



# PROGRAMA FORMATIVO

## Máster Europeo en Docencia de la Formación Profesional + Formador de Formadores

## Máster Europeo en Docencia de la Formación Profesional + Formador de Formadores

Duración: 1.350 horas

Precio: 1.695 € \*

Modalidad: Online

\* Materiales didácticos, titulación y gastos de envío incluidos.



Titulación Expedida por  
EUROINNOVA BUSINESS  
SCHOOL y Avalada por la  
Escuela Superior de  
Cualificaciones Profesionales

### Descripción

Los cambios acontecidos en el mundo del trabajo están exigiendo nuevas estrategias formativas y la renovación de las metodologías didácticas. Hoy en día, la formación inicial supone tan sólo el comienzo de todo un camino por recorrer. En efecto, la formación permanente de los profesionales es un requisito indispensable para poder hacer frente a las demandas y requerimientos del entorno laboral. Este Master ha sido creado bajo esta idea y tiene como objetivo capacitar al personal docente para el desarrollo de distintas acciones formativas como planes oficiales de formación continua, formación oficial no reglada o formación profesional ocupacional.

### A quién va dirigido

El presente curso está dirigido a todos aquellos Maestros de Educación Infantil, Educación Primaria, Profesores de Enseñanza Secundaria, Psicólogos, Pedagogos, Psicopedagogos, etc. y, en general, cualquier Titulado Universitario interesado en desempeñar su labor profesional en el ámbito docente. Profesionales de la Educación interesados en una Formación de Calidad que les permita hacer frente a la realidad cambiante de las aulas y a las nuevas competencias que se requieren para el ejercicio de su profesión.

## Objetivos

- Adquirir las capacidades necesarias para desempeñar funciones de docentes en un centro de formación o academia privada.
- Adquirir las competencias pedagógicas y didácticas necesarias para el diseño, planificación, gestión e implantación de un Plan de Formación, tanto en el ámbito empresarial como en el de la formación oficial No Reglada.
- Conocer los antecedentes de las Comunidades de Aprendizaje.
- Conocer las fases de puesta en marcha de una comunidad de aprendizaje.
- Programar acciones formativas para el empleo adecuándolas a las características y condiciones de la formación, al perfil de los destinatarios y a la realidad laboral.
- Seleccionar, elaborar, adaptar y utilizar materiales, medios y recursos didácticos para el desarrollo de contenidos formativos.
- Impartir y autorizar acciones formativas para el empleo utilizando técnicas, estrategias y recursos didácticos.
- Evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje en las acciones formativas para el empleo
- Facilitar información y orientación laboral y promover la calidad de la formación profesional para el empleo.

## Para que te prepara

Obtenga la Titulación de Formador de Formadores que le capacita pedagógicamente para ser profesor/a de Cursos impartidos por Centros de Formación y Academias, Sindicatos, Confederaciones de Empresas, Escuelas de Negocios, etc. (Cursos de Formación Profesional para el Empleo FPE, Formación Continua de Oferta, Contratos Programa, Formación Continua de Demanda, Formación Bonificada, Plan Avanza, etc.) Además la presente formación capacitará al alumno para 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.

## *Salidas laborales*

Colegios de Educación Infantil, Primaria y Secundaria sostenidos con Fondos Públicos o Privados. Orientadores en Centros Educativos.

## Titulación

Titulación Múltiple: - Titulación de Master Europeo en Docencia de la Formación Profesional + Formador de Formadores con 720 horas expedida por EUROINNOVA BUSINESS SCHOOL como Escuela de Negocios Acreditada para la Impartición de Formación Superior de Postgrado y Avalada por la Escuela Superior de Cualificaciones Profesionales - TITULACIÓN de haber superado la FORMACIÓN NO FORMAL que le Acredita las Unidades de Competencia recogidas en el Certificado de Profesionalidad SSCE0110 Habilitación para la Docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional con 380 horas regulado en el Real Decreto 1697/2011, de 18 de noviembre, el cual toma como referencia la Cualificación Profesional SSC448\_3 Docencia de la Formación para el Empleo (Real Decreto 1096/2011 de 22 de julio de 2011) - Titulación Universitaria de Formador de Formadores con 5 Créditos Universitarios ECTS - Titulación Universitaria de Formación E-learning con 5 Créditos Universitarios ECTS De acuerdo a la Instrucción de 22 de marzo de 2022, por la que se determinan los criterios de admisión de la formación aportada por las personas solicitantes de participación en el procedimiento de evaluación y acreditación de competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o vías no formales de formación. EUROINNOVA FORMACIÓN S.L. es una entidad participante del fichero de entidades del Sepe, Ministerio de Trabajo y Economía Social.



