

### CARACTERÍSTICAS

#### DURACIÓN

**380 horas** (340 lectivas + 40 prácticas no laborales)

#### Código:

SSCE0110

#### Familia Profesional:

Servicios Socioculturales y a la Comunidad

#### Área Profesional:

Formación y Educación

#### Nivel de cualificación profesional: 3

#### Requisitos de acceso:

Para acceder a la formación de los certificados de profesionalidad del nivel 3 los alumnos deberán cumplir alguno de los requisitos siguientes:

- Estar en posesión del título de Bachiller
- Estar en posesión de algún certificado de profesionalidad de nivel 3.
- Estar en posesión de un certificado de profesionalidad de nivel 2 de la misma familia y área profesional.
- Cumplir el requisito académico de acceso a los ciclos formativos de grado superior o haber superado las correspondientes pruebas de acceso a ciclos de grado superior.
- Tener superada la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años y/o de 45 años .
- Tener, de acuerdo con la normativa que se establezca, los conocimientos formativos o profesionales suficientes que permitan cursar con aprovechamiento la formación..

#### Plazas limitadas: 15 alumnos máximo

(Las plazas se reservan en orden de solicitud. Aquellos alumnos que se queden sin plaza, pasarán a formar parte de una "lista de espera" hasta que se desocupe una plaza o se forme un nuevo grupo).



### CUALIFICACIÓN PROFESIONAL DE REFERENCIA

**SSC448\_3:** Docencia de la formación para el empleo. (RD 1096/2011, de 22 de julio, de 2011)

### COMPETENCIA GENERAL

Programar, impartir, tutorizar y evaluar acciones formativas del subsistema de formación profesional para el empleo, elaborando y utilizando materiales, medios y recursos didácticos, orientando sobre los itinerarios formativos y salidas profesionales que ofrece el mercado laboral en su especialidad, promoviendo de forma permanente la calidad de la formación y la actualización didáctica.

## RELACIÓN DE UNIDADES DE COMPETENCIA QUE CONFIGURAN EL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD

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

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

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

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

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

## ENTORNO PROFESIONAL

### Ámbito profesional:

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

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

### Sectores productivos:

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

### Ocupaciones o puestos de trabajo:

2329.1010 Formador de formación no reglada.

2329.1029 Formador de formación ocupacional no reglada.

2329.1029 Formador ocupacional.

2329.1029 Formador para el empleo

2321.1034 Formador de formadores.

## RELACIÓN DE MÓDULOS, UNIDADES FORMATIVAS Y DURACIÓN

MÓDULO FORMATIVO	UNIDADES FORMATIVAS	HORAS UNIDADES	HORAS MÓDULO
MF1442_3: Programación didáctica de acciones formativas para el empleo.			60
MF1443_3: Selección, elaboración, adaptación y utilización de materiales, medios y recursos didácticos en formación profesional para el empleo.			90
MF1444_3: Impartición y tutorización de acciones formativas para el empleo.	UF1645: Impartición de acciones formativas para el empleo.	70	100
	UF1646: Tutorización de acciones formativas para el empleo.	30	
MF1445_3: Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje en formación profesional para el empleo.			60
MF1446_3: Orientación laboral y promoción de la calidad en la formación profesional para el empleo.			30
MP0353: Módulo de prácticas profesionales no laborales.			40
<b>TOTAL HORAS</b>			<b>380</b>

## PROGRAMA

### MÓDULO FORMATIVO 1 PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE ACCIONES FORMATIVAS PARA EL EMPLEO. Código: MF1442\_3

Duración: **60 horas**

#### CONTENIDOS

##### 1. Estructura de la Formación Profesional

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

##### 2. Certificados de Profesionalidad

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

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

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

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

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

**MÓDULO FORMATIVO 2**  
**SELECCIÓN, ELABORACIÓN, ADAPTACIÓN Y UTILIZACIÓN DE MATERIALES, MEDIOS Y RECURSOS**  
**DIDÁCTICOS EN FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO.**  
Código: MF1443\_3

