

**Máster en Enseñanza de la Formación Profesional + Titulación universitaria**



# ÍNDICE

**1** | Somos Educa  
Business School

**2** | Rankings

**3** | Alianzas y  
acreditaciones

**4** | By EDUCA  
EDTECH  
Group

**5** | Metodología  
LXP

**6** | Razones por las  
que elegir Educa  
Business School

**7** | Programa  
Formativo

**8** | Temario

**9** | Contacto

## SOMOS EDUCA BUSINESS SCHOOL

---

**EDUCA Business School** es una institución de formación online especializada en negocios. Como miembro de la Comisión Internacional de Educación a Distancia y con el prestigioso Certificado de Calidad AENOR (normativa ISO 9001) nuestra institución se distingue por su compromiso con la excelencia educativa.

Nuestra **oferta formativa**, además de **satisfacer las demandas del mercado laboral** actual, puede bonificarse como formación continua para el personal trabajador, así como ser homologados en Oposiciones dentro de la Administración Pública. Las titulaciones de EDUCA Business School se pueden certificar con la Apostilla de La Haya dotándolos de validez internacional en más de 160 países.

Más de

**18**

años de  
experiencia

Más de

**300k**

estudiantes  
formados

Hasta un

**98%**

tasa  
empleabilidad

Hasta un

**100%**

de financiación

Hasta un

**50%**

de los estudiantes  
repite

Hasta un

**25%**

de estudiantes  
internacionales

## RANKINGS DE EDUCA BUSINESS SCHOOL

---

**Educa Business School** se engloba en el conjunto de EDUCA EDTECH Group, que ha sido reconocido por su trabajo en el campo de la formación online.

Todas las entidades bajo el sello EDUCA EDTECH comparten la misión de democratizar el acceso a la educación y apuestan por la transferencia de conocimiento, por el desarrollo tecnológico y por la investigación. Gracias a ello ha conseguido el reconocimiento de diferentes rankings a nivel nacional e internacional.



## ALIANZAS Y ACREDITACIONES

---



FONDO  
SOCIAL  
EUROPEO



## BY EDUCA EDTECH

---

Educa Business School es una marca avalada por **EDUCA EDTECH Group**, que está compuesto por un conjunto de experimentadas y reconocidas instituciones educativas de formación online. Todas las entidades que lo forman comparten la misión de democratizar el acceso a la educación y apuestan por la transferencia de conocimiento, por el desarrollo tecnológico y por la investigación.



### ONLINE EDUCATION

---



# METODOLOGÍA LXP

---

La metodología **EDUCA LXP** permite una experiencia mejorada de aprendizaje integrando la AI en los procesos de e-learning, a través de modelos predictivos altamente personalizados, derivados del estudio de necesidades detectadas en la interacción del alumnado con sus entornos virtuales.

EDUCA LXP es fruto de la **Transferencia de Resultados de Investigación** de varios proyectos multidisciplinares de I+D+i, con participación de distintas Universidades Internacionales que apuestan por la transferencia de conocimientos, desarrollo tecnológico e investigación.



## 1. Flexibilidad

Aprendizaje 100% online y flexible, que permite al alumnado estudiar donde, cuando y como quiera.



## 2. Accesibilidad

Cercanía y comprensión. Democratizando el acceso a la educación trabajando para que todas las personas tengan la oportunidad de seguir formándose.



## 3. Personalización

Itinerarios formativos individualizados y adaptados a las necesidades de cada estudiante.



## 4. Acompañamiento / Seguimiento docente

Orientación académica por parte de un equipo docente especialista en su área de conocimiento, que aboga por la calidad educativa adaptando los procesos a las necesidades del mercado laboral.



## 5. Innovación

Desarrollos tecnológicos en permanente evolución impulsados por la AI mediante Learning Experience Platform.



## 6. Excelencia educativa

Enfoque didáctico orientado al trabajo por competencias, que favorece un aprendizaje práctico y significativo, garantizando el desarrollo profesional.

## RAZONES POR LAS QUE ELEGIR EDUCA BUSINESS SCHOOL

---

### 1. FORMACIÓN ONLINE ESPECIALIZADA

Nuestros alumnos acceden a un modelo pedagógico innovador **de más de 20 años de experiencia educativa con Calidad Europea.**



### 2. METODOLOGÍA DE EDUCACIÓN FLEXIBLE

Con nuestra metodología estudiarán **100% online** y nuestros alumnos/as tendrán acceso los 365 días del año a la plataforma educativa.



### 3. CAMPUS VIRTUAL DE ÚLTIMA TECNOLOGÍA



Contamos con una **plataforma avanzada** con material adaptado a la realidad empresarial, que fomenta la participación, interacción y comunicación con alumnos de distintos países.

## 4. DOCENTES DE PRIMER NIVEL

Nuestros docentes están acreditados y formados en **Universidades de alto prestigio en Europa**, todos en activo y con una amplia experiencia profesional.



## 5. TUTORÍA PERMANENTE



Contamos con un **Centro de Atención al Estudiante CAE**, que brinda atención personalizada y acompañamiento durante todo el proceso formativo.

## 6. DOBLE MATRICULACIÓN

Algunas de nuestras acciones formativas cuentan con la llamada **Doble matriculación**, que te permite obtener dos formaciones, ya sean de masters o curso, al precio de una.



## Máster en Enseñanza de la Formación Profesional + Titulación universitaria



**DURACIÓN**  
1500 horas



**MODALIDAD  
ONLINE**



**ACOMPañAMIENTO  
PERSONALIZADO**



**CREDITOS**  
10 ECTS

### Titulación

---

Titulación Múltiple: - Titulación de Máster en Enseñanza de la Formación Profesional con 1500 horas expedida por EDUCA BUSINESS SCHOOL como Escuela de Negocios Acreditada para la Impartición de Formación Superior de Postgrado, con Validez Profesional a Nivel Internacional - Titulación Universitaria de Formador de Formadores con 5 Créditos Universitarios ECTS - Titulación Universitaria de Formación E-learning con 5 Créditos Universitarios ECTS



**EDUCA BUSINESS SCHOOL**

como centro acreditado para la impartición de acciones formativas  
expide el presente título propio

**NOMBRE DEL ALUMNO/A**

con número de documento XXXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

**Nombre del curso**

con una duración de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación de Educa Business School.

Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX/XXXXXXX-XXXXXX.

Con una calificación XXXXXXXXXXXXXXXX.

Y para que conste expido la presente titulación en Granada, a (día) de (mes) del (año).

Firma del Alumno/a  
NOMBRE ALUMNO/A

La Dirección Académica  
NOMBRE DE AREA MANAGER



Con el Votado Colegiado, Categoría Especial del Consejo Económico y Social de la UNED (Plan Propio de Grado)

## Descripción

El Máster en Enseñanza de la Formación Profesional te ofrece la oportunidad de posicionarte en un sector en constante crecimiento y alta demanda laboral. Hoy día, la formación profesional es clave para el desarrollo del talento y las competencias esenciales en un mercado laboral competitivo. Este máster te preparará para diseñar y gestionar programas formativos adaptados a las necesidades actuales, con especial enfoque en la innovación docente y el e-learning. Desarrollarás habilidades para el análisis de perfiles profesionales, la planificación estratégica de la formación y la evaluación de acciones formativas. Serás capaz de implementar estrategias metodológicas efectivas y de elaborar material didáctico que optimice el aprendizaje. Con un enfoque en la calidad y la actualización continua, este máster te capacitará para ser un líder en la enseñanza de la formación profesional, abriendo puertas a un futuro prometedor en el ámbito educativo.

## Objetivos

- Diseñar programas formativos adaptados a la formación para el empleo.
- Elaborar material didáctico impreso y multimedia eficaz.
- Evaluar el plan de formación para asegurar su calidad.
- Analizar perfiles profesionales para orientar en empleo.
- Planificar formación e learning utilizando plataformas LMS.
- Crear actividades interactivas para comunidades de aprendizaje.
- Diseñar acciones tutoriales personalizadas para aprendizaje en línea.

## Para qué te prepara

---

El Máster en Enseñanza de la Formación Profesional se dirige a profesionales y titulados del sector educativo y formativo que buscan profundizar en áreas como la planificación de la formación, el diseño de material didáctico, y la gestión de programas e-learning. Ideal para quienes desean innovar en la docencia mediante la actualización de estrategias pedagógicas y metodologías avanzadas.

## A quién va dirigido

---

El Máster en Enseñanza de la Formación Profesional te prepara para diseñar y planificar acciones formativas efectivas, elaborando programas y materiales didácticos adaptados a diversas modalidades, incluyendo e-learning. Tras finalizar, serás capaz de aplicar estrategias metodológicas innovadoras, evaluar la calidad de la formación y fomentar el aprendizaje permanente. Podrás analizar perfiles profesionales y gestionar proyectos de formación, impulsando el desarrollo del talento en entornos corporativos y educativos.

## Salidas laborales

---

- Coordinador/a de programas de formación profesional - Diseñador/a de cursos para el empleo - Tutor/a de formación profesional online - Evaluador/a de programas formativos - Consultor/a de desarrollo del talento en empresas - Especialista en creación de materiales didácticos - Asesor/a de formación y orientación laboral - Gestor/a de plataformas e-learning y LMS - Facilitador/a de comunidades de aprendizaje virtuales

## TEMARIO

---

### PARTE 1. FORMADOR DE FORMADORES

#### MÓDULO 1. FORMADOR DE FORMADORES

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

1. Sistema Nacional de las Cualificaciones: Catálogo Nacional de Cualificaciones y formación modular, niveles de cualificación
2. Subsistema de Formación Profesional Reglada: Programas de Cualificación Profesional Inicial y Ciclos Formativos: características, destinatarios y duración
3. Subsistema de la Formación Profesional para el Empleo: características y destinatarios. Formación de demanda y de oferta: Características
4. Programas Formativos: estructura del programa
5. 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

1. La formación por competencias
2. Características generales de la programación de acciones formativas
3. Los objetivos: definición, funciones, clasificación, formulación y normas de redacción
4. Los contenidos Formativos: conceptuales, procedimentales y actitudinales. Normas de redacción. Funciones. Relación con los objetivos y la modalidad de formación
5. Secuenciación. Actualización y aplicabilidad
6. Las actividades: tipología, estructura, criterios de redacción y relación con los contenidos. Dinámicas de trabajo en grupo
7. Metodología: Métodos y técnicas didácticas
8. Características metodológicas de las modalidades de impartición de los Certificados de Profesionalidad
9. Recursos pedagógicos. Relación de recursos, instalaciones, bibliografía, anexos: características y descripción
10. Criterios de Evaluación: tipos, momento, instrumentos, ponderaciones
11. Observaciones para la revisión, actualización y mejora de la programación

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

1. La temporalización diaria
2. Secuenciación de Contenidos y Concreción de Actividades
3. Elaboración de la Guía para las acciones formativas, para la modalidad de impartición formación en línea

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

1. Finalidad didáctica y criterios de selección de los materiales impresos

2. Características del diseño gráfico
3. Elementos de un guion didáctico
4. Selección de materiales didácticos impresos en función de los objetivos a conseguir, respetando la normativa sobre propiedad intelectual
5. 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

1. ¿Por qué surgen las necesidades de formación?
2. Contenidos generales de un plan de formación
3. Recursos para la implantación de los planes de formación
4. Nuevos enfoques de la formación
5. Desarrollo continuo de la formación
6. Recursos materiales para la formación
7. Métodos, sistemas formativos y gestión de la planificación operativa

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

1. Contextualizados
2. Diseño formativo y desempeño

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

1. El proceso de evaluación
2. Evaluación de los efectos

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

1. La evaluación del aprendizaje
2. La evaluación por competencias

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

1. El Perfil Profesional
2. El contexto sociolaboral
3. Itinerarios formativos y profesionales

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

1. Procesos y mecanismos de evaluación de la calidad formativa
2. Realización de propuestas de los docentes para la mejora para la acción formativa
3. Centros de Referencia Nacional
4. Perfeccionamiento y actualización técnico-pedagógica de los formadores: Planes de perfeccionamiento técnico
5. Centros Integrados de Formación Profesional
6. Programas Europeos e iniciativas comunitarias

## UNIDAD DIDÁCTICA 11. LA FORMACIÓN E-LEARNING

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

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

1. Introducción
2. 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

1. La Educación como fenómeno
2. Educación
3. Tipos de educación

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

1. Educación a lo largo de la vida
2. Educación permanente

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

1. El problema de la educación permanente
2. La educación permanente en la sociedad del conocimiento

### MÓDULO 2. EL DESTINATARIO DE LA FORMACIÓN

#### UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL APRENDIZAJE

1. Definición de aprendizaje
2. Factores determinantes del aprendizaje del alumno
3. Condiciones del aprendizaje
4. Estilos de aprendizaje
5. La transferencia
6. Las expectativas del profesor
7. Estrategias para fomentar la motivación

#### UNIDAD DIDÁCTICA 5. MODELOS DE APRENDIZAJE

1. Introducción
2. Modelo conductista
3. Modelo constructivista

4. Modelo cognoscitivista
5. Modelo de Procesamiento de la Información

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

1. Características del destinatario de la formación
2. Factores que afectan al proceso de aprendizaje y enseñanza en el alumno adulto

#### MÓDULO 3. IMPARTICIÓN DE LA FORMACIÓN

#### UNIDAD DIDÁCTICA 7. LAS ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

1. Estrategias Metodológicas
2. Tipos de Estrategias Metodológicas
3. Selección y Empleo de Medios y Recursos Didácticos

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

1. Definición
2. Aplicaciones a los distintos campos de la vida social
3. ¿Qué son las técnicas de Dinámica de Grupos?
4. Normas generales para el uso de las técnicas de grupo
5. El papel del dinamizador

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

1. Según el tamaño del grupo
2. Según la participación de los expertos
3. Según los objetivos

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

#### UNIDAD DIDÁCTICA 1. DESARROLLO DEL TALENTO

1. Introducción
2. ¿Qué es la administración del talento humano?
3. Definición de recursos y talento humano
4. ¿Por qué la administración del talento humano es importante?
5. Desarrollo de una filosofía propia de la administración del talento humano
6. Proceso de formación y desarrollo del talento humano
7. Enfoque de diagnóstico a la formación
8. Estimación de las necesidades de formación
  1. - Análisis de la organización
  2. - Análisis del trabajo, la tarea y el conocimiento-habilidad-capacidad
  3. - Análisis de la persona
  4. - Comparación y uso de los métodos de estimación de necesidades
9. Selección y diseño de los programas de formación
  1. - Habilidad del alumno para aprender
  2. - Motivación del alumno por aprender
  3. - Práctica activa

4. - Conocimiento de los resultados
  5. - Retención
  6. - La transferencia entre la formación y el trabajo
  7. - El ambiente de la instrucción y los instructores
10. Elección del contenido de la formación
1. - Áreas comunes del contenido de la formación
  2. - Orientación
  3. - Desarrollo de la dirección
11. Elección de los métodos para impartir información
1. - Formación en el lugar de trabajo
  2. - Conferencias
  3. - Técnicas audiovisuales
  4. - Instrucción programada
  5. - Instrucción asistida por ordenador
12. La motivación
13. Un modelo de expectativas del proceso de motivación

## UNIDAD DIDÁCTICA 2. COMPETENCIAS PROFESIONALES

1. La Conceptualización del Término "Competencia"
2. La adquisición y desarrollo de las competencias profesionales
3. Cualificaciones profesionales
4. Un caso práctico

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

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

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

1. Supuestos generales
  1. - Objetivos
  2. - Contenidos generales
2. Niveles de intervención
  1. - Nivel estratégico: la política de formación

2. - Nivel de gestión: planificación de programas de formación
3. - Nivel técnico: diseño de formación
4. - Nivel formativo: formación directa
3. Fases de elaboración
  1. - Formulación de objetivos
  2. - Planificación operativa
  3. - Planificación logística
4. Partes de un Plan de Formación
5. Recursos
  1. - Recursos humanos que tenemos
  2. - Recursos humanos de que se dispone para ayudar a formar a otros
  3. - Recursos materiales
6. Gestión y evaluación de planes formativos
  1. - Gestión
  2. - Evaluación

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

1. Supuestos generales
2. Elementos del diseño
  1. - Subsistema necesidades
  2. - Subsistema institucional
  3. - Subsistema grupo
  4. - Subsistema objetivos
  5. - Subsistema contenidos
  6. - Subsistema estrategias metodológicas
  7. - Subsistema evaluación
3. Metodología
  1. - Tipos de procedimientos
  2. - Metodologías centradas en la transmisión de la información
  3. - Metodologías centradas en los procesos de aplicación
  4. - Metodologías centradas en la actividad del alumno

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

1. Supuestos generales
  1. - Diagnosticar las necesidades formativas
  2. - Evaluación de las necesidades
2. Necesidades formativas
  1. - Tipos de necesidades según su origen
  2. - Pasos de un análisis de necesidades formativas
  3. - Tipos de análisis
  4. - Métodos de análisis de necesidades
3. Marco conceptual para identificar las necesidades formativas
  1. - Identificación de vacíos
  2. - Análisis y determinación de los objetivos
  3. - Formulación de la demanda formativa
  4. - Diagnóstico reactivo o proactivo
  5. - Momento del diagnóstico

4. Modelo de diagnóstico de necesidades
  1. - Determinar la finalidad y la dimensión
  2. - Planificar cómo recabar y conseguir la información
  3. - Identificar, analizar y priorizar los vacíos principales
  4. - Analizar las causas de los vacíos
  5. - Dilucidar aquellas cuestiones que pueden resolverse con formación
  6. - Creación del directorio de competencias
  7. - Validar y consensuar el análisis
  8. - Determinar las necesidades formativas

#### UNIDAD DIDÁCTICA 7. LOS OBJETIVOS FORMATIVOS

1. Supuestos generales
2. Definir los objetivos formativos
  1. - Tipos de objetivos
  2. - Cómo definir los objetivos de aprendizaje
  3. - Utilidad de la definición de objetivos
3. Formulación de objetivos de aprendizaje
  1. - El problema de la formulación de objetivos de aprendizaje
  2. - Problemas habituales en la formulación de objetivos
4. Guía práctica para definir los objetivos de aprendizaje
  1. - Taxonomía de Bloom

#### UNIDAD DIDÁCTICA 8. LOS CONTENIDOS DIDÁCTICOS

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

#### UNIDAD DIDÁCTICA 9. LA METODOLOGÍA

1. Supuestos generales
  1. - Concepto de metodología y método
2. El método: evolución conceptual
3. Criterios para la construcción del método

1. - De la intención a la acción
2. - Aprender a aprender
4. Los métodos formativos
  1. - Conferencia o lección magistral
  2. - Aprendizaje a través de ordenador
  3. - Juegos y simulaciones
  4. - Formación en el puesto de trabajo
  5. - Métodos orientados a los equipos

#### UNIDAD DIDÁCTICA 10. LA EVALUACIÓN

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

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

1. Presupuestos de formación
  1. - Tipos de presupuestos en formación
  2. - Criterios para establecer el presupuesto de formación
2. Los costes de la gestión y planificación operativa de los planes de formación en la empresa
3. Subvenciones y ayudas públicas a la formación, cómo gestionarlas y tramitarlas de forma eficaz
  1. - Cursos Subvencionados para trabajadores
  2. - Agenda Digital para España
  3. - Escuelas Taller y Casas de Oficio
  4. - Cursos gratuitos para desempleados. Formación en Inserción Profesional

#### UNIDAD DIDÁCTICA 12 .EVALUACIÓN DE LA FORMACIÓN CONTINUA

1. Qué es
2. En qué consiste
  1. - La entrevista
  2. - Los grupos de discusión

3. Cómo hacerlo
4. Conclusiones
5. Cómo evaluar los conocimientos y habilidades adquiridos en la formación
6. Cómo evaluar los comportamientos en el puesto de trabajo (TRANSFER)
7. Cómo evaluar el impacto sobre parámetros físicos de explotación
  1. - En qué consiste
  2. - Cuándo utilizarlo
8. Cómo evaluar el coste de la formación
  1. - En que consiste
  2. - Cuándo utilizarlo
  3. - A quién Beneficia

#### PARTE 4. FORMACIÓN E-LEARNING

##### UNIDAD DIDÁCTICA 1. PLANIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN

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

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

1. El Proyecto de Formación
2. Análisis de Necesidades Formativas
3. Objetivos Formativos
4. Los Contenidos Didácticos
5. La Metodología
6. La Evaluación

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

1. Desarrollo de acciones formativas E-Learning
2. Dimensiones del proyecto E-Learning
3. Equipo humano implicado
4. Evaluación de las acciones formativas online

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

1. Valoración económica del E-Learning

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

1. El aprendizaje autónomo a través de un Campus Virtual
2. Formación E-Learning y formación tradicional
3. El/La Formador/a-Tutor/a E-learning
4. Las acciones tutoriales E-learning
5. Supervisión y seguimiento del aprendizaje individualizado

6. Recursos didácticos y soportes multimedia

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

1. Concepto de teleformación
2. Ventajas de la teleformación
3. Inconvenientes de la teleformación

UNIDAD DIDÁCTICA 7. EL PAPEL DEL TELEFORMADOR/A

1. Introducción
2. Funciones del formador

PARTE 5. GESTIÓN DE PLANES E-LEARNING

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

1. El aprendizaje autónomo
2. El/La Formador/a-Tutor/a
3. Las acciones tutoriales
4. Supervisión y seguimiento del aprendizaje individualizado
5. Recursos didácticos y soportes multimedia

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LAS VENTAJAS DE LA TELEFORMACIÓN

1. Concepto de teleformación
2. Ventajas de la teleformación
3. Inconvenientes de la teleformación

UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL PAPEL DEL TELEFORMADOR

1. Introducción
2. Funciones del formador

UNIDAD DIDÁCTICA 4. DISEÑO DE ACCIONES FORMATIVAS

1. Introducción
2. Definición general del sistema
3. Elementos de los sistemas de teleformación

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

1. Introducción
2. Características de las actividades
3. Principales actividades a desarrollar

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

1. Qué son los paquetes SCORM
2. Cómo crear un paquete SCORM con Reload

3. Cómo crear una actividad SCORM en Moodle

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

1. Introducción
2. Atnova Teacher
3. Macromedia Captivate
4. Toolbook
5. Authorware
6. Otras herramientas

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

1. Introducción
2. Entornos virtuales de aprendizaje
3. La plataforma "Virtual Profe": como usuario y como tutor
4. Características de la plataforma Moodle
5. Conclusiones

UNIDAD DIDÁCTICA 9. ESTÁNDARES DE E-LEARNING

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

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

1. Introducción
2. Planificación de la evaluación. Criterios, procedimientos e instrumentos

PARTE 6. EXPERTO EN COMUNIDADES DE APRENDIZAJE (LEARNING COMMUNITY)

MÓDULO 1. COMUNIDADES DE APRENDIZAJE (LEARNING COMMUNITY)

UNIDAD DIDÁCTICA 1. COMUNIDAD DE APRENDIZAJE. DEFINICIÓN

1. Introducción
2. Comunidad de Aprendizaje, ¿Qué es?
3. Algunas premisas básicas
4. ¿Qué implica organizar una Comunidad de Aprendizaje?

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PUESTA EN MARCHA DE COMUNIDADES DE APRENDIZAJE

1. Antecedentes de las comunidades de aprendizaje
2. Principios de la Comunidad de Aprendizaje

3. Estrategias que se propone llevar a cabo a los centros que deciden transformarse en comunidad de aprendizaje
4. Proceso de Transformación

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

1. Introducción
2. Presupuestos Iniciales
3. Aprendizaje Dialógico

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

1. Fases de sensibilización
2. Toma de decisión
3. Fase del Sueño
4. Selección de prioridades y Organización
5. Puesta en Marcha
6. Formación
7. Anexo I. Las interacciones en el aula
8. Anexo II. Las tertulias literarias dialógicas en las comunidades de aprendizaje

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

1. Introducción
2. ¿Qué es una comunidad virtual?
3. Tipos de Comunidades Virtuales
4. Las Comunidades Virtuales de Aprendizaje
5. Estructura y función de las Comunidades Virtuales de Aprendizaje
6. Comunidades orientadas a grupos
7. Comunidades orientadas a objetivos
8. Procesos de aprendizaje y comunidades virtuales
9. 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

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

#### UNIDAD DIDÁCTICA 2. CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD

1. 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.
2. Programación didáctica vinculada a Certificación Profesional.

### UNIDAD DIDÁCTICA 3. ELABORACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE UNA ACCIÓN FORMATIVA EN FORMACIÓN PARA EL EMPLEO

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

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

1. La temporalización diaria
2. Secuenciación de contenidos y concreción de actividades.
3. Elaboración de la Guía para las acciones formativas, para la modalidad de impartición 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

1. Finalidad didáctica y criterios de selección de los materiales impresos
2. Características del diseño gráfico
3. Elementos del guión didáctico
4. Selección de materiales didácticos impresos en función de los objetivos a conseguir, respetando la normativa sobre propiedad intelectual
5. 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

1. Características y finalidad didáctica

2. Ubicación en el espacio
3. Recomendaciones de utilización
4. Diseño de un guión con la estructura de uso en una sesión formativa

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

1. El proyector multimedia
2. Presentación multimedia
3. 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

1. Internet
2. Criterios de selección de recursos didácticos a través de la web

#### UNIDAD DIDÁCTICA 5. UTILIZACIÓN DE LA PIZARRA DIGITAL INTERACTIVA

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

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

1. Plataforma/aula virtual: características y tipos.
2. Utilización de herramientas para la comunicación virtual con finalidad educativa: foros, chat, correo, etc
3. Recursos propios del entorno virtual de aprendizaje.
4. Tareas y actividades su evaluación y registro de calificaciones.
5. Elaboración de vídeos tutoriales y otros recursos con herramientas de diseño sencillas.
6. 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 FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO

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

##### UNIDAD DIDÁCTICA 2. DINAMIZACIÓN DEL APRENDIZAJE EN EL GRUPO SEGÚN MODALIDAD DE IMPARTICIÓN

1. Características distintivas del aprendizaje en grupo
2. Tipos de grupos

3. Fases del desarrollo grupal
4. Técnicas de dinamización grupal, situación y objetivos de aprendizaje
5. Coordinación y moderación del grupo
6. Tipos de respuestas ante las actuaciones del alumnado
7. Resolución de conflictos

#### UNIDAD DIDÁCTICA 3. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO SEGÚN MODALIDAD DE IMPARTICIÓN

1. Métodos de enseñanza
2. Principios metodológicos
3. Estrategias metodológicas
4. Elección de la estrategia metodológica
5. Habilidades docentes
6. Estilos didácticos
7. La sesión formativa
8. La simulación docente
9. 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

1. Modalidades de formación: presencial, a distancia y mixta
2. Plan tutorial : estrategias y estilos de tutoría y orientación
3. Estrategias de aprendizaje autónomo. Estilos de aprendizaje
4. La comunicación online
5. La figura del tutor presencial y tutor en línea

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

1. Características del alumnado
2. Temporalización de la acción tutorial
3. Realización de cronogramas
4. Diseño de un plan de actuación individualizado

##### UNIDAD DIDÁCTICA 3. DESARROLLO DE LA ACCIÓN TUTORIAL EN LÍNEA

1. Características del alumnado
2. Elaboración de la "guía del curso"
3. Tareas y actividades, su evaluación y registro de calificaciones
4. Responsabilidades administrativas del tutor
5. Elaboración de videotutoriales con herramientas de diseño sencillas
6. 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 LAS DITINTAS

## MODALIDADES DE IMPARTICIÓN

1. La evaluación del aprendizaje
2. La evaluación por competencias

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

1. Evaluación de aprendizajes simples: prueba objetiva
2. 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

1. Criterios para la elaboración de prácticas presenciales y en línea.
2. Criterios para la corrección
3. 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

1. Establecimiento de criterios e indicadores de evaluación.
2. Aplicación de técnicas cualitativas y cuantitativas de recogida de información
3. Normas de elaboración y utilización
4. Informes de seguimiento y evaluación de las acciones formativas
5. 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

1. El perfil profesional
2. El contexto sociolaboral
3. Itinerarios formativos y profesionales

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

1. Canales de información del mercado laboral: INE, observatorios de empleo, portales de empleo, entre otros.
2. 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.
3. Elaboración de una guía de recursos para el empleo y la formación.
4. Técnicas de búsqueda de empleo
5. Canales de acceso a información
6. Procesos de selección

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

1. Procesos y mecanismos de evaluación de la calidad formativa
2. Realización de propuestas de los docentes para la mejora para la acción formativa
3. Centros de Referencia Nacional
4. Perfeccionamiento y actualización técnico-pedagógica de los formadores: Planes de Perfeccionamiento Técnico
5. Centros Integrados de Formación Profesional
6. Programas europeos e iniciativas comunitarias