### EUROINNOVA FORMACION

como centro de Formación acreditado para la impartición a nivel nacional de formación  
EXPIDE EL PRESENTE TÍTULO PROPIO

**NOMBRE DEL ALUMNO/A**

con D.N.I. XXXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

### Nombre de la Acción Formativa

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación EUROINNOVA en la convocatoria de 2014  
Y para que surtan los efectos pertinentes queda registrado con Número de Expediente XXXX/XXXX-XXXX-XXXX-XXXXXX

Con una calificación de SOBRESALIENTE

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en  
Granada, a 23 de Abril de 2014

La dirección General

El/La interesado/a

Sello



INTERNATIONAL COMMISSION ON DISTANCE EDUCATION  
Con Estatuto Consultivo, Categoría Especial del Consejo Económico y Social de la UNESCO (Plan. Resolución 104E)

## Forma de pago

### Tarjeta de Crédito / PayPal

Eligiendo esta opción de pago, podrá abonar el importe correspondiente, cómodamente en este mismo instante, a través de nuestra pasarela de pago segura concertada con Paypal

### Transferencia Bancaria

Eligiendo esta opción de pago, deberá abonar el importe correspondiente mediante una transferencia bancaria.

No será aceptado el ingreso de cheques o similares en ninguna de nuestras cuentas bancarias.

### Contrareembolso

Podrá pagar sus compras directamente al transportista cuando reciba el pedido en su casa. Eligiendo esta opción de pago, recibirá mediante mensajería postal, en la dirección facilitada en el formulario, el material del curso, abonando el importe correspondiente a la recepción.

## Metodología

Este Máster contiene una Metodología Online, se imparte mediante plataforma elearning.

Una vez matriculada la persona, recibirá todos los materiales didácticos que incluye el curso para poder consultarlos en cualquier momento y conservarlos una vez finalizado el mismo.

La metodología de aprendizaje se basa en ir avanzando a lo largo del itinerario de aprendizaje marcado en el Campus Virtual, compuesto por una serie de temas y ejercicios. Al final de cada unidad didáctica el alumnado cuenta con una serie de autoevaluaciones, además de un examen final que abarca la totalidad temática y que deberá cumplimentarse de manera obligatoria.

En la Guía del alumno encontrará información más detallada sobre el Campus Online, metodología y sistema de evaluación e-learning.

Las titulaciones serán remitidas al alumno/a por correo una vez se haya comprobado el nivel de satisfacción previsto.

Todos nuestros contenidos, así como cada uno de los procesos de enseñanza-aprendizaje han sido cuidadosamente diseñados y secuenciados por nuestro Departamento de Metodología

## Máster Europeo en Docencia de la Formación Profesional + Formador de Formadores

Didáctica, teniendo en cuenta criterios cognitivos del aprendizaje, así como variables individuales tales como la motivación, atención e intereses del alumnado.

### Requisitos del Sistema

- o Ordenador con conexión a Internet
- o Recomendado el uso de Firefox

## *Materiales didácticos*

- Manual teórico 'Comunidades de Aprendizaje (Learning Community)'
- Manual teórico 'Formación E-Learning'
- Manual teórico 'Impartición de Acciones Formativas para el Empleo'
- Manual teórico 'Tutorización de Acciones Formativas para el Empleo'
- Manual teórico 'Programación Didáctica de Acciones Formativas para el Empleo'
- Manual teórico 'Selección, Elaboración, Adaptación y Utilización de Materiales, Medios y Recurso
- Manual teórico 'Evaluación del Proceso de Enseñanza-Aprendizaje en Formación Profesional para
- Manual teórico 'Orientación Laboral y Promoción de la Calidad en la Formación Profesional para e
- Manual teórico 'Formador de Formadores'
- Manual teórico 'Fundamentos, Destinatarios y Metodología de la Formación'
- Manual teórico 'Planificación de la Formación en las Empresas'
- Manual teórico 'Gestión de Planes de Formación E-Learning'





## Profesorado y servicio de tutorías

"RedEduca" está formado por un equipo multidisciplinar de profesionales especialistas en incorporar las Nuevas Tecnologías al ámbito educativo.

Nuestro principal objetivo es conseguir una formación didáctico-pedagógica innovadora y de calidad. Por ello, ponemos al alcance de nuestro alumnado una serie de herramientas y recursos que les permitirán potenciar su aprendizaje a lo largo del curso.

Además, a lo largo del curso, nuestro alumnado cuenta con un equipo de tutores expertos en las distintas especialidades ofertadas, con una amplia experiencia en el mundo de la enseñanza que resolverán todas tus dudas y consultas y con un equipo de soporte técnico que le ayudarán con



## Bolsa de empleo y Prácticas

El alumnos tendrá posibilidad de incluir su currículum en nuestra Bolsa de Empleo y Prácticas, participando así en los distintos procesos de selección y empleo gestionados por empresas y organismos públicos colaboradores en territorio nacional y abrir su abanico de posibilidades en el mundo laboral.

## Plazo de Finalización

El alumnado cuenta con un periodo máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá del tipo del curso elegido:

- **Master a distancia y online:** El plazo de finalización será de 12 meses a contar desde la fecha de recepción de las materiales del curso.

