

ANNEX IV

I. IDENTIFICACIÓ DEL CERTIFICAT DE PROFESSIONALITAT

Denominació: Docència de la formació professional per a l'ocupació.

Codi: SSCE0110

Família professional: Serveis socioculturals i a la comunitat

Àrea professional: Formació i educació

Nivell de qualificació professional: 3

Qualificació professional de referència:

SSC448_3 Docència de la formació per a l'ocupació (RD 1096/2011, de 22 de juliol, de 2011).

Relació d'unitats de competència que configuren el certificat de professionalitat:

UC1442_3: Programar accions formatives per a l'ocupació i adequar-les a les característiques i condicions de la formació, al perfil dels destinataris i a la realitat laboral.

UC1443_3: Seleccionar, elaborar, adaptar i utilitzar materials, mitjans i recursos didàctics per al desenvolupament de continguts formatius.

UC1444_3: Impartir i tutoritzar accions formatives per a l'ocupació mitjançant tècniques, estratègies i recursos didàctics.

UC1445_3: Avaluar el procés d'ensenyament-aprenentatge en les accions formatives per a l'ocupació.

UC1446_3: Facilitar informació i orientació laboral, i promoure la qualitat de la formació professional per a l'ocupació.

Competència general:

Programar, impartir, tutoritzar i avaluar accions formatives del subsistema de formació professional per a l'ocupació; elaborar i utilitzar materials, mitjans i recursos didàctics; orientar sobre els itineraris formatius i sortides professionals que ofereix el mercat laboral en cada especialitat, i promoure permanentment la qualitat de la formació i l'actualització didàctica.

Entorn professional:

Àmbit professional:

Desenvolupa la seva activitat professional en l'àmbit públic i privat, en centres o entitats que imparteixin formació professional per a l'ocupació, tant per a treballadors com aturats, així com per a col·lectius especials. El seu acompliment professional es duu a terme en empreses, organitzacions i entitats de caràcter públic o privat, i que imparteixin formació per compte propi o aliè.

En el desenvolupament de l'activitat professional s'apliquen els principis d'accessibilitat universal d'acord amb la legislació vigent.



Sectors productius:

Se situa en tots els sectors productius, en les àrees de formació professional per a l'ocupació, ja sigui en la formació que ofereixen els departaments competents, de demanda o en alternança amb l'ocupació, i altres accions d'acompanyament i suport a la formació, o dins els ensenyaments no formals.

Ocupacions i llocs de treball relacionats:

2329.1010	Formador/a de formació no reglada.
2329.1029	Formador/a de formació ocupacional no reglada.
2329.1029	Formador/a ocupacional.
2329.1029	Formador/a per a l'ocupació.
2321.1034	Formador/a de formadors.

Durada de la formació associada: 380 hores

Relació de mòduls formatius i d'unitats formatives:

MF1442_3: Programació didàctica d'accions formatives per a l'ocupació (60 hores).

MF1443_3: Selecció, elaboració, adaptació i utilització de materials, mitjans i recursos didàctics en la formació professional per a l'ocupació (90 hores).

MF1444_3: Impartició i tutorització d'accions formatives per a l'ocupació (100 hores).

- UF1645: Impartició d'accions formatives per a l'ocupació (70 hores).
- UF1646: Tutorització d'accions formatives per a l'ocupació (30 hores).

MF1445_3: Avaluació del procés d'ensenyament-aprenentatge en la formació professional per a l'ocupació (60 hores).

MF1446_3: Orientació laboral i promoció de la qualitat en la formació professional per a l'ocupació (30 hores).

MP0353: Mòdul de pràctiques professionals no laborals de docència en la formació per a l'ocupació (40 hores).

II. PERFIL PROFESSIONAL DEL CERTIFICAT DE PROFESSIONALITAT

El perfil professional del certificat de professionalitat es defineix per la qualificació professional i/o per les unitats de competència del Catàleg Nacional de Qualificacions Professionals que aquest tingui de referència. Inclou les realitzacions professionals (RP) i els criteris de realització (CR) de cadascuna de les unitats de competència que conformen el certificat de professionalitat.

Aquesta informació es pot consultar, en català, al Catàleg de Qualificacions Professionals de Catalunya publicat al web de l'Institut Català de Qualificacions Professionals, a http://aplitic.xtec.cat/e13_cfp_icqp/menuInici.do.