Duración: **60 horas**

## CONTENIDOS

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

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

### 2. Planificación y utilización de medios y recursos gráficos

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

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

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

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

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

## 5 . Utilización de la pizarra digital interactiva

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

## 6. Entorno virtual de aprendizaje

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

### MÓDULO FORMATIVO 3

#### Impartición y tutorización de acciones formativas para el empleo

Código: MF1444\_3

Duración: **60 horas**

#### **UNIDAD FORMATIVA 1: IMPARTICIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS PARA EL EMPLEO**

Código: UF1645

Duración: **70 horas**

### CONTENIDOS

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

- El proceso de enseñanza-aprendizaje en la formación de personas adultas:
  - Elementos del proceso formativo: alumnado, docente, materia a impartir, métodos, interacción y contexto.
  - Funciones del docente y de los agentes implicados en la formación (tutor, administrador, coordinador, entre otros).
  - El aprendizaje de adultos: objetivos, características y tipos. Estilos de aprendizaje.
  - Los activadores del aprendizaje: percepción, atención, memoria.
- La motivación:
  - Elementos: necesidad, acción y objetivo.
  - Proceso de la conducta motivacional.
  - Aplicación de estrategias para motivar al alumnado.
- La comunicación y el proceso de aprendizaje:
  - El proceso de comunicación didáctica: elementos.
  - Tipos: verbal, no verbal y escrita.
  - Interferencias y barreras en la comunicación. La realimentación.
  - La escucha activa.
  - Factores determinantes de la efectividad de la comunicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
  - La comunicación a través de las tecnologías de la información: sincrónica y asincrónica.

#### 2. Dinamización del aprendizaje en el grupo según modalidad de impartición.

- Características distintivas del aprendizaje en grupo.
- Tipos de grupos.
- Fases del desarrollo grupal.
- Técnicas de dinamización grupal, situación y objetivos de aprendizaje.
- Coordinación y moderación del grupo.
- Tipos de respuestas ante las actuaciones del alumnado.

- Resolución de conflictos.

### **3. Estrategias metodológicas en la formación profesional para el empleo según modalidad de impartición**

- Métodos de enseñanza.
- Principios metodológicos
- Estrategias metodológicas.
- Elección de la estrategia metodológica en función de:
  - Resultados de aprendizaje.
  - Grupo de aprendizaje.
  - Contenidos.
  - Recursos.
  - Organización.
- Habilidades docentes:
  - Características.
  - Sensibilización como técnica introductoria; variación de estímulos; integración de conocimientos; Comunicación no verbal; refuerzo, motivación y participación; secuencialidad y control de la comprensión.
- Estilos didácticos.
- La sesión formativa:
  - Organización de una sesión formativa.
  - La exposición didáctica: requisitos y características.
  - Preparación y desarrollo de una sesión formativa.
  - Utilización de los materiales, medios y recursos.
- La simulación docente:
  - Técnicas de microenseñanza
  - Realización y valoración de simulaciones.
- Utilización del aula virtual.

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

Código: **UF1646**

Duración: **30 horas**

### **CONTENIDOS**

#### **1. Características de las acciones tutoriales en formación profesional para el empleo**

- Modalidades de formación: presencial, a distancia y mixta.
- Plan tutorial : estrategias y estilos de tutoría y orientación.
- Estrategias de aprendizaje autónomo. Estilos de aprendizaje.
- La comunicación online.
- La figura del tutor presencial y tutor en línea:
  - Estrategias y estilos de tutoría.
  - Roles: activo, proactivo y reactivo.
  - Funciones del tutor.
  - Habilidades tutoriales.
  - Organización y planificación de las acciones tutoriales.
  - Coordinación de grupos. Búsqueda de soluciones.
  - Supervisión y seguimiento del aprendizaje tutorial.

#### **2. Desarrollo de la acción tutorial.**

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

#### **3. Desarrollo de la acción tutorial en línea**

- Características del alumnado.
- Elaboración de la “guía del curso”.



- Tareas y actividades, su evaluación y registro de calificaciones.
- Responsabilidades administrativas del tutor.
- Elaboración de videotutoriales con herramientas de diseño sencillas.
- Criterios de coordinación con tutores y jefatura de estudios.

**MÓDULO FORMATIVO 4**  
**EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA–APRENDIZAJE EN FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO.**  
**Código: MF1445\_3**

Duración: **60 horas**

## **CONTENIDOS**

### **1 Evaluación en formación para el empleo aplicada a las distintas modalidades de impartición.**

- La evaluación del aprendizaje:
  - Concepto de evaluación
  - Planificación de la evaluación : Agentes intervinientes.
  - Importancia de la evaluación. Medir y evaluar.
  - Características técnicas del proceso de evaluación: sistematicidad, fiabilidad, validez, objetividad, efectividad, entre otros.
  - Modalidades de evaluación en función del momento, agente evaluador y finalidad.
  - Soporte documental con evidencias de resultado (actas, informes, entre otros).
- La evaluación por competencias:
  - Procedimiento para el reconocimiento y acreditación de competencias profesionales: vías formales y no formales de formación y experiencia profesional.

### **2. Elaboración de pruebas para la evaluación de contenidos teóricos**

- Evaluación de aprendizajes simples: prueba objetiva.
  - Niveles de conocimiento: taxonomía de Bloom.
  - Tabla de especificaciones.
  - Tipos de ítems: normas de elaboración y corrección
  - Instrucciones para la aplicación de las pruebas.
  - Estructura de la prueba objetiva: encabezado, instrucciones generales e instrucciones específicas.
  - Instrucciones para la aplicación, corrección y calificación de las pruebas.
- Evaluación de aprendizajes complejos: ejercicio interpretativo, pruebas de ensayo, pruebas orales, entre otros.
  - Normas de elaboración y corrección de pruebas de aprendizajes complejos.

### **3. Diseño y elaboración de pruebas de evaluación de prácticas adaptadas a la modalidad de impartición**

- Criterios para la elaboración de prácticas presenciales y en línea.
- Criterios para la corrección :
  - Listas de cotejo.
  - Escalas de calificación: numérica, gráfica y descriptiva.
  - Hojas de evaluación de prácticas.
  - Escalas de Likert.
  - Hojas de registro.
- Instrucciones para la aplicación de las pruebas: alumnado y docentes.

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

- Establecimiento de criterios e indicadores de evaluación.
- Aplicación de técnicas cualitativas y cuantitativas de recogida de información.
- Normas de elaboración y utilización:
  - Hoja de registro:
  - Cuestionario.

- Hoja de seguimiento.
- Informes de seguimiento y evaluación de las acciones formativas.
- Plan de seguimiento:
  - Elementos.
  - Características.
  - Estrategias de mejora y refuerzo.
  - Control de calidad y evaluación: eficacia, efectividad y eficiencia.

**MÓDULO FORMATIVO 5**  
**ORIENTACIÓN LABORAL Y PROMOCIÓN DE LA CALIDAD EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO**  
**Código: MF1446\_3**

Duración: **30 horas**

## **CONTENIDOS**

### **1. Análisis del perfil profesional**

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

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

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

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

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



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

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

Duración: **40 horas**

## CONTENIDOS

### 1. Programación y evaluación de acciones formativas

- Contextualización de la acción formativa.
- Determinación de los objetivos y concreción de los contenidos a trabajar.
- Definición de actividades y metodologías que favorezcan el aprendizaje.
- Detallado de los recursos, bibliografía y anexos necesarios para la impartición.
- Realización de la temporalización de la acción formativa.
- Redacción de ítems atendiendo a los diferentes niveles de concreción.
- Diseño de pruebas para la evaluación de prácticas y/o actitudes.
- Redacción de las instrucciones de aplicación, corrección y calificación de las pruebas.

### 2. Impartición de sesiones formativas, utilizando materiales gráficos, audiovisuales y/o multimedia y facilitando asesoramiento sobre el mercado laboral

- Diseño, revisión y/o mejora del material gráfico, audiovisual y/o multimedia con criterios pedagógicos, anticipando fallos y corrigiendo errores.
- Ubicación de los recursos en el aula de forma segura, favoreciendo la visibilidad del material didáctico.
- Presentación de objetivos y contenidos.
- Exposición de los contenidos variando los métodos didácticos y apoyándolos en materiales gráficos, audiovisuales y/o multimedia.
- Motivación del alumnado y desarrollo de técnicas de dinamización.
- Seguimiento de la sesión comprobando la consecución de los objetivos y favoreciendo la realimentación.
- Cierre o conclusión de la sesión.
- Facilitación de técnicas y/o herramientas de búsqueda de empleo y actualización profesional.

### 3. Integración y comunicación en el centro de trabajo

- Comportamiento responsable en el centro de trabajo.
- Respeto a los procedimientos y normas del centro de trabajo.
- Interpretación y ejecución con diligencia las instrucciones recibidas.
- Reconocimiento del proceso productivo de la organización.
- Utilización de los canales de comunicación establecidos en el centro de trabajo.
- Adecuación al ritmo de trabajo de la empresa.
- Seguimiento de las normativas de prevención de riesgos, salud laboral y protección del medio ambiente.