- **Curso a distancia y online:** El plazo de finalización será de 6 meses a contar desde la fecha de recepción de los materiales del curso.

En ambos casos, si una vez cumplido el plazo no se han cumplido los objetivos mínimos exigidos (entrega de ejercicios y evaluaciones correspondientes), el alumno podrá solicitar una prórroga con causa justificada de 3 meses

## Red Social Educativa

La Red Social Educativa es un lugar de encuentro para docentes y opositores donde poder compartir conocimiento. Aquí encontrarás todas las novedades del mundo de la educación que puedan ser de tu interés, así como noticias relacionadas con oposiciones. Es un espacio abierto donde podrás escribir y participar en todas las noticias y foros.

Te invitamos a registrarte y a comenzar a participar en esta red de profesionales de la educación.

Visítanos en: [www.redsocial.rededuca.net](http://www.redsocial.rededuca.net)



## Campus Virtual

Es el aula virtual donde encontrarás todos los contenidos de los cursos, cuidadosamente revisados y actualizados por nuestro equipo de profesores y especialistas.

El campus virtual se convierte en el principal escenario de aprendizaje y es aquí donde el alumnado podrá acceder a los contenidos del curso con tan sólo un clic.

Este nuevo sistema de aprendizaje online puede facilitar el trabajo del alumnado y del equipo docente en varios sentidos:

La presentación online de la acción formativa hace posible incluir contenidos en muy diversos



## Máster Europeo en Docencia de la Formación Profesional + Formador de Formadores

Asimismo, el alumnado puede descargarse en pdf el temario de su curso conforme vaya avanzando en los contenidos para que pueda tenerlos guardados.

Además, el campus virtual permite establecer contacto directo con el tutor o tutora a través del sistema de comunicación por correo electrónico que también permitirá intercambiar archivos entre las partes.

El entorno virtual simplifica y agiliza la evaluación y seguimiento del alumnado, tanto para el propio alumno o alumna como para el equipo docente. Por un lado, el alumnado podrá observar su avance a lo largo del itinerario formativo y recibirá retroalimentación inmediata sobre sus resultados en las pruebas de evaluación. En segundo lugar, el equipo docente verá simplificado su trabajo, puesto que todos los datos acerca de la actividad del alumnado en la plataforma, así como los resultados de las pruebas quedan registrados de manera automática, evitando así la labor de corrección manual y permitiendo al profesor o profesora tener una visión del progreso de sus alumnos/as con tan sólo un clic.

Puede acceder a nuestro Campus Virtual a través de: <https://campusrededuca.euoinnova.edu.es>

## Programa formativo

### PARTE 1. FORMADOR DE FORMADORES

### MÓDULO 1. FORMADOR DE FORMADORES

#### UNIDAD DIDÁCTICA 1. ESTRUCTURA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

- - Sistema Nacional de las Cualificaciones: Catálogo Nacional de Cualificaciones: 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

#### UNIDAD DIDÁCTICA 2. 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, anexo de características y descripción
  - - Criterios de Evaluación: tipos, momento, instrumentos, ponderaciones
  - - Observaciones para la revisión, actualización y mejora de la programación

#### UNIDAD DIDÁCTICA 3. ELABORACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN TEMPORALIZADA DE UNA ACCIÓN FORMATIVA

- - La temporalización diaria
- - Secuenciación de Contenidos y Concreción de Actividades

- - Elaboración de la Guía para las acciones formativas, para la modalidad de impartición de formación en línea

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. DISEÑO Y ELABORACIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO IMPRESO**

- - Finalidad didáctica y criterios de selección de los materiales impresos
- - Características del diseño gráfico
- - Elementos de un guion didáctico
- - 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

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. PLANIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN**

- - ¿Por qué surgen las necesidades de formación?
- - Contenidos generales de un plan de formación
- - Recursos para la implantación de los planes de formación
- - Nuevos enfoques de la formación
- - Desarrollo continuo de la formación
- - Recursos materiales para la formación
- - Métodos, sistemas formativos y gestión de la planificación operativa

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. DISEÑO DE PROGRAMAS FORMATIVOS**

- - Contextualizados
- - Diseño formativo y desempeño

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. EVALUACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN**

- - El proceso de evaluación
- - Evaluación de los efectos

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. EVALUACIÓN EN FORMACIÓN PARA EL EMPLEO APLICADA A DISTINTAS MODALIDADES DE IMPARTICIÓN**

- - La evaluación del aprendizaje
- - La evaluación por competencias

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 9. ANÁLISIS DEL PERFIL PROFESIONAL**

- - El Perfil Profesional
- - El contexto sociolaboral

- - Itinerarios formativos y profesionales

## UNIDAD DIDÁCTICA 10. CALIDAD DE LAS ACCIONES FORMATIVAS. INNOVACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DOCENTE

- - Procesos y mecanismos de evaluación de la calidad formativa
- - Realización de propuestas de los docentes para la mejora para la acción formativa
- - Centros de Referencia Nacional
- - Perfeccionamiento y actualización técnico-pedagógica de los formadores: Plan de perfeccionamiento técnico
- - Centros Integrados de Formación Profesional
- - Programas Europeos e iniciativas comunitarias

## UNIDAD DIDÁCTICA 11. LA FORMACIÓN E-LEARNING

- - El aprendizaje autónomo a través de un Campus Virtual
- - El/La Formador/a-Tutor/a E-learning
- - Las acciones tutoriales E-learning
- - Supervisión y seguimiento del aprendizaje individualizado
- - Recursos didácticos y soportes multimedia

## UNIDAD DIDÁCTICA 12. EL PAPEL DEL TELEFORMADOR/A

- - Introducción
- - Funciones del formador

## PARTE 2. FUNDAMENTOS, DESTINATARIOS Y METODOLOGÍA DE LA FORMACIÓN

### MÓDULO 1. FUNDAMENTOS DE LA FORMACIÓN

#### UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA EDUCACIÓN, COMO MARCO GENERAL DE LA FORMACIÓN

- - La Educación como fenómeno
- - Educación
- - Tipos de educación

#### UNIDAD DIDÁCTICA 2. EDUCACIÓN PERMANENTE Y LA EDUCACIÓN A LO LARGO DE LA VIDA

- - Educación a lo largo de la vida
- - Educación permanente

#### UNIDAD DIDÁCTICA 3. EDUCACIÓN PERMANENTE EN LA SOCIEDAD DEL CONOCIMIENTO

- - El problema de la educación permanente



- - La educación permanente en la sociedad del conocimiento

## MÓDULO 2. EL DESTINATARIO DE LA FORMACIÓN

### UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL APRENDIZAJE

- - Definición de aprendizaje
- - Factores determinantes del aprendizaje del alumno
- - Condiciones del aprendizaje
- - Estilos de aprendizaje
- - La transferencia
- - Las expectativas del profesor
- - Estrategias para fomentar la motivación

### UNIDAD DIDÁCTICA 5. MODELOS DE APRENDIZAJE

- - Introducción
- - Modelo conductista
- - Modelo constructivista
- - Modelo cognoscitivista
- - Modelo de Procesamiento de la Información

### UNIDAD DIDÁCTICA 6. EL APRENDIZAJE DE LA PERSONA ADULTA

- - Características del destinatario de la formación
- - Factores que afectan al proceso de aprendizaje y enseñanza en el alumno adul

## MÓDULO 3. IMPARTICIÓN DE LA FORMACIÓN

### UNIDAD DIDÁCTICA 7. LAS ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

- - Estrategias Metodológicas
- - Tipos de Estrategias Metodológicas
- - Selección y Empleo de Medios y Recursos Didácticos

### UNIDAD DIDÁCTICA 8. TÉCNICAS DE DINÁMICAS DE GRUPO

- - Definición
- - Aplicaciones a los distintos campos de la vida social
- - ¿Qué son las técnicas de Dinámica de Grupos?
- - Normas generales para el uso de las técnicas de grupo

- - El papel del dinamizador

## UNIDAD DIDÁCTICA 9. CLASIFICACIÓN DE LAS DINÁMICAS DE GRUPO

- - Según el tamaño del grupo
- - Según la participación de los expertos
- - Según los objetivos

## PARTE 3. PLANIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN EN LAS EMPRESAS

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. DESARROLLO DEL TALENTO

- - Introducción
- - ¿Qué es la administración del talento humano?
- - Definición de recursos y talento humano
- - ¿Por qué la administración del talento humano es importante?
- - Desarrollo de una filosofía propia de la administración del talento humano
- - Proceso de formación y desarrollo del talento humano
- - Enfoque de diagnóstico a la formación
- - Estimación de las necesidades de formación
- - - Análisis de la organización
- - - Análisis del trabajo, la tarea y el conocimiento-habilidad-capacidad
- - - Análisis de la persona
- - - Comparación y uso de los métodos de estimación de necesidades
- - Selección y diseño de los programas de formación
- - - Habilidad del alumno para aprender
- - - Motivación del alumno por aprender
- - - Práctica activa
- - - Conocimiento de los resultados
- - - Retención
- - - La transferencia entre la formación y el trabajo
- - - El ambiente de la instrucción y los instructores
- - Elección del contenido de la formación
- - - Áreas comunes del contenido de la formación
- - - Orientación
- - - Desarrollo de la dirección

- - Elección de los métodos para impartir información
- - - Formación en el lugar de trabajo
- - - Conferencias
- - - Técnicas audiovisuales
- - - Instrucción programada
- - - Instrucción asistida por ordenador
- - La motivación
- - Un modelo de expectativas del proceso de motivación

### UNIDAD DIDÁCTICA 2. COMPETENCIAS PROFESIONALES

- - La Conceptualización del Término “Competencia”
- - La adquisición y desarrollo de las competencias profesionales
- - Cualificaciones profesionales
- - Un caso práctico

### UNIDAD DIDÁCTICA 3. LA PLANIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN EN LA EMPRESA

- - Supuestos generales
- - - Necesidades de formación
- - - Mecanismos orientadores
- - - Tendencias
- - - Capacidad dinamizadora
- - Nuevos enfoques de la formación
- - - Desarrollo continuo
- - - Enfoque sistemático
- - - Enfoque de gestión
- - La gestión pedagógica
- - - Objetivos
- - - Contenidos
- - - Métodos
- - - Medios
- - - Actividades

### UNIDAD DIDÁCTICA 4. DISEÑO DE UN PLAN DE FORMACIÓN EN LA EMPRESA

- - Supuestos generales

- - - Objetivos
- - - Contenidos generales
- - Niveles de intervención
- - - Nivel estratégico: la política de formación
- - - Nivel de gestión: planificación de programas de formación
- - - Nivel técnico: diseño de formación
- - - Nivel formativo: formación directa
- - Fases de elaboración
- - - Formulación de objetivos
- - - Planificación operativa
- - - Planificación logística
- - Partes de un Plan de Formación
- - Recursos
- - - Recursos humanos que tenemos
- - - Recursos humanos de que se dispone para ayudar a formar a otros
- - - Recursos materiales
- - Gestión y evaluación de planes formativos
- - - Gestión
- - - Evaluación

## UNIDAD DIDÁCTICA 5. EL DISEÑO DE PROYECTOS Y PROGRAMAS FORMATIVOS

- - Supuestos generales
- - Elementos del diseño
- - - Subsistema necesidades
- - - Subsistema institucional
- - - Subsistema grupo
- - - Subsistema objetivos
- - - Subsistema contenidos
- - - Subsistema estrategias metodológicas
- - - Subsistema evaluación
- - Metodología
- - - Tipos de procedimientos

- - - Metodologías centradas en la transmisión de la información
- - - Metodologías centradas en los procesos de aplicación
- - - Metodologías centradas en la actividad del alumno

#### UNIDAD DIDÁCTICA 6. LA EVALUACIÓN DE NECESIDADES FORMATIVAS

- - Supuestos generales
- - - Diagnosticar las necesidades formativas
- - - Evaluación de las necesidades
- - Necesidades formativas
- - - Tipos de necesidades según su origen
- - - Pasos de un análisis de necesidades formativas
- - - Tipos de análisis
- - - Métodos de análisis de necesidades
- - Marco conceptual para identificar las necesidades formativas
- - - Identificación de vacíos
- - - Análisis y determinación de los objetivos
- - - Formulación de la demanda formativa
- - - Diagnóstico reactivo o proactivo
- - - Momento del diagnóstico
- - Modelo de diagnóstico de necesidades
- - - Determinar la finalidad y la dimensión
- - - Planificar cómo recabar y conseguir la información
- - - Identificar, analizar y priorizar los vacíos principales
- - - Analizar las causas de los vacíos
- - - Dilucidar aquellas cuestiones que pueden resolverse con formación
- - - Creación del directorio de competencias
- - - Validar y consensuar el análisis
- - - Determinar las necesidades formativas

#### UNIDAD DIDÁCTICA 7. LOS OBJETIVOS FORMATIVOS

- - Supuestos generales
- - Definir los objetivos formativos
- - - Tipos de objetivos

- - - Cómo definir los objetivos de aprendizaje
- - - Utilidad de la definición de objetivos
- - - Formulación de objetivos de aprendizaje
- - - El problema de la formulación de objetivos de aprendizaje
- - - Problemas habituales en la formulación de objetivos
- - - Guía práctica para definir los objetivos de aprendizaje
- - - Taxonomía de Bloom

#### UNIDAD DIDÁCTICA 8. LOS CONTENIDOS DIDÁCTICOS

- - - Supuestos generales
- - - - Principios generales de carácter didáctico
- - - Definir los contenidos de aprendizaje
- - - - Clasificación
- - - - Criterios diferenciadores de los contenidos
- - - La selección de contenidos
- - - - Selección y priorización
- - - Secuenciación de contenidos
- - - - Programación cíclico-vertical
- - - - Programación cíclico-horizontal
- - - - Programación concéntrica
- - - Las fuentes de información
- - - - Cómo sistematizar información
- - - Qué tiene que saber quien da la formación, sobre los contenidos
- - - - Para el diseño del curso
- - - - Para el proceso del curso: el diseño de sesiones
- - - - Ideas acerca de los contenidos que maneja el profesorado

#### UNIDAD DIDÁCTICA 9. LA METODOLOGÍA

- - - Supuestos generales
- - - - Concepto de metodología y método
- - - El método: evolución conceptual
- - - Criterios para la construcción del método
- - - - De la intención a la acción

- - - Aprender a aprender
- - Los métodos formativos
- - - Conferencia o lección magistral
- - - Aprendizaje a través de ordenador
- - - Juegos y simulaciones
- - - Formación en el puesto de trabajo
- - - Métodos orientados a los equipos

#### UNIDAD DIDÁCTICA 10. LA EVALUACIÓN

- - Conceptualización
- - Dimensiones de evaluación
- - La evaluación de aprendizajes
  - - - La evaluación inicial de los aprendizajes
  - - - La evaluación continua de los aprendizajes
  - - - La evaluación final de los aprendizajes
- - Evaluación de procesos
  - - - Evaluación de procesos como regulación del desarrollo de los sistemas
  - - - Evaluación de procesos y toma de decisiones
  - - - Objetivos y contenidos de la evaluación de los procesos
  - - - Metodología de la evaluación de los procesos
- - Niveles de evaluación
  - - - Nivel 1
  - - - Nivel 2
  - - - Nivel 3
  - - - Nivel 4
  - - - Nivel 5
  - - - Nivel 6

#### UNIDAD DIDÁCTICA 11. LOS COSTES DE LA FORMACIÓN: SUBVENCIONES Y AYUDAS PÚBLICAS A LA FORMACIÓN

- - Presupuestos de formación
  - - - Tipos de presupuestos en formación
  - - - Criterios para establecer el presupuesto de formación

- - Los costes de la gestión y planificación operativa de los planes de formación en empresa
- - Subvenciones y ayudas públicas a la formación, cómo gestionarlas y tramitarlas forma eficaz
  - - - Cursos Subvencionados para trabajadores
  - - - Agenda Digital para España
  - - - Escuelas Taller y Casas de Oficio
  - - - Cursos gratuitos para desempleados. Formación en Inserción Profesional

## UNIDAD DIDÁCTICA 12 .EVALUACIÓN DE LA FORMACIÓN CONTINUA

- - Qué es
- - En qué consiste
  - - - La entrevista
  - - - Los grupos de discusión
  - - - Cómo hacerlo
  - - - Conclusiones
  - - - Cómo evaluar los conocimientos y habilidades adquiridos en la formación
  - - - Cómo evaluar los comportamientos en el puesto de trabajo (TRANSFER)
  - - - Cómo evaluar el impacto sobre parámetros físicos de explotación
  - - - - En qué consiste
  - - - - Cuándo utilizarlo
  - - - Cómo evaluar el coste de la formación
  - - - - En que consiste
  - - - - Cuándo utilizarlo
  - - - - A quién Beneficia

## PARTE 4. FORMACIÓN E-LEARNING

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. PLANIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN

- - Proceso de formación y desarrollo del talento humano
- - Introducción a la planificación de la formación
- - Formación y desempeño de Planes Formativos por competencias
- - La persona adulta en situación de formarse
- - La comunicación y el proceso de enseñanza-aprendizaje
- - Certificados de Profesionalidad



**UNIDAD DIDÁCTICA 2. GESTIÓN DE PROYECTOS DE FORMACIÓN**

- - El Proyecto de Formación
- - Análisis de Necesidades Formativas
- - Objetivos Formativos
- - Los Contenidos Didácticos
- - La Metodología
- - La Evaluación

**UNIDAD DIDÁCTICA 3. PROYECTOS DE E-LEARNING**

- - Desarrollo de acciones formativas E-Learning
- - Dimensiones del proyecto E-Learning
- - Equipo humano implicado
- - Evaluación de las acciones formativas online

**UNIDAD DIDÁCTICA 4. COSTES DE LA FORMACIÓN**

- - Valoración económica del E-Learning

**UNIDAD DIDÁCTICA 5. LA FORMACIÓN E-LEARNING**

- - El aprendizaje autónomo a través de un Campus Virtual
- - Formación E-Learning y formación tradicional
- - El/La Formador/a-Tutor/a E-learning
- - Las acciones tutoriales E-learning
- - Supervisión y seguimiento del aprendizaje individualizado
- - Recursos didácticos y soportes multimedia

**UNIDAD DIDÁCTICA 6. LAS VENTAJAS DE LA TELEFORMACIÓN O FORMACIÓN VIRTUAL**

- - Concepto de teleformación
- - Ventajas de la teleformación
- - Inconvenientes de la teleformación

**UNIDAD DIDÁCTICA 7. EL PAPEL DEL TELEFORMADOR/A**

- - Introducción
- - Funciones del formador

**PARTE 5. GESTIÓN DE PLANES E-LEARNING**

**UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA FORMACIÓN ON-LINE. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE AUTÓNOMO**

- - El aprendizaje autónomo
- - El/La Formador/a-Tutor/a
- - Las acciones tutoriales
- - Supervisión y seguimiento del aprendizaje individualizado
- - Recursos didácticos y soportes multimedia

**UNIDAD DIDÁCTICA 2. LAS VENTAJAS DE LA TELEFORMACIÓN**

- - Concepto de teleformación
- - Ventajas de la teleformación
- - Inconvenientes de la teleformación

**UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL PAPEL DEL TELEFORMADOR**

- - Introducción
- - Funciones del formador

**UNIDAD DIDÁCTICA 4. DISEÑO DE ACCIONES FORMATIVAS**

- - Introducción
- - Definición general del sistema
- - Elementos de los sistemas de teleformación

**UNIDAD DIDÁCTICA 5. TIPOS DE ACTIVIDADES EN LA MODALIDAD E-LEARNING**

- - Introducción
- - Características de las actividades
- - Principales actividades a desarrollar

**UNIDAD DIDÁCTICA 6. CÓMO CREAR PAQUETES SCORM Y UTILIZARLOS EN MOODLE**

- - Qué son los paquetes SCORM
- - Cómo crear un paquete SCORM con Reload
- - Cómo crear una actividad SCORM en Moodle

**UNIDAD DIDÁCTICA 7. HERRAMIENTAS PARA LA CREACIÓN DE CONTENIDOS E-LEARNING. HERRAMIENTAS DE AUTOR**

- - Introducción
- - Atnova Teacher
- - Macromedia Captivate

- - Toolbox
- - Authorware
- - Otras herramientas

## UNIDAD DIDÁCTICA 8. PLATAFORMAS DE TELEFORMACIÓN O LEARNING MANAGER SYSTEM (LMS)

- - Introducción
- - Entornos virtuales de aprendizaje
- - La plataforma "Virtual Profe": como usuario y como tutor
- - Características de la plataforma Moodle
- - Conclusiones

## UNIDAD DIDÁCTICA 9. ESTÁNDARES DE E-LEARNING

- - Introducción
- - Iniciativas de Estándares e-learning
- - IEEE Learning Technologies Standards Committee (LTSC)
- - IMS Global Learning Consortium, Inc.
- - ADL SCORM
- - Glosario e-Learning

## UNIDAD DIDÁCTICA 10. EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS ON-LINE

- - Introducción
- - Planificación de la evaluación. Criterios, procedimientos e instrumentos

## PARTE 6. EXPERTO EN COMUNIDADES DE APRENDIZAJE (LEARNING COMMUNITIES)

### MÓDULO 1. COMUNIDADES DE APRENDIZAJE (LEARNING COMMUNITY)

#### UNIDAD DIDÁCTICA 1. COMUNIDAD DE APRENDIZAJE. DEFINICIÓN

- - Introducción
- - Comunidad de Aprendizaje, ¿Qué es?
- - Algunas premisas básicas
- - ¿Qué implica organizar una Comunidad de Aprendizaje?

#### UNIDAD DIDÁCTICA 2. PUESTA EN MARCHA DE COMUNIDADES DE APRENDIZAJE

- - Antecedentes de las comunidades de aprendizaje

- - Principios de la Comunidad de Aprendizaje
- - Estrategias que se propone llevar a cabo a los centros que deciden transformar comunidad de aprendizaje
- - Proceso de Transformación

## **UNIDAD DIDÁCTICA 3. APRENDIZAJE DIALÓGICO EN LAS COMUNIDADES DE APRI**

- - Introducción
- - Presupuestos Iniciales
- - Aprendizaje Dialógico

## **UNIDAD DIDÁCTICA 4. DESARROLLO DEL PROCESO DE TRANSFORMACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE UNA COMUNIDAD DE APRENDIZAJE**

- - Fases de sensibilización
- - Toma de decisión
- - Fase del Sueño
- - Selección de prioridades y Organización
- - Puesta en Marcha
- - Formación
- - Anexo I. Las interacciones en el aula
- - Anexo II. Las tertulias literarias dialógicas en las comunidades de aprendizaje

## **UNIDAD DIDÁCTICA 5. COMUNIDADES VIRTUALES Y APRENDIZAJE DIGITAL**

- - Introducción
- - ¿Qué es una comunidad virtual?
- - Tipos de Comunidades Virtuales
- - Las Comunidades Virtuales de Aprendizaje
- - Estructura y función de las Comunidades Virtuales de Aprendizaje
- - Comunidades orientadas a grupos
- - Comunidades orientadas a objetivos
- - Procesos de aprendizaje y comunidades virtuales
- - Nuevo rol del profesor, nuevo rol del alumno

## **PARTE 7. DOCENCIA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO**

## **MÓDULO 1. PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE ACCIONES FORMATIVAS PARA EL EMPLEO**

## UNIDAD DIDÁCTICA 1. ESTRUCTURA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

- - Sistema Nacional de las Cualificaciones: Catalogo Nacional de Cualificaciones 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 destino 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

## UNIDAD DIDÁCTICA 2. CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD

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

## UNIDAD DIDÁCTICA 3. ELABORACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE UNA 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 y características y descripción.
- - Criterios de evaluación: tipos, momento, instrumentos, ponderaciones.
- - Observaciones para la revisión, actualización y mejora de la programación.

## UNIDAD DIDÁCTICA 4. ELABORACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN TEMPORALIZADA DE UNA ACCIÓN FORMATIVA

- - La temporalización diaria
- - Secuenciación de contenidos y concreción de actividades.

- - Elaboración de la Guía para las acciones formativas, para la modalidad de impartición de formación en línea

## **MÓDULO 2. SELECCIÓN, ELABORACIÓN, ADAPTACIÓN Y UTILIZACIÓN DE MATERIALES, MEDIOS Y RECURSOS DIDÁCTICOS EN FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. DISEÑO Y ELABORACIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO IMPRESO**

- - Finalidad didáctica y criterios de selección de los materiales impresos
- - Características del diseño gráfico
- - Elementos del guión didáctico
- - 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

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. PLANIFICACIÓN Y UTILIZACIÓN DE MEDIOS Y RECURSOS GRÁFICOS**

- - Características y finalidad didáctica
- - Ubicación en el espacio
- - Recomendaciones de utilización
- - Diseño de un guión con la estructura de uso en una sesión formativa

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. DISEÑO Y ELABORACIÓN DE MATERIALES Y PRESENTACIONES MULTIMEDIA**

- - El proyector multimedia
- - Presentación multimedia
- - Aplicación de medidas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental en el diseño y elaboración de una presentación multimedia

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. UTILIZACIÓN DE LA WEB COMO RECURSO DIDÁCTICO**

- - Internet
- - Criterios de selección de recursos didácticos a través de la web

### **UNIDAD DIDÁCTICA 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 otros)

- - Ubicación en el espacio.
- - Recomendaciones de uso.

#### UNIDAD DIDÁCTICA 6. ENTORNO VIRTUAL DE APRENDIZAJE

- - Plataforma/aula virtual: características y tipos.
- - Utilización de herramientas para la comunicación virtual con finalidad educativa 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 s
- - Aplicaciones más frecuentes en la formación en línea

### MÓDULO 3. IMPARTICIÓN Y TUTORIZACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS PARA EL EMPLEO

#### UNIDAD FORMATIVA 1. IMPARTICIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS PARA EL EMPLEO

##### UNIDAD DIDÁCTICA 1. ASPECTOS PSICOPEDAGÓGICOS DEL APRENDIZAJE EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO

- - El proceso de enseñanza-aprendizaje en la formación de personas adultas
- - La motivación
- - La comunicación y el proceso de aprendizaje

##### UNIDAD DIDÁCTICA 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

##### UNIDAD DIDÁCTICA 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

- - Habilidades docentes
- - Estilos didácticos
- - La sesión formativa
- - La simulación docente
- - Utilización del aula virtual

## **UNIDAD FORMATIVA 2. TUTORIZACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS PARA EL EMPLEO**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 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

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. DESARROLLO DE LA ACCIÓN TUTORIAL**

- - Características del alumnado
- - Temporalización de la acción tutorial
- - Realización de cronogramas
- - Diseño de un plan de actuación individualizado

### **UNIDAD DIDÁCTICA 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

## **MÓDULO 4. EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE EN FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. EVALUACIÓN EN FORMACIÓN PARA EL EMPLEO APLICADA A DIFERENTES MODALIDADES DE IMPARTICIÓN**

- - La evaluación del aprendizaje



- - La evaluación por competencias

## UNIDAD DIDÁCTICA 2. ELABORACIÓN DE PRUEBAS PARA LA EVALUACIÓN DE CONTENIDOS TEÓRICOS

- - Evaluación de aprendizajes simples: prueba objetiva
- - Evaluación de aprendizajes complejos: ejercicio interpretativo, pruebas de ensayo, pruebas orales, entre otros

## UNIDAD DIDÁCTICA 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
- - Instrucciones para la aplicación de las pruebas: alumnado y docentes

## UNIDAD DIDÁCTICA 4. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROCESO FORMATIVO CONFORME A LA FORMACIÓN PRESENCIAL Y EN LÍNEA

- - Establecimiento de criterios e indicadores de evaluación.
- - Aplicación de técnicas cualitativas y cuantitativas de recogida de información
- - Normas de elaboración y utilización
- - Informes de seguimiento y evaluación de las acciones formativas
- - Plan de seguimiento

## MÓDULO 5. ORIENTACIÓN LABORAL Y PROMOCIÓN DE LA CALIDAD EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. ANÁLISIS DEL PERFIL PROFESIONAL

- - El perfil profesional
- - El contexto sociolaboral
- - Itinerarios formativos y profesionales

### UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA INFORMACIÓN PROFESIONAL ESTRATEGIAS Y HERRAMIENTAS PARA LA BÚSQUDA DE EMPLEO

- - Canales de información del mercado laboral: INE, observatorios de empleo, por sector, 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

- - Canales de acceso a información
- - Procesos de selección

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. CALIDAD DE LAS ACCIONES FORMATIVAS. INNOVACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DOCENTE**

- - Procesos y mecanismos de evaluación de la calidad formativa
- - Realización de propuestas de los docentes para la mejora para la acción formativa
- - Centros de Referencia Nacional
- - Perfeccionamiento y actualización técnico-pedagógica de los formadores: Plan de Perfeccionamiento Técnico
- - Centros Integrados de Formación Profesional
- - Programas europeos e iniciativas comunitarias