.
  - \* Detallado de los recursos, bibliografía y anexos necesarios para la impartición.
  - \* Realización de la temporalización de la acción formativa.
  - \* Redacción de ítems atendiendo a los diferentes niveles de concreción.
  - \* Diseño de pruebas para la evaluación de prácticas y/o actitudes.
  - \* Redacción de las instrucciones de aplicación, corrección y calificación de las pruebas.
  
2. Impartición de sesiones formativas, utilizando materiales gráficos, audiovisuales y/o multimedia y facilitando asesoramiento sobre el mercado laboral
  - \* Diseño, revisión y/o mejora del material gráfico, audiovisual y/o multimedia con criterios pedagógicos, anticipando fallos y corrigiendo errores.
  - \* Ubicación de los recursos en el aula de forma segura, favoreciendo la visibilidad del material didáctico.
  - \* Presentación de objetivos y contenidos.
  - \* Exposición de los contenidos variando los métodos didácticos y apoyándolos en materiales gráficos, audiovisuales y/o multimedia.
  - \* Motivación del alumnado y desarrollo de técnicas de dinamización.
  - \* Seguimiento de la sesión comprobando la consecución de los objetivos y favoreciendo la realimentación.
  - \* Cierre o conclusión de la sesión.
  - \* Facilitación de técnicas y/o herramientas de búsqueda de empleo y actualización profesional.
  
3. Integración y comunicación en el centro de trabajo
  - \* Comportamiento responsable en el centro de trabajo.
  - \* Respeto a los procedimientos y normas del centro de trabajo.
  - \* Interpretación y ejecución con diligencia las instrucciones recibidas.
  - \* Reconocimiento del proceso productivo de la organización.
  - \* Utilización de los canales de comunicación establecidos en el centro de trabajo.
  - \* Adecuación al ritmo de trabajo de la empresa.
  - \* Seguimiento de las normativas de prevención de riesgos, salud laboral y protección del medio ambiente.