

**REAL DECRETO 1646/1997, DE 31 DE OCTUBRE.  
CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD DE:**

Formador Ocupacional

BOE: Nº 273 (14-11-97)

# ÍNDICE

I. REFERENTE OCUPACIONAL.....	7
1. Datos de la ocupación: .....	7
1.1 Denominación: .....	7
1.2 Familia Profesional de: .....	7
2. Perfil Profesional de la Ocupación: .....	7
2.1. Competencia General:.....	7
2.2. Unidades de Competencia: .....	7
2.3. Realizaciones profesionales y criterios de ejecución .....	8
Unidad de competencia 1: <b>Programar acciones formativas vinculándolas al resto de las acciones de formación de la organización, de acuerdo con las demandas del entorno.</b> .....	8
Unidad de competencia 2: <b>Proporcionar oportunidades de aprendizaje adaptadas a las características de los individuos o grupos y a sus necesidades de cualificación, así como acompañar y orientar, de manera contextualizada, el proceso de aprendizaje y la cualificación de los mismos.</b> .....	10
Unidad de competencia 3: <b>Verificar y evaluar el nivel de cualificación alcanzado, los programas y las acciones de modo que permita la toma de decisiones para la mejora de la formación.</b> .....	15
Unidad de competencia 4: <b>Contribuir activamente a la mejora de la calidad de la formación.</b> .....	16
II. REFERENTE FORMATIVO.....	19
1. Itinerario formativo. ....	19
1.1. Duración:.....	19
1.2. Módulos que lo componen: .....	19
2. Módulos Formativos.....	20
Módulo 1. <b>El plan de formación.</b> .....	20
Contenidos teórico-prácticos. ....	21
Módulo 2. <b>La programación del proceso de enseñanza-aprendizaje</b> .....	22
Contenidos teórico-prácticos. ....	24
Módulo 3. <b>La interacción didáctica</b> .....	26
Contenidos teórico-prácticos .....	27
Módulo 4. <b>Estrategias del aprendizaje autónomo</b> .....	30
Contenidos teórico-prácticos. ....	30
Módulo 5. <b>Estrategias de orientación</b> .....	32
Contenidos teórico-prácticos. ....	33
Módulo 6. <b>Seguimiento formativo</b> .....	34
Contenidos teórico-prácticos. ....	34
Módulo 7. <b>Diseño de pruebas de evaluación del aprendizaje</b> .....	36
Contenidos teórico prácticos. ....	37
Módulo 8. <b>Evaluación de las acciones formativas</b> .....	38
Contenidos teórico-prácticos. ....	39
Módulo 9. <b>Innovación y actualización docente</b> .....	40
Contenidos teórico-prácticos. ....	41
3. Requisitos personales.....	42
3.1. Requisitos del profesorado.....	42
3.2. Requisitos de acceso del alumnado .....	42

4. Requisitos materiales.....	42
4.1. Instalaciones .....	42
4.2. Equipo y maquinaria.....	43
4.3. Herramientas y Utillaje .....	43
4.4. Material de consumo .....	43

# REAL DECRETO 1646/1997, DE 31 DE OCTUBRE.

REAL DECRETO 1646/1997, de 31 de octubre, por el que se establece el certificado de profesionalidad de la ocupación de **Formador ocupacional**.

El Real Decreto 797/1995, de 19 de mayo, por el que se establecen directrices sobre los certificados de profesionalidad y los correspondientes contenidos mínimos de formación profesional ocupacional, ha instituido y delimitado el marco al que deben ajustarse los certificados de profesionalidad por referencia a sus características formales y materiales, a la par que ha definido reglamentariamente su naturaleza esencial, su significado, su alcance y validez territorial, y, entre otras previsiones, las vías de acceso para su obtención.

El establecimiento de ciertas reglas uniformadoras encuentra su razón de ser en la necesidad de garantizar, respecto a todas las ocupaciones susceptibles de certificación, los objetivos que se reclaman de los certificados de profesionalidad. En sustancia esos objetivos podrían considerarse referidos a la puesta en práctica de una efectiva política activa de empleo, como ayuda a la colocación y a la satisfacción de la demanda de cualificaciones por las empresas, como apoyo a la planificación y gestión de los recursos humanos en cualquier ámbito productivo, como medio de asegurar un nivel de calidad aceptable y uniforme de la formación profesional ocupacional, coherente además con la situación y requerimientos del mercado laboral, y, para, por último propiciar las mejores coordinación e integración entre las enseñanzas y conocimientos adquiridos a través de la formación profesional reglada, la formación profesional ocupacional y la práctica laboral.

El Real Decreto 797/1995 concibe además a la norma de creación del certificado de profesionalidad como un acto de Gobierno de la Nación y resultante de su potestad reglamentaria, de acuerdo con su alcance y validez nacionales, y, respetando el reparto de competencias, permite la adecuación de los contenidos mínimos formativos a la realidad socio-productiva de cada Comunidad Autónoma competente en formación profesional ocupacional, sin perjuicio, en cualquier caso, de la unidad del sistema por relación a las cualificaciones profesionales y de la competencia estatal en la emanación de los certificados de profesionalidad.

El presente Real Decreto regula el Certificado de Profesionalidad correspondiente a la ocupación de formador ocupacional, perteneciente a la familia profesional de Docencia e Investigación, y contiene las menciones configuradoras de la referida ocupación, tales como las unidades de competencia que conforman su perfil profesional, y los contenidos mínimos de formación idóneos para la adquisición de la competencia profesional de la misma ocupación, junto con las especificaciones necesarias para el desarrollo de la acción formativa; todo ello de acuerdo al Real Decreto 797/1995, varias veces citado.

En su virtud, en base al artículo 1, apartado 2 del Real Decreto 797/1995, de 19 de mayo, previo informe del Consejo General de Formación Profesional, a propuesta del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 31 de octubre de 1997.

## DISPONGO

### **Artículo 1. – Establecimiento**

Se establece el certificado de profesionalidad a la ocupación de Formador ocupacional, perteneciente a la familia profesional de Docencia e Investigación, que tendrá carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

### **Artículo 2. - Especificaciones del certificado de profesionalidad**

Los datos generales de la ocupación y de su perfil profesional figuran en el Anexo I.

El itinerario formativo, su duración y la relación de los módulos que lo integran, así como las características fundamentales de cada uno de los módulos figuran en el Anexo II, apartados 1 y 2.

Los requisitos del profesorado y los requisitos de acceso del alumnado a los módulos del itinerario formativo figuran en el Anexo II, apartado 3.

Los requisitos básicos de instalaciones, equipos y maquinaria, herramientas y utillaje figuran en el Anexo

II, apartado 4.

**Artículo 3. - Acreditación del contrato para la formación**

Las competencias profesionales adquiridas mediante el contrato para la formación, se acreditarán por relación a una, varias o todas las unidades de competencia que conforman el perfil profesional de la ocupación, a las que se refiere el presente Real Decreto, según al ámbito de la prestación laboral pactada que constituya el objeto del contrato, de conformidad con los artículos 3.3 y 4.2 del Real Decreto 797/1995, de 19 de mayo.

**Disposición transitoria única. Plazo de adecuación de los centros autorizados a través del Plan Nacional de Formación e Inserción Profesional**

Los centros autorizados para dispensar la Formación Profesional Ocupacional a través del Plan Nacional de Formación e Inserción Profesional, regulado por el Real Decreto 631/1993, de 3 de mayo, deberán adecuar la impartición de las especialidades formativas homologadas a los requisitos de instalaciones, materiales y equipos, recogidos en el Anexo II, apartado 4 de este Real Decreto, en el plazo de un año, comunicándolo inmediatamente a la Administración competente.

**Disposición final primera. Habilitación normativa.**

Se autoriza al Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales para dictar cuantas disposiciones sean precisas para desarrollar el presente Real Decreto.

**Disposición final segunda. Entrada en vigor**

El presente Real Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del estado.

Dado en Madrid a 31 de octubre de 1997.

JUAN CARLOS REY

EL MINISTRO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES  
JAVIER ARENAS BOCANEGRA

## **ANEXO I**

### Referente Ocupacional

# **I. REFERENTE OCUPACIONAL**

## **1. DATOS DE LA OCUPACIÓN:**

1.1 Denominación:

Formador Ocupacional

1.2 Familia Profesional de:

Docencia e Investigación

## **2. PERFIL PROFESIONAL DE LA OCUPACIÓN:**

2.1. Competencia General:

El Formador Ocupacional desarrolla de manera sistemática y planifica acciones de formación con vistas a la adquisición de competencias profesionales de los destinatarios, en el marco de una política de formación. Programa su actuación de manera flexible coordinándola con el resto de acciones formativas y con los demás profesionales de la formación. Implementa las acciones formativas, acompaña y proporciona orientaciones para el aprendizaje y cualificación de los trabajadores. Evalúa los procesos y resultados del aprendizaje para mejorarlos y verifica el logro de los objetivos establecidos. Analiza el propio desempeño y los programas desarrollados. Incorporando los cambios en los procesos de formación según las exigencias del entorno, contribuyendo a la mejora de la calidad de la formación.

2.2. Unidades de Competencia:

1. Programar acciones formativas vinculándolas al resto de las acciones de formación de la organización, de acuerdo con las demandas del entorno.

2. Proporcionar oportunidades de aprendizaje adaptadas a las características de los individuos o grupos y a sus necesidades de cualificación, así como acompañar y orientar, de manera contextualizada, el proceso de aprendizaje y la cualificación de los mismos.

3. Verificar y evaluar el nivel de cualificación alcanzado, los programas y las acciones de modo que permita la toma de decisiones para la mejora de la formación.

4. Contribuir activamente a la mejora de la calidad de la formación.

### 2.3. Realizaciones profesionales y criterios de ejecución

Unidad de competencia 1: **Programar acciones formativas vinculándolas al resto de las acciones de formación de la organización, de acuerdo con las demandas del entorno.**

REALIZACIONES PROFESIONALES	CRITERIOS DE EJECUCION
1.1. Diseñar el proceso de enseñanzaaprendizaje aplicando las técnicas de programación didáctica para facilitar el aprendizaje y responder a las necesidades y demandas detectadas.	1.1.1. Identificando con exactitud y claridad las características y condiciones previas de las acciones de formación.  1.1.2. Definiendo objetivos de aprendizaje en función de su amplitud según la clasificación taxonómica más adecuada al tipo de capacidades profesionales que se pretenden desarrollar.  1.1.3. Analizando y seleccionando los contenidos formativos de acuerdo con los objetivos de aprendizaje definidos, basándose en información actualizada y contrastada con la realidad laboral.  1.1.4. Estructurando y secuenciando pedagógicamente los contenidos en unidades de aprendizaje significativas, globales y flexibles.  1.1.5. Seleccionando los medios didácticos más relevantes para el aprendizaje en función de los objetivos , los contenidos y la modalidad formativa presencial, abierta o a distancia, adaptándolos a las capacidades y necesidades de los destinatarios.  1.1.6. Determinando la estrategia metodológica más facilitadora del aprendizaje en función de todos los componentes de la acción formativa.  1.1.7. Creando, secuenciando y estructurando las actividades significativas para el aprendizaje en función de su dificultad, complejidad y relación con los contenidos.  1.1.8. Utilizando criterios realistas y flexibles en la temporalización que aseguren la consecución de los objetivos planteados.  1.1.9. Determinando en las modalidades de evaluación diagnóstica, formativa y sumativa los soportes e instrumentos adecuados de acuerdo con las normas técnicas específicas.



REALIZACIONES PROFESIONALES	CRITERIOS DE EJECUCION
<p>1.2. Gestionar la acción formativa programada vinculándola al resto de las actividades de formación llevadas a cabo por la organización, coordinándose con el resto de profesionales de la formación para garantizar la consonancia y coherencia del programa de formación diseñado.</p>	<p>1.2.1. Obteniendo sistemáticamente y utilizando adecuadamente información sobre las actividades llevadas a cabo por la organización.</p> <p>1.2.2. Realizando las actividades de selección de participantes y trámites de gestión, en función de la modalidad de que se trate (presencial, abierta o a distancia) de manera coordinada y efectiva, con el resto de los profesionales de la organización.</p> <p>1.2.3. Colaborando oportuna y eficazmente con la organización en la identificación de necesidades formativas.</p>

Unidad de competencia 2: **Proporcionar oportunidades de aprendizaje adaptadas a las características de los individuos o grupos y a sus necesidades de cualificación, así como acompañar y orientar, de manera contextualizada, el proceso de aprendizaje y la cualificación de los mismos.**

REALIZACIONES PROFESIONALES	CRITERIOS DE EJECUCION
<p>2.1. Crear las óptimas condiciones de aprendizaje, enfatizando los aspectos más importantes a desarrollar, vinculándolos con los procesos productivos y mostrándose negociador en los aspectos del programa que lo permitan para facilitar el inicio, desarrollo e implicación en en proceso formativo.</p>	<p>2.1.1. Destacando y explicando con claridad los distintos apartados del programa, proporcionando una idea de conjunto del mismo</p> <p>2.1.2. Buscando el acuerdo y aceptación de la propuesta del programa, destacando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La importancia y el valor del tipo de trabajo y colaboración que se requerirá .</li> <li>▪ La vinculación de los aspectos a desarrollar en relación a los conocimientos previos, práctica profesional y al resto del itinerario formativo.</li> <li>▪ La valoración positiva de las aportaciones y sugerencias.</li> <li>▪ Enfatizando la importancia de la participación, implicación y colaboración crítica de los participantes.</li> </ul> <p>2.1.3. Propiciando la disponibilidad y las condiciones materiales y ambientales óptimas.</p>
<p>2.2. Impartir los contenidos formativos del programa utilizando y alternando técnicas, estrategias y recursos y materiales didácticos y evaluando formativamente para facilitar la adquisición de las competencias profesionales.</p>	<p>2.2.1. Determinando el nivel de conocimientos previo del grupo en relación a los contenidos tratados, utilizando correctamente las técnicas e instrumentos de recogida de información más adecuados.</p> <p>2.2.2. Presentando la información atendiendo a la correcta utilización del tono, ritmo, gesticulación y movimiento.</p> <p>2.2.3. Cuidando la legibilidad, claridad, visibilidad y comprensibilidad de los recursos didácticos.</p> <p>2.2.4. Favoreciendo una adecuada participación de los alumnos a través de preguntas, dudas y comentarios, a lo largo de la impartición.</p> <p>2.2.5. Ajustando y variando las estrategias en función de las necesidades y ritmo de aprendizaje de los participantes.</p>

REALIZACIONES PROFESIONALES	CRITERIOS DE EJECUCION
	<p>2.2.6. Remarcando con claridad los puntos más importantes de las exposiciones en relación al programa, curso, itinerario formativo y contexto productivo.</p> <p>2.2.7. Proporcionando información y fuentes de información relevantes y complementarias.</p> <p>2.2.8. Valorando positivamente las aportaciones de participantes, minimizando las distracciones, errores o problemas de los mismos, proporcionando alternativas o sugerencias.</p> <p>2.2.9. Atendiendo con regularidad a los distintos indicadores de la comprensión de los contenidos por parte de todos los participantes y especialmente de aquellos con más dificultades.</p> <p>2.2.10. Minimizando los distractores que interfieren en el clima y desarrollo de la situación de aprendizaje.</p> <p>2.2.11. Proporcionando ejemplos o demostraciones claras y realistas en función de la complejidad de los contenidos o de las demandas de los participantes.</p>
<p>2.3. Proponer, dinamizar y supervisar actividades de aprendizaje en grupo utilizando metodologías activas para fomentar el desarrollo de competencias metodológicas, sociales y participativas.</p>	<p>2.3.1. Presentando de manera clara y precisa las instrucciones, indicaciones, normas y criterios necesarios para la ejecución de las actividades.</p> <p>2.3.2. Proporcionando toda la información sobre el tipo de resultado esperado y los criterios que se utilizarán en su valoración: rapidez, acabado, calidad, compenetración, presentación, etc...</p> <p>2.3.3. Acordando con precisión y claridad las reglas, normas y maneras de trabajar y comunicarse en el grupo.</p> <p>2.3.4. Favoreciendo y estimulando la participación de todos los miembros del grupo en el desarrollo de la actividad.</p> <p>2.3.5. Promoviendo la interacción y reflexión de los participantes en la solución de los problemas prácticos.</p>

REALIZACIONES PROFESIONALES	CRITERIOS DE EJECUCION
	<p>2.3.6. Proporcionando oportunamente indicaciones y sugerencias sobre los aspectos a mejorar en el desarrollo de la actividad de aprendizaje.</p> <p>2.3.7. Valorando positivamente y animando la consecución de los logros parciales.</p> <p>2.3.8. Verificando el grado de participación y actuación de cada participante, facilitando su integración en relación al grupo.</p> <p>2.3.9. Destacando la importancia y vinculación de la actividad en relación al programa y a la ocupación.</p> <p>2.3.10. Procurando que la actividad de aprendizaje en todos sus elementos, sea lo más parecida posible a la situación real en la que se desarrollaría.</p> <p>2.3.11. Estableciendo balances periódicos de la marcha de la actividad en relación al tiempo, objetivos, participación y calidad de la misma.</p> <p>2.3.12. Solucionando y canalizando adecuadamente incidencias y conflictos generados en la interacción del grupo.</p>
<p>2.4. Asesorar a los participantes a través de actividades de orientación ocupacional, integradas en el proceso formativo, que contribuyan al mejor desempeño de la ocupación, para facilitar el desarrollo de todas las actitudes y competencias profesionales necesarias para la búsqueda, mantenimiento y/o promoción en el puesto de trabajo.</p>	<p>2.4.1. Destacando, en relación a cada contenido, el efecto de los cambios tecnológicos en la ocupación, su importancia, proyección y repercusiones futuras.</p> <p>2.4.2. Enfatizando y favoreciendo la reflexión y discusión crítica de la importancia del reciclaje, actualización periódica y polivalencia para mantenerse en el puesto de trabajo.</p> <p>2.4.3. Promoviendo, destacando y valorando positivamente las aportaciones de los participantes en relación a la importancia del reciclaje, la flexibilidad y las actitudes favorables al cambio.</p>

REALIZACIONES PROFESIONALES	CRITERIOS DE EJECUCION
	<p>2.4.4. Favoreciendo el manejo de informaciones múltiple y variadas y proporcionando el origen de dichos recursos.</p> <p>2.4.5. Presentando las exigencias de las nuevas tecnologías y los cambios en la organización del trabajo como retos accesibles y motivadores.</p> <p>2.4.6. Destacando la importancia de las capacidades y cualidades profesionales en la búsqueda, mantenimiento y/o promoción del empleo.</p> <p>2.4.7. Proponiendo actividades y situaciones de forma habitual, para fomentar la capacidad de adaptación, de acuerdo con el nivel de los participantes.</p>
<p>2.5. Tutorizar, supervisar y acompañar de forma individualizada, el proceso de aprendizaje de los participantes, de acuerdo con la modalidad formativa presencial, abierta o a distancia, de que se trate, proporcionando estrategias, pautas y fuentes de información para desarrollar y potenciar las capacidades de autoaprendizaje y óptimo desarrollo del participante.</p>	<p>2.5.1. Identificando con precisión necesidades y estilos de aprendizaje de cada participante.</p> <p>2.5.2. Estableciendo y acordando con el participante los objetivos a alcanzar y su temporización apropiada.</p> <p>2.5.3. Asegurando experiencias de éxito adecuadas para el desarrollo del aprendizaje y las capacidades del participante, graduando de lo simple a lo complejo y de lo fácil a lo difícil las indicaciones, actividades y estrategias.</p> <p>2.5.4. Fomentando el aprendizaje comprensivo y no memorístico y el intercambio de información.</p> <p>2.5.5. Proponiendo actividades, situaciones, prácticas, etc., que favorezcan el control, la responsabilidad y la toma de decisión de los participantes .</p> <p>2.5.6. Estimulando la actitud de identificación y búsqueda de soluciones de problemas, minimizando aquellos factores personales o del entorno próximo que interfieren en su progreso personal, recalcando la importancia del diálogo y la comunicación.</p>

REALIZACIONES PROFESIONALES	CRITERIOS DE EJECUCION
	<p data-bbox="831 259 1385 383">2.5.7. Supervisando y proporcionando información clara y precisa sobre el aprendizaje del participante y la valoración objetiva del mismo.</p> <p data-bbox="831 412 1385 530">2.5.8. Estimulando al participante a ir más allá de los contenidos formativos proporcionándoles información, orientación y alternativas diversas.</p>

Unidad de competencia 3: **Verificar y evaluar el nivel de cualificación alcanzado, los programas y las acciones de modo que permita la toma de decisiones para la mejora de la formación.**

REALIZACIONES PROFESIONALES	CRITERIOS DE EJECUCION
<p>3.1. Verificar objetivamente el nivel alcanzado por los participantes, aplicando las pruebas de evaluación oportunas, para certificar el nivel de capacitación o cualificación logrado.</p>	<p>3.1.1. Informando con claridad a los participantes de las normas a seguir en el desarrollo de las pruebas de evaluación a aplicar, tanto de conocimientos como de prácticas.</p> <p>3.1.2. Aplicando con rigor los instrumentos de evaluación seleccionados.</p> <p>3.1.3. Aplicando criterios objetivos, previamente determinados, en la corrección de las pruebas realizadas por los participantes.</p> <p>3.1.4. Determinando el nivel de aprendizaje alcanzado, en relación con los objetivos y criterios previstos.</p> <p>3.1.5. Informando clara y objetivamente al participante sobre el resultado obtenido y aportando orientaciones para su desarrollo profesional.</p>
<p>3.2. Evaluar los componentes del proceso formativo, según la modalidad formativa de que se trate, revisando crítica y constructivamente los resultados obtenidos, la información de los participantes y otros profesionales para tomar decisiones e introducir mejoras y variaciones que los adecuen más a las demandas que pretenden cubrir.</p>	<p>3.2.1. Comprobando la pertinencia y adecuación de los objetivos planteados en función de la satisfacción o no de las necesidades formativas detectadas .</p> <p>3.2.2. Comprobando si se han trabajado los contenidos mínimos necesarios para el desarrollo de las competencias profesionales previstas.</p> <p>3.2.3. Analizando la pertinencia y comprensibilidad de las actividades y contenidos formativos a partir del análisis crítico de los resultados obtenidos, opiniones de los alumnos y otros profesionales.</p> <p>3.2.4. Valorando la suficiencia y adecuación de los recursos didácticos, equipos, instalaciones y material de soporte entregado a los participantes.</p> <p>3.2.5. Revisando su propia actuación de forma crítica, teniendo en cuenta los resultados, opiniones de los participantes, en relación con todo el proceso de aprendizaje.</p>

Unidad de competencia 4: **Contribuir activamente a la mejora de la calidad de la formación.**

REALIZACIONES PROFESIONALES	CRITERIOS DE EJECUCION
<p>4.1. Participar en la dinámica organizativa de la institución trabajando en equipo con los demás profesionales de la formación, incorporando y haciendo propuestas que contribuyan al desarrollo y buen funcionamiento de la misma.</p>	<p>4.1.1. Contribuyendo a la calidad total de la organización:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Promoviendo y participando regular, puntual y activamente en reuniones de coordinación y seguimiento.</li> <li>▪ Identificando oportunamente tendencias y cambios de su ámbito profesional.</li> <li>▪ Haciendo aportaciones constructivas, cuidando su forma y valorando las aportaciones de los demás.</li> <li>▪ Responsabilizándose de las parcelas de trabajo que le competen y desarrollándolas en los plazos y términos estipulados.</li> <li>▪ Incorporando a la propia actuación las modificaciones, normas, sugerencias y recomendaciones derivadas de la normativa, planes y proyectos de la organización y de sus órganos de funcionamiento.</li> </ul>
<p>4.2. Participar con otros profesionales en la concepción y elaboración de instrumentos, materiales y recursos didácticos para ampliar sus competencias técnicometodológicas.</p>	<p>4.2.1. Colaborando con otros profesionales en la producción de materiales, recursos didácticos y en la elaboración de instrumentos de evaluación del aprendizaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Teniendo en cuenta las características de los mismos en relación al grupo o grupos destinatarios en lo referente a estilo, formato, lenguaje, instrumentación.</li> <li>▪ Buscando su vinculación con la realidad, dotándolos de credibilidad y contextualización para los posibles destinatarios.</li> <li>▪ Procurando su sencillez y facilidad de uso en situaciones ordinarias y facilidad de comprensión y asimilación.</li> <li>▪ Estableciendo con claridad las necesidades que debe cubrir el material y las indicaciones o demandas específicas.</li> <li>▪ Siguiendo rigurosamente las normas y especificaciones técnicas en la elaboración de cada instrumento de evaluación.</li> </ul>



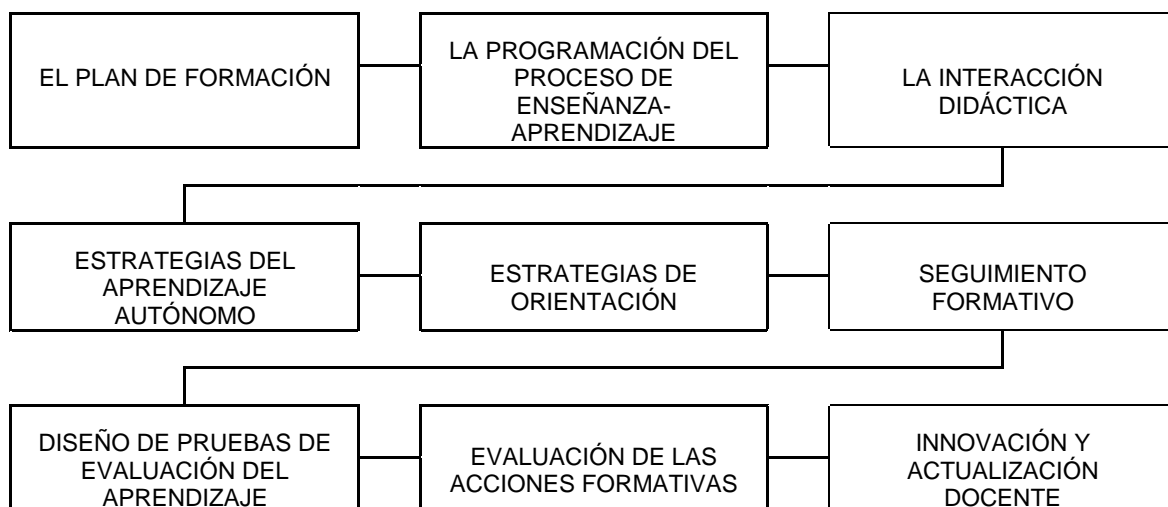
REALIZACIONES PROFESIONALES	CRITERIOS DE EJECUCION
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Escogiendo los medios que mejor se ajusten a los contenidos, contexto y características generales, espaciotemporales, de la situación en que serán utilizados.</li> <li>▪ Aplicando oportunamente y verificando su coherencia con los conocimientos didácticos para el desarrollo de las mismas.</li> </ul> <p>4.2.2. Incorporando a su propia actuación el conocimiento de las posibilidades técnicometodológicas que ofrecen los distintos medios.</p>
<p>4.3. Crear y mantener relaciones con el entorno profesional y productivo de forma sistemática y periódica para su actualización y perfeccionamiento docente.</p>	<p>4.3.1. Solicitando información y consultando con regularidad publicaciones especializadas y actualizadas de la ocupación y sobre aspectos de la formación profesional ocupacional.</p> <p>4.3.2. Participando activamente en encuentros, seminarios, asociaciones y redes profesionales especializadas en su ámbito profesional, técnico y docente, manteniendo actualizadas sus competencias profesionales productivas y de utilización de nuevas tecnologías en su ocupación.</p> <p>4.3.3. Manteniendo un contacto permanente con los procesos productivos de las empresas de su sector profesional, su organización, gestión, resultados y evolución de los mismos.</p> <p>4.3.4. Propiciando y colaborando activamente en las acciones de formación continua organizadas desde el propio contexto productivo.</p>
<p>4.4. Realizar un seguimiento formativo de manera planificada para ayudar a la transferencia y mantenimiento de las profesiones adquiridas por los participantes en acciones formativas.</p>	<p>4.4.1. Diseñando y planificando acciones de transferencia y mantenimiento de competencias profesionales, de manera concertada y coordinada con los responsables y agentes implicados en la formación.</p> <p>4.4.2. Apoyando y facilitando la adopción de competencias profesionales en el puesto de trabajo, detectando con el sujeto dificultades e introduciendo actuaciones de mejora.</p>

## **ANEXO II**

Referente Formativo

## II. REFERENTE FORMATIVO

### 1. ITINERARIO FORMATIVO.



#### 1.1. Duración:

Contenidos prácticos:	90 horas
Contenidos teóricos:	260 horas
Evaluaciones:	30 horas
Duración total:	380 horas

#### 1.2. Módulos que lo componen:

1. El plan de formación.
2. La programación del proceso de enseñanza-aprendizaje.
3. La interacción didáctica.
4. Estrategias del aprendizaje autónomo.
5. Estrategias de orientación.
6. Seguimiento formativo.
7. Diseño de pruebas de evaluación del aprendizaje.
8. Evaluación de las acciones formativas.
9. Innovación y actualización docente.

## 2. MÓDULOS FORMATIVOS.

### Módulo 1. El plan de formación

(Asociado a la UC.1: "Programar acciones formativas vinculándolas al resto de las acciones de formación de la organización, de acuerdo con las demandas del entorno).

**Objetivo General del Módulo:** Planificar y gestionar acciones de formación concretas de su especialidad, garantizando la consonancia y coherencia con la planificación de la organización.

**Duración :** 20 horas.

OBJETIVOS ESPECIFICOS	CRITERIOS DE EVALUACION
1.1. Determinar las características, la estructura funcional y orgánica y el dispositivo de la formación de la organización.	1.1.1. Reconocer las características propias de una organización. 1.1.2. Describir el organigrama funcional de una organización. 1.1.3. Identificar los objetivos a corto y largo plazo de la formación. 1.1.4. Identificar las prioridades de formación dentro del dispositivo de formación. 1.1.5. Identificar la disponibilidad de recursos útiles para la formación.
1.2. Definir un plan de acción de formación dentro de una planificación general.	1.2.1. Distinguir entre planes, programas y acciones de formación. 1.2.2. Describir los elementos que intervienen en el diseño de planes de formación. 1.2.3. Identificar las fases de una planificación. 1.2.4. Establecer la relación entre su plan de acción y las prioridades de la organización. 1.2.5. Especificar las características de su plan de acción según la modalidad de formación. 1.2.6. Distinguir entre los recursos disponibles y los más apropiados para su plan de acción. 1.2.7. Establecer la relación entre las prioridades, objetivos y recursos en la propuesta de un plan de acción.

OBJETIVOS ESPECIFICOS	CRITERIOS DE EVALUACION
1.3. Realizar las gestiones necesarias para llevar a cabo el plan de acción definido.	1.3.1. Enumerar las actividades de gestión relacionadas con una acción de formación.  1.3.2. Identificar su intervención en las actividades de gestión.  1.3.3. Identificar las pautas de actuación para la coordinación de todas las actividades de gestión con el resto de la organización.

Contenidos teórico-prácticos.

- Las organizaciones: características, tipos, estructuras, etc...
- Elementos que intervienen en el diseño de la formación:
  - Las fases del proceso de planificación
  - El estudio de necesidades
  - Los objetivos de la formación
  - Modalidades de formación
  - Programas y acciones de formación
  - Los recursos
  - La evaluación de la formación
- Niveles de intervención en la planificación de la formación.
  - Nivel estratégico: la política de formación
  - Nivel de gestión: planificación de programas de formación
  - Nivel técnico: diseño de formación
  - Nivel formativo: formación directa
- Ante un caso que contemple la documentación necesaria sobre la organización y procesos de gestión:
  - Realizar un organigrama estructural y funcional, describir los pasos, trámites e instancias implicadas en el proceso de gestión para llevar a cabo una acción de formación.
- Ante un supuesto de una organización debidamente caracterizada:
  - Elaborar la planificación de una acción formativa con todas sus fases concretando:
    - Objetivos de formación a corto y largo plazo
    - Prioridades de formación a partir de las necesidades detectadas
    - Inventario y previsión de recursos

## Módulo 2. La programación del proceso de enseñanza-aprendizaje

(Asociado a la UC.1: "Programar acciones formativas vinculándolas al resto de las acciones de formación de la organización, de acuerdo con las demandas del entorno).

**Objetivo General del Módulo:** Aplicar las técnicas y habilidades de programación didáctica en el diseño de un proceso de enseñanza-aprendizaje.

**Duración:** 60 horas

OBJETIVOS ESPECIFICOS	CRITERIOS DE EVALUACION
2.1. Comprender las características básicas del proceso de enseñanza-aprendizaje con adultos.	2.1.1. Explicar la importancia de las necesidades, intereses y experiencias en el aprendizaje.  2.1.2. Explicar el fenómeno de las resistencias al cambio de las personas adultas.  2.1.3. Nombrar las características básicas de memoria, inteligencia, pensamiento que inciden en el proceso de aprendizaje.  2.1.4. Ilustrar el papel de la transferencia y del aprendizaje significativo en el proceso de formación de adultos.
2.2. Determinar las características diferenciales de los grupos e individuos destinatarios de la formación.	2.2.1. Identificar con exactitud los componentes del grupo, sus necesidades e intereses, sus experiencias y formación previa.  2.2.2. Recabar todos los datos relevantes, útiles y necesarios, para adecuar al grupo el proceso de aprendizaje.  2.2.3. Aplicar correctamente los datos obtenidos al desarrollo de la programación.
2.3. Aplicar las técnicas de análisis del trabajo en el análisis de un puesto concreto.	2.3.1. Identificar con claridad funciones y cometidos de trabajo de una ocupación o puesto de trabajo concreto.  2.3.2. Identificar correctamente los criterios de análisis de competencias profesionales.  2.3.3. Distinguir correctamente las capacidades y competencias profesionales de un puesto.  2.3.4. Describir la relación del puesto de trabajo u ocupación con su entorno organizativo y productivo

OBJETIVOS ESPECIFICOS	CRITERIOS DE EVALUACION
	2.3.5. Identificar las exigencias y condiciones propias del perfil de la ocupación.
2.4. Formular objetivos de aprendizaje teniendo en cuenta, las características de los grupos destinatarios y las competencias a desarrollar.	2.4.1. Diferenciar claramente entre objetivos de formación y de aprendizaje. 2.4.2. Identificar con precisión que contenidos profesionales deberán convertirse en objetivos de aprendizaje. 2.4.3. Redactar los objetivos de aprendizaje según las normas dadas. 2.4.4. Redactar correctamente objetivos de aprendizaje a diferentes niveles de concreción. 2.4.5. Utilizar correctamente las taxonomías en las formulaciones de los objetivos de aprendizajes. 2.4.6. Comprobar la correspondencia directa entre los objetivos de aprendizaje formulados y las competencias profesionales.
2.5. Determinar los contenidos formativos de un curso o módulo formativo de acuerdo a los objetivos de aprendizaje y la cualificación a alcanzar.	2.5.1. Seleccionar los contenidos significativos y adecuarlos para alcanzar los objetivos de aprendizaje. 2.5.2. Identificar con claridad los contenidos prácticos, teóricos y de profesionalidad. 2.5.3. Secuenciar los contenidos formativos según los criterios pedagógicos dados. 2.5.4. Estructurar los contenidos formativos en unidades significativas de aprendizaje.
2.6. Seleccionar las estrategias didácticas más apropiadas a los objetivos, contenidos y participantes.	2.6.1. Definir correctamente el concepto y elementos que intervienen en la concepción de una estrategia didáctica. 2.6.2. identificar las características diferenciadoras entre métodos afirmativos y activos. 2.6.3. Diferenciar correctamente entre métodos y técnicas didácticas.

OBJETIVOS ESPECIFICOS	CRITERIOS DE EVALUACION
	<p>2.6.4. Programar distintas estrategias en función de las características del grupo destinatario, los contenidos formativos y la situación de aprendizaje.</p> <p>2.6.5. Diseñar actividades facilitadoras del aprendizaje y adecuadas a los objetivos.</p> <p>2.6.6. Seleccionar los medios y recursos didácticos adecuados en función de criterios pedagógicos.</p> <p>2.6.7. Ajustar las estrategias didácticas a un tiempo dado.</p>
<p>2.7. Planificar la evaluación del proceso de aprendizaje.</p>	<p>2.7.1. Identificar los momentos de la evaluación.</p> <p>2.7.2. Identificar y ponderar los contenidos de evaluación en función de su importancia.</p> <p>2.7.3. Seleccionar los instrumentos adecuados en relación a los objetivos de aprendizaje.</p>

Contenidos teórico-prácticos.

- El proceso de enseñanza-aprendizaje en la formación de adultos.
- La relación Formación-Trabajo.
- El diagnóstico inicial: el análisis del grupo de aprendizaje.
  - Técnicas y estrategias para la caracterización del grupo de aprendizaje
- El análisis del trabajo: su importancia en la formación
  - Técnicas para el análisis de competencias y capacidades profesionales
- Los objetivos de aprendizaje:
  - Definición: Objetivos de formación y objetivos de aprendizaje
  - Funciones de los objetivos
  - Clasificación de los objetivos
- Según el nivel de abstracción: generales, específicos y operativos.
- Según los campos cognoscitivos, afectivos y psicomotriz.
- Las taxonomías de objetivos.
  - Dominio cognoscitivo
  - Dominio afectivo
  - Dominio psicomotriz
- La formulación de objetivos.
- Los contenidos formativos
  - Tipos de contenidos: teóricos, prácticos y de profesionalidad
  - Criterios para diferenciar contenidos.
  - Modelos de programación de contenidos



- Técnicas de secuenciación de contenidos
- La selección y planificación de estrategias didácticas.
- La selección y planificación de medios y recursos didácticos.
- La planificación de la evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- El programa de formación.
- Dados una serie de supuestos:
  - Analizar las características diferenciales de los grupos de incidencia
  - Establecer las condiciones de partida del grupo de aprendizaje
- Partiendo de una ocupación o puesto de trabajo concreto:
  - Identificar las características del puesto
  - Describir las competencias y capacidades profesionales
  - Especificar la condiciones y exigencias requeridas para su desempeño
  - Ubicar el puesto u ocupación y sus tendencias en relación con el entorno productivo
- Partiendo de unas competencias y capacidades profesionales determinadas:
  - Elaborar una programación didáctica, concretando:
    - La formulación de objetivos de aprendizaje, generales y específicos
    - La selección y estructuración de contenidos
    - La selección de estrategias de aprendizaje ( actividades, técnicas metodológicas, medios didácticos y temporalización ).
    - La selección de técnicas e instrumentos de evaluación
  - Diseñar el programa para un curso específico en base a la programación realizada especificando: objetivos, contenidos, duración y horario, metodología, lugar, medios y requisitos de acceso.

### Módulo 3. La interacción didáctica

(Asociado a la UC.2: " Proporcionar oportunidades de aprendizaje adaptadas a las características de los individuos o grupos y a sus necesidades de cualificación, así como acompañar y orientar, de manera contextualizada, el proceso de aprendizaje y la cualificación de los mismos" ).

**Objetivo General del Módulo:** Adquirir las competencias y conocimientos necesarios que faciliten el proceso de interacción didáctica en el desarrollo de las diferentes acciones formativas que se lleven a cabo.

**Duración:** 120 horas.

OBJETIVOS ESPECIFICOS	CRITERIOS DE EVALUACION
3.1. Dominar los principios teóricos de la comunicación y su aplicación en el proceso de la enseñanzaaprendizaje.	3.1.1. Reconocer todos los componentes del proceso de comunicación. 3.1.2. Explicar con claridad los factores que determinan la efectividad de la comunicación en el proceso de enseñanzaaprendizaje. 3.1.3. Utilizar correctamente los principios de la comunicación en las situaciones de enseñanzaaprendizaje. 3.1.4. Utilizar adecuadamente las técnicas de comunicación no verbal.
3.2. Elaborar y adaptar distintos medios didácticos que favorezcan la adquisición del aprendizaje.	3.2.1. Identificar las posibilidades didácticas de los distintos recursos. 3.2.2. Aplicar criterios técnicos y pedagógicos específicos en la elaboración de cada recurso. 3.2.3. Adecuar los recursos didácticos disponibles a las situaciones concretas.
3.3. Utilizar los distintos medios y recursos didácticos más apropiados según las situaciones de enseñanza aprendizaje.	3.3.1. Identificar los recursos más adecuados para cada situación de enseñanzaaprendizaje. 3.3.2. Utilizar correctamente cada recurso didáctico.
3.4. Dominar las distintas estrategias metodológicas que favorecen la transferencia del aprendizaje, teniendo en cuenta su adecuación al grupo y a los objetivos formativos.	3.4.1. Diferenciar las distintas estrategias metodológicas más adecuadas para el aprendizaje adulto. 3.4.2. Utilizar correctamente las técnicas de planificación y desarrollo de una sesión formativa. 3.4.3. Utilizar con eficacia para el aprendizaje la técnica expositiva. 3.4.4. Utilizar correctamente la técnica demostrativa.

OBJETIVOS ESPECIFICOS	CRITERIOS DE EVALUACION
	3.4.5. Diferenciar las características y posibilidades de métodos afirmativos y métodos activos. 3.4.6. Utilizar correctamente las técnicas de aprendizaje en grupo. 3.4.7. Identificar todas las fases, fenómenos y características distintivas del aprendizaje en grupo. 3.4.8. Utilizar adecuadamente las estrategias para la conducción de un grupo de aprendizaje. 3.4.9. Utilizar de manera sistemática los principios de la metodología activa. 3.4.10. Utilizar sistemáticamente técnicas de evaluación y seguimiento formativo.
3.5. Dominar los activadores y estrategias prácticas que ayuden al adulto en el proceso de aprendizaje.	3.5.1. Identificar claramente los principios y factores que intervienen en el aprendizaje. 3.5.2. Utilizar adecuadamente los activadores del aprendizaje según las condiciones de cada situación. 3.5.3. Introducir oportunamente los reajustes necesarios a lo largo de todo el proceso.

#### Contenidos teórico-prácticos

- La teoría de la comunicación y el proceso de enseñanza aprendizaje.
  - Elementos que definen la comunicación
  - El proceso de comunicación
  - La formación como proceso comunicativo
  - Factores determinantes de la efectividad de la comunicación en el proceso de enseñanza aprendizaje
  - La comunicación verbal y no verbal en el proceso instructivo
- Los activadores del aprendizaje.
  - La atención
    - Concepto
    - Selectividad
    - Determinantes
    - La atención en el aula
  - La memoria
    - Funcionamiento y tipos de memoria
    - Factores instructivos que favorecen el funcionamiento de la memoria
    - Recursos prácticos para potenciar la memoria en el proceso de enseñanza aprendizaje

- La motivación
  - Concepto
  - Correspondencia entre motivación y aprendizaje
  - Estrategias prácticas para el desarrollo de la motivación
- Las estrategias metodológicas.
  - Definición de método de enseñanza
  - Elementos que influyen en la estrategia metodológica
    - Objetivos
    - Grupo de aprendizaje
    - Contenidos
    - Recursos
    - Organización
  - Tipos de estrategias metodológicas
  - La exposición magistral
    - Factores que influyen en la efectividad de una exposición oral
    - El uso de los medios y recursos didácticos en la exposición
    - El desarrollo de una exposición
      - Acciones de entrada
      - Acciones de desarrollo
      - Acciones de cierre
  - La enseñanza individualizada
  - La dinámica del aprendizaje en grupo
    - El fenómeno del grupo
    - Características distintivas del aprendizaje en grupo
    - Fases del desarrollo de un grupo
    - La dirección del grupo
    - Técnicas básicas de dinámica de grupo
  - Habilidades docentes
  - La evaluación formativa
- Selección y empleo de medios y recursos didácticos
  - Diferencias entre medio, recurso y material
  - Funciones que deben de cumplir los medios
  - Los medios como soportes de información
  - Selección de medios
  - Aplicación de los medios y recursos didácticos
    - El material impreso
    - Los recursos audiovisuales
    - Los recursos informáticos
- Diseñar la programación de una sesión formativa, integrando:
  - Objetivos de aprendizaje
  - Contenidos teóricoprácticos
  - Actividades
  - Selección de técnicas de dinámica de grupos más adecuadas a la situación de aprendizaje y a los objetivos
- Realizar prácticas sobre comunicación didáctica
- Realizar prácticas sobre las técnicas de dinámica de grupos
- Elaborar material de soporte para una sesión formativa
- Realizar simulaciones docentes

- Distinguiendo acciones de entrada, desarrollo y salida
- Utilizando el material de soporte adecuado
- Desarrollando estrategias metodológicas a partir de unos contenidos y objetivos
- dados que permitan construir redes cognitivas
- Aplicando y desarrollando técnicas de dinámica de grupo
- Aplicando técnicas de motivación
- Poniendo en prácticas habilidades docentes
- Realizar una hoja de observación para el análisis y valoración de una simulación docente
- Valorar sesiones de formación analizando todos los elementos empleados en las simulaciones docentes desarrolladas
  - Analizando la estrategia metodológica utilizada
  - Identificando técnicas motivacionales empleadas
  - Analizando la utilización y adecuación de los medios
  - Analizando la utilización y adecuación de las habilidades docentes empleadas
  - Aportando sugerencias relativas al desarrollo de la sesión
- Realizar prácticas sobre técnicas de dinámica de grupos

#### Módulo 4. Estrategias del aprendizaje autónomo

(Asociado a la UC.2: " Proporcionar oportunidades de aprendizaje adaptadas a las características de los individuos o grupos y a sus necesidades de cualificación, así como acompañar y orientar, de manera contextualizada, el proceso de aprendizaje y la cualificación de los mismos" ).

**Objetivo General del Módulo:** Proporcionar pautas y estrategias de aprendizaje individualizado en una supervisión y seguimiento efectivo del proceso de enseñanzaaprendizaje de los participantes.

**Duración:** 40 horas.

OBJETIVOS ESPECIFICOS	CRITERIOS DE EVALUACION
4.1. Determinar necesidades individuales de formación.	4.1.1. Identificar la situación inicial de cada participante concretando sus necesidades formativas. 4.1.2. Priorizar las necesidades en función del análisis realizado y los objetivos de aprendizaje.
4.2. Conocer los principios y características del aprendizaje individualizado.	4.2.1. Identificar correctamente los principios del aprendizaje autónomo. 4.2.2. Definir con precisión las posibilidades de las técnicas de aprendizaje autónomo.
4.3. Proporcionar información, pautas y estrategias de aprendizaje adecuadas a cada caso acordándolas con los participantes.	4.3.1. Seleccionar adecuadamente estrategias de aprendizaje individualizado adaptadas a cada caso. 4.3.2. Identificar las posibilidades didácticas de todos los recursos y materiales. 4.3.3. Seleccionar los recursos y soportes más adecuados a cada situación de aprendizaje. 4.3.4. Establecer el plan de acción ajustándolo a las necesidades de cada individuo. 4.3.5. Identificar la infraestructura necesaria para la utilización de recursos didácticos y soportes multimedia. 4.3.6. Comprobar el grado de consecución de los objetivos de aprendizaje.

Contenidos teórico-prácticos.

- El aprendizaje autónomo
- El formador-tutor
  - Funciones
  - Relación alumno tutor

- Acciones tutoriales
- Supervisión y seguimiento del aprendizaje individualizado.
  - Técnicas y estrategias de aprendizaje individualizado
  - Plan y técnicas de estudio
- Recursos didácticos y soportes multimedia
  - Tipos de medios y posibilidades de cada uno
  - Criterios de selección
  - Estrategias de utilización
- Dado un supuesto práctico de una situación formativa de un grupo de aprendizaje:
  - Realizar un diagnóstico inicial de necesidades individuales de formación
  - Establecer un plan de actuación individualizado con estrategias, actividades y alternativas
  - Determinar y seleccionar recursos a proporcionar en cada caso
  - Establecer la temporalización para el seguimiento del plan de actuación
  - Prever posibles intervenciones para corregir desajustes
  - Simular situaciones de formación supervisando la utilización de paquetes didácticos

## Módulo 5. Estrategias de orientación

(Asociado a la UC.2: " Proporcionar oportunidades de aprendizaje adaptadas a las características de los individuos o grupos y a sus necesidades de cualificación, así como acompañar y orientar, de manera contextualizada, el proceso de aprendizaje y la cualificación de los mismos").

**Objetivo General del Módulo:** Integrar orientaciones de carácter profesional en el desarrollo del proceso de aprendizaje.

**Duración:** 20 horas.

OBJETIVOS ESPECIFICOS	CRITERIOS DE EVALUACION
5.1. Determinar los efectos que el impacto tecnológico y los cambios en la organización del trabajo producen en la actividad profesional.	5.1.1. Identificar los factores de cambio más significativos propios de la actividad profesional relacionados con el impacto tecnológico.  5.1.2. Identificar los factores de cambio más significativos propios de la actividad profesional relacionados con la organización del trabajo.  5.1.3. Identificar los efectos que el impacto tecnológico produce en la ocupación en relación con las técnicas, métodos y procedimientos de trabajo.
5.2. Proporcionar orientaciones de carácter profesional para contribuir al mejor desarrollo profesional.	5.2.1. Relacionar adecuadamente el contenido formativo con los cambios tecnológicos.  5.2.2. Indicar las ventajas e inconvenientes del reciclaje y actualización permanente.  5.2.3. Indicar las fuentes de información más relevantes para el diseño de estrategias de carácter profesional.  5.2.4. Determinar los factores que identifican una cultura organizativa.  5.2.5. Identificar aspectos motivacionales relacionados con la actividad profesional.



## Contenidos teórico-prácticos.

- El mercado laboral y su evolución.
- Cambios en la organización del trabajo.
- El impacto de las nuevas tecnologías en los procesos productivos.
- Establecer directrices de carácter laboral y profesional para integrarlas en el diseño del proceso de aprendizaje e implementarlas en el desarrollo de la acción, teniendo en cuenta:
  - Relación del contenido formativo con los cambios tecnológicos
  - La necesidad del reciclaje y actualización permanente
  - Estrategias de búsqueda de información
  - Motivación hacia los cambios en la organización del trabajo y cultura organizativa
  - Creación de inquietudes hacia el mantenimiento, promoción y desarrollo profesional

## Módulo 6. Seguimiento formativo

(Asociado a la UC.4: "Contribuir activamente a la mejora de la calidad de la formación")

**Objetivo General del Módulo:** Realizar un seguimiento formativo planificado para la transferencia y mantenimiento de competencias profesionales.

**Duración:** 20 horas.

OBJETIVOS ESPECIFICOS	CRITERIOS DE EVALUACION
6.1. Planificar acciones pedagógicas para la transferencia y mantenimiento de competencias profesionales en el puesto de trabajo.	6.1.1. Definir correctamente el concepto y características del seguimiento formativo. 6.1.2. Determinar las características diferenciales de las distintas intervenciones pedagógicas. 6.1.3. Integrar en un plan de seguimiento formativo todos sus componentes. 6.1.4. Identificar correctamente las características y tipos de instrumentos del seguimiento formativo.
6.2. Proporcionar las condiciones, situaciones, recursos y apoyo en el desarrollo de acciones de seguimiento.	6.2.1. Establecer pautas de coordinación adecuadas a cada intervención. 6.2.2. Especificar las condiciones y recursos más apropiados a cada intervención pedagógica.

Contenidos teórico-prácticos.

- El seguimiento formativo
  - Características
  - Finalidad
- Intervenciones pedagógicas
  - Modelos de intervención
  - Planificación y coordinación
- Estrategias de mejora y refuerzo
- Agentes de seguimiento formativo
- Instrumentos para el seguimiento
- Evaluación del seguimiento formativo
- Elaborar un plan de seguimiento formativo que contemple:
  - Tipos de intervenciones pedagógicas
  - Cronograma
  - Agentes implicados en el seguimiento
  - Acciones de coordinación

- Instrumentos específicos
- Condiciones y recursos
- Procedimientos de evaluación
- Estrategias de mejora
- Dado un supuesto específico de intervención pedagógica diseñar el instrumento apropiado para operativizar en seguimiento formativo.

## Módulo 7. Diseño de pruebas de evaluación del aprendizaje

(Asociado a la UC.3 "Verificar y evaluar el nivel de cualificación alcanzado, los programas y las acciones de modo que permita la toma de decisiones para la mejora de la formación" )

**Objetivo General del Módulo:** Elaborar pruebas de evaluación de aprendizaje para verificar niveles de cualificación.

**Duración:** 50 horas.

OBJETIVOS ESPECIFICOS	CRITERIOS DE EVALUACION
7.1. Comprender la importancia, sentido, finalidad y tipos de la evaluación en la formación.	7.1.1. Distinguir correctamente los distintos tipos de evaluación. 7.1.2. Establecer las diferencias entre medición y evaluación. 7.1.3. Diferenciar la evaluación con referencia a norma y criterio. 7.1.4. Determinar las condiciones para que una evaluación sea objetiva.
7.2. Diseñar pruebas para la evaluación de conocimientos.	7.2.1. Desarrollar correctamente todos los pasos en la elaboración de una tabla de especificaciones. 7.2.2. Redactar correctamente los diferentes tipos de items según las normas específicas de cada uno. 7.2.3. Redactar con claridad las instrucciones de aplicación de la prueba. 7.2.4. Determinar el nivel de aptitud. 7.2.5. Desarrollar pruebas apropiadas para la evaluación de aprendizajes complejos.
7.3. Diseñar pruebas de evaluación de prácticas.	7.3.1. Determinar los instrumentos de evaluación adecuados a cada tipo de práctica. 7.3.2. Utilizar correctamente todos los criterios técnicos en la elaboración de pruebas de prácticas.
7.4. Diseñar instrumentos para la evaluación de actitudes.	7.4.1. Determinar indicadores claros, precisos y objetivables. 7.4.2. Determinar los instrumentos más adecuados para la evaluación de actitudes. 7.4.3. Aplicar correctamente los criterios técnicos en la confección de instrumentos de registro, observación y cuestionarios.

Contenidos teórico prácticos.

- Consideraciones generales sobre la evaluación del aprendizaje:
  - Concepto y sentido
  - Tipos de evaluación
  - Medición y evaluación
  - Norma y criterio
- Instrumentos y técnicas de evaluación: según objetivos y tipos de aprendizaje.
  - Pruebas de conocimiento:
    - Tabla de especificaciones
    - Tipos de items y normas de elaboración
    - Evaluación de aprendizajes complejos
  - Pruebas de prácticas:
    - Listas de cotejo
    - Escalas de calificación
    - Hojas de evaluación de prácticas
  - Pruebas de evaluación de actitudes:
    - Criterios e indicadores de evaluación
    - Hojas de observación
    - Hojas de registro
  - Características técnicas de la evaluación:
    - Fiabilidad
    - Validez
- Elaborar una prueba objetiva de conocimientos
  - Tabla de especificaciones
  - Redacción de distintos tipos de items
  - Hoja de respuestas
  - Instrucciones de aplicación
  - Nivel de aptitud
- Elaborar una prueba de ensayo
- Elaborar pruebas de prácticas
  - Listas de cotejo
  - Escalas de calificación
  - Hoja de evaluación de prácticas
  - Instrucciones de aplicación
- Elaborar un cuestionario para la evaluación de actitudes
- Elaborar una hoja de observación de actitudes

## Módulo 8. Evaluación de las acciones formativas

(Asociado a la UC.3 "Verificar y evaluar el nivel de cualificación alcanzado, los programas y las acciones de modo que permita la toma de decisiones para la mejora de la formación")

**Objetivo General del Módulo:** Evaluar el nivel de cualificación alcanzado, el proceso de aprendizaje en función de su diseño, implementación y resultados obtenidos, aplicando las técnicas e instrumentos apropiados.

**Duración:** 20 horas.

OBJETIVOS ESPECIFICOS	CRITERIOS DE EVALUACION
8.1. Determinar el nivel de aprendizaje alcanzado por los participantes aplicando pruebas e instrumentos previamente diseñados.	8.1.1. Seguir con precisión y rigor las instrucciones de aplicación de instrumentos de evaluación del aprendizaje.  8.1.2. Establecer objetivamente el nivel de aptitud alcanzado por los participantes.
8.2. Diferenciar la evaluación de contexto, diseño, procesos y productos en función de la configuración de las dimensiones de la evaluación.	8.2.1. Identificar la utilidad de cada tipo de evaluación en relación a la calidad de la formación.  8.2.2. Señalar los beneficios de la evaluación del diseño y desarrollo del proceso de formación como instrumentos de la mejora de la propia actuación.  8.2.3. Ejemplarizar correctamente los objetos de evaluación del diseño, del proceso y del producto.
8.3. Analizar y contrastar un programa (diseño) de formación y sus elementos constitutivos.	8.3.1. Comprobar la pertinencia y adecuación de los objetos en función de la satisfacción de las necesidades formativas.  8.3.2. Comprobar si los contenidos son los adecuados para alcanzar la cualificación pretendida.  8.3.3. Analizar la pertinencia y comprensibilidad de las actividades y contenidos.  8.3.4. Ajustar adecuadamente el diseño, utilizando las opiniones de otros profesionales y en su caso de los posibles participantes.
8.4. Establecer los elementos de la evaluación del proceso, el procedimiento y su finalidad.	8.4.1. Establecer los elementos que pueden ser evaluados para reajustar el propio proceso.

OBJETIVOS ESPECIFICOS	CRITERIOS DE EVALUACION
	8.4.2. Determinar las técnicas para valorar los elementos de la norma más simple.
8.5. Utilizar la evaluación de resultados para verificar la eficacia lograda.	8.5.1. Comparar los objetivos con los resultados para hacer la valoración. 8.5.2. Comparar los resultados obtenidos con las necesidades a satisfacer. 8.5.3. Proponer la continuidad del programa o la pertinencia de su modificación.

Contenidos teórico-prácticos.

- La evaluación.
  - Perspectiva general en la evaluación de programas
  - La evaluación basada en los objetivos
  - Evaluación de procesos y de productos
- Evaluación de contexto.
  - Evaluación y diagnóstico del contexto
  - La evaluación de necesidades
  - Instrumentos y técnicas
- Metodología de la evaluación del diseño de formación.
  - Evaluación de los objetivos
  - Evaluación de los contenidos
  - Evaluación de la metodología
  - Evaluación de las actividades y recursos
  - Evaluación del formador
- Evaluación de procesos formativos.
  - Adecuación y suficiencia de recursos, actividades, contenidos, etc.
  - Los procesos de interacción
  - El conflicto, los incidentes críticos
  - Evaluación de la motivación, atención, participación y satisfacción
  - Técnicas e instrumentos de la evaluación de procesos formativos
- Evaluación de los resultados del aprendizaje
- Evaluación de resultados de acciones de formación
  - Resultados previstos y no previstos
  - Eficacia, efectividad, eficiencia
- Evaluación y retroalimentación del sistema.
- Desarrollar una práctica de evaluación de una acción de formación simple, atendiendo a su contexto, diseño, proceso y resultados:
  - Establecer los objetos de evaluación del contexto, su finalidad e instrumentación
  - Valorar la pertinencia, adecuación y suficiencia de los elementos del diseño o programación de un curso.
  - Listar los indicadores del proceso que deberán ser evaluados desde la óptica de un formador y la manera de hacerlo
  - Evaluar los resultados de un programa en relación a su eficacia, eficiencia y efectividad para un formador

## Módulo 9. Innovación y actualización docente

(Asociado a la UC.4: "Contribuir activamente a la mejora de la calidad de la formación").

**Objetivo General del Módulo:** Desarrollar estrategias encaminadas a la actualización e innovación docente para la mejora de la calidad de la formación, partiendo de las nuevas exigencias de cualificación de los formadores.

**Duración:** 30 horas.

OBJETIVOS ESPECIFICOS	CRITERIOS DE EVALUACION
9.1. Determinar las características del mercado laboral, su dinámica, exigencias y el impacto de las nuevas tecnologías en el perfil del formador.	9.1.1. Identificar los factores de cambio más significativos del mercado laboral. 9.1.2. Identificar los efectos que el impacto tecnológico produce en relación a las técnicas, métodos y procedimientos de trabajo del formador.
9.2. Analizar la importancia de la profesionalidad docente y su contribución a la calidad de la formación.	9.2.1. Identificar los principales factores que intervienen en la calidad de la formación. 9.2.2. Especificar los aspectos más relevantes en relación a la profesionalidad en cuanto a competencia, habilidades y actitudes. 9.2.3. Identificar estrategias de acción adecuadas para la contribución del formador a la calidad de la formación.
9.3. Planificar procedimientos y estrategias de actualización técnica y docente.	9.3.1. Determinar con precisión todos los componentes que intervienen en un plan de actualización docente.
9.4. Determinar las principales vías y actividades de intercambio profesional con otros formadores y profesionales.	9.4.1. Identificar las publicaciones y fuentes de información más importantes sobre formación profesional ocupacional. 9.4.2. Identificar vías de encuentro, actividades, seminarios y redes profesionales vinculadas con la formación que son de interés para cualquier formador. 9.4.3. Identificar los procedimientos más idóneos para mantener un contacto permanente con las empresas de su sector profesional.



## Contenidos teórico-prácticos.

- Evolución y tendencia de la formación en el mercado laboral.
  - Impacto de las nuevas tecnologías
  - Nuevos soportes didácticos
- Las nuevas competencias profesionales de los formadores.
  - La profesionalidad del formador: competencias y funciones
  - La calidad total en la formación: contribución del formador
  - La actualización e innovación docente: procesos y estrategias de innovaciones y cambio.
- El intercambio profesional: redes profesionales, encuentros, seminarios y congresos.
  - Técnicas y estrategias de búsqueda de información.
- La formación profesional en el contexto europeo: programas y redes transnacionales.
- Instituciones implicadas en la formación: niveles de actuación y de competencias.
- A partir de una documentación dada y de actividades de búsqueda de información, analizar y valorar los cambios en el perfil y competencias del formador, teniendo en cuenta:
  - El impacto de las nuevas tecnologías
  - Nuevas tendencias en la formación
  - Nuevos métodos e instrumentos de trabajo
  - Exigencias de cualificación
  - Relación con otras profesiones afines
- Localizar fuentes y medios de información actualizados que debe consultar un formador para mantenerse actualizado en sus conocimientos metodológicos.
- Comentar artículos o documentos especializados sobre la formación: evaluación, planificación, metodología didáctica, etc.
- Realizar la búsqueda de información nacional e internacional para identificar las principales asociaciones, redes e instituciones relacionadas con la formación a las cuales se puede dirigir un formador para participar en encuentros, debates, cursos, etc., encaminados al intercambio y actualización docente.
- Elaborar un plan personal de mejora y desarrollo profesional que recoja:
  - Objetivos del desarrollo profesional
  - Actividades a desarrollar
  - Estrategias a seguir
  - Recursos a utilizar

### **3. REQUISITOS PERSONALES.**

#### 3.1. Requisitos del profesorado

- Nivel académico:
  - Titulados superiores preferentemente licenciados en Pedagogía, Psicología o Ciencias de la Educación.
- Experiencia Profesional:
  - Experiencia en la impartición de cursos de Metodología Didáctica.
- Nivel pedagógico:
  - Haber realizado cursos de capacitación docente homologados por entidades públicas o privadas.

#### 3.2. Requisitos de acceso del alumnado

- Nivel académico:
  - Titulación Universitaria media o superior, Formación Profesional de segundo grado, Título de Técnico, Técnico Superior o Certificado de Profesionalidad o equivalente.
- Experiencia Profesional:
  - 3 años de experiencia profesional en una ocupación.
- Condiciones físicas:
  - Ninguna en especial salvo aquellas que impidan el normal desarrollo de la ocupación.

### **4. REQUISITOS MATERIALES**

#### 4.1. Instalaciones

- Aula de clase teórica:
  - Superficie :El aula tendrá que tener un mínimo de 30 m<sup>2</sup>
  - Mobiliario :Estará equipada con mobiliario docente para 15 plazas, además de los elementos auxiliares.

El espacio se utilizará indistintamente para prácticas y teoría.

- Instalaciones para prácticas:
  - Aula con una superficie de 30 m<sup>2</sup> con dotación de cámaras de video, reproductor y monitor.
- Otras instalaciones:
  - Laboratorio de informática y audiovisuales.

#### 4.2. Equipo y maquinaria

- Retroproyector
- Pantalla
- Presentador gráfico
- 15 Ordenadores y periféricos
- Proyector de diapositivas
- Equipo de video (cámara, reproductor y monitor)
- Equipo de audio
- Simuladores
- Teléfono
- Fax
- Maquinaria de tipo standard en función de las necesidades del curso

#### 4.3. Herramientas y Utillaje

- Pizarra
- Pizarra electrónica
- Rotafolios
- Pantalla de cristal líquido
- Paquetes didácticos
- Software
- Manuales de especificación según rama y sector
- Revistas especializadas, informes, manuales, dossiers,.....
- Grapadora, taladradora, borrador, tijeras, cutter, regla, archivadores, ficheros.

#### 4.4. Material de consumo

- Material fungible:
  - Folios, transparencias, diapositivas, rotuladores, bolígrafos, lápices, gomas, grapas, clips, tiza, cinta mecanográfica, toner, cinta adhesiva, líquido corrector, cartulinas, carpetas, cintas de audio y video, disquetes, clasificadores, separadores, fichas, pegamento, papel continuo, canutillos de encuadernar, agenda calendario.