III. FORMACIÓ DEL CERTIFICAT DE PROFESSIONALITAT

MÒDUL FORMATIU 1

Denominació: PROGRAMACIÓ DIDÀCTICA D'ACCIONS FORMATIVES PER A L'OCUPACIÓ.

Codi: MF1442_3

Nivell de qualificació professional: 3

Associat a la unitat de competència:

UC1442_3: Programar accions formatives per a l'ocupació i adequar-les a les característiques i condicions de la formació, al perfil dels destinataris i a la realitat laboral.

Durada: 60 hores

Capacitats i criteris d'avaluació:

C1: Analitzar la normativa sobre la formació professional per a l'ocupació en les diferents modalitats d'impartició, i identificar-ne les característiques i els col·lectius destinataris.

CE1.1 Identificar la normativa vinculada a la formació professional per a l'ocupació en la modalitat presencial i en línia.

CE1.2 Extreure de la normativa les característiques de la formació a programar.

CE1.3 Analitzar les característiques metodològiques de la formació presencial i en línia.

CE1.4 Recopilar la informació necessària dels projectes formatius per al desenvolupament de l'acció.

CE1.5 Analitzar els referents formatius i professionals de mòduls i, si escau, unitats formatives, de certificats de professionalitat o programes formatius.

CE1.6 Extreure els requeriments de formació que cal programar (perfils, recursos, durada i continguts, entre d'altres) de programes, certificats o projectes formatius.

C2: Establir pautes de coordinació metodològica adaptada a la modalitat formativa de l'acció que cal impartir

CE2.1 Identificar el perfil professional i formatiu dels destinataris de la formació, les característiques i necessitats.

CE2.2 Planificar, en equip, l'acció formativa que cal impartir concretant continguts, activitats, mètodes didàctics i recursos, entre d'altres.

CE2.3 Establir estratègies metodològiques que afavoreixin l'aprenentatge dels adults.

CE2.4 Organitzar sessions de coordinació de manera sistemàtica i evidenciar-ne resultats per avaluar la qualitat de la formació impartida.

CE2.5 Establir un sistema de qualitat consensuat amb l'equip docent per revisar i actualitzar la metodologia docent.

C3: Elaborar la programació didàctica d'una acció formativa en funció de la modalitat d'impartició i de les característiques dels destinataris.

CE3.1 Identificar la ubicació de l'acció formativa en les iniciatives de formació professional per a l'ocupació.

CE3.2 Analitzar l'acció formativa que cal programar i la seva vinculació amb el perfil professional.

CE3.3 Organitzar els blocs formatius per ordre d'impartició i determinar-ne un nom operatiu i la durada.

CE3.4 Desenvolupar orientacions generals sobre l'estructura, les característiques, la metodologia de treball i els continguts que cal impartir segons la modalitat de l'acció formativa.

CE3.5 Definir o analitzar, segons el suport de referència (certificat de professionalitat, programa formatiu o projecte formatiu), l'objectiu general del mòdul.

CE3.6 Determinar el procediment d'avaluació de l'acció formativa i concretar-ne el moment d'avaluació, els instruments, les ponderacions i els criteris, entre d'altres.

CE3.7 Establir objectius específics observables, mesurables i que abracen els diferents tipus de continguts formatius (teòrics, pràctics i professionalitzadors).

CE3.8 Determinar els continguts de formació necessaris per desenvolupar les competències professionals establertes en el perfil.

CE3.9 Desenvolupar orientacions generals sobre l'estructura, les característiques, la metodologia de treball i els continguts que cal impartir segons la modalitat de l'acció formativa.

CE3.10 Desenvolupar metodologies de treball per impartir la formació presencial i en línia, concretar els mètodes i recursos didàctics, i ubicar les activitats plantejades.

CE3.11 Detallar els recursos, la bibliografia i els annexos necessaris per desenvolupar l'acció formativa.

CE3.12 Establir les observacions necessàries per revisar i actualitzar la unitat programada.

CE3.13 En un cas pràctic d'elaboració de la programació d'una acció formativa vinculada a un mòdul o una unitat formativa i de manera contextualitzada:

- Determinar les unitats didàctiques i la durada.
- Analitzar o redactar l'objectiu general i els objectius específics.
- Seqüenciar, de manera ordenada, els continguts que cal impartir.
- Desenvolupar activitats extretes de tots els continguts programats.
- Seqüenciar la metodologia d'impartició concretant mètodes, recursos didàctics i ubicació de les activitats en el procés formatiu.
- Desenvolupar el procediment avaluador que cal seguir per comprovar l'adquisició d'objectius formatius.
- Detallar recursos, bibliografia i annexos, entre d'altres, necessaris per impartir la formació.

C4: Elaborar la programació temporalitzada del desenvolupament de les unitats didàctiques programades, i seqüenciar continguts i activitats.

CE4.1 Distribuir, esquemàticament, els continguts i les activitats programats en funció de la durada i l'horari de l'acció formativa.

CE4.2 En un cas pràctic de preparació d'una temporització seqüenciada de la programació didàctica de l'acció formativa:

- Identificar l'acció formativa a la qual fa referència la programació temporalitzada i ressenyar el codi, el número i el nom del mòdul, la durada i el període que abraça la planificació, entre d'altres.
- Distribuir continguts i activitats segons la durada i els horaris de l'acció formativa, la unitat didàctica, la disponibilitat de recursos i les instal·lacions necessàries.
- Considerar la dificultat de distribuir temporalment el contingut i les activitats, prenent com a referència les característiques de la modalitat, l'alumnat i l'ambient amb la finalitat de revisar-les i ajustar-les constantment.

- Elaborar una guia de l'alumne per a la modalitat de formació en línia.

Sumari:

1. Estructura de la formació professional.

- Sistema nacional de les qualificacions: Catàleg nacional de qualificacions i formació modular, nivells de qualificació.
- Subsistema de formació professional reglada: Programes de qualificació professional inicial i cicles formatius: característiques, destinataris i durada.
- Subsistema de la formació professional per a l'ocupació: característiques i destinataris. Formació de demanda i oferta: Característiques.
- Programes formatius: estructura del programa.
- Projectes formatius en la formació en alternança amb l'ocupació: estructura i característiques.

2. Certificats de professionalitat.

- Certificats de professionalitat: característiques i vies d'adquisició. Estructura del certificat de professionalitat: perfil professional o referent ocupacional, formació del certificat o referent formatiu, prescripcions dels formadors i requisits mínims d'espai, instal·lacions i equipament. Formació professional i en línia.
- Programació didàctica vinculada a la certificació professional.

3. Elaboració de la programació didàctica d'una acció formativa en la formació per a l'ocupació.

- La formació per competències.
- Característiques generals de la programació d'accions formatives.
- Els objectius: definició, funcions, classificació, formulació i normes de redacció.
- Els continguts formatius: conceptuals, procedimentals i actitudinals.
Normes de redacció. Funcions. Relació amb els objectius i la modalitat de formació.
- Seqüenciació. Actualització i aplicabilitat.
- Les activitats: tipologia, estructura, criteris de redacció i relació amb els continguts. Dinàmiques de treball en grup.
- Metodologia: mètodes i tècniques didàctiques.
- Característiques metodològiques de les modalitats d'impartició dels certificats de professionalitat.
- Recursos pedagògics, relació de recursos, instal·lacions, bibliografia, annexos: característiques i descripció.
- Criteris d'avaluació: tipus, moment, instruments, ponderacions.
- Observacions per revisar, actualitzar i millorar la programació.

4. Elaboració de la programació temporalitzada de l'acció formativa.

- La temporalització diària:
 - Característiques: organització, flexibilitat i contingut.
 - Estructura.
- Seqüenciació de continguts i concreció d'activitats.
- Elaboració de la guia per a les accions formatives, per a la modalitat d'impartir formació en línia.

Orientacions metodològiques:

Les unitats formatives corresponents a aquest mòdul es poden programar de manera independent.

Criteris d'accés per als alumnes:

Són els que estableix l'article 4 del real decret que regula el certificat de professionalitat de la família professional que acompanya aquest annex.

MÒDUL FORMATIU 2

Denominació: SELECCIÓ, ELABORACIÓ, ADAPTACIÓ I UTILITZACIÓ DE MATERIALS, MITJANS I RECURSOS DIDÀCTICS EN LA FORMACIÓ PROFESSIONAL PER A L'OCUPACIÓ.

Codi: MF1443_3

Nivell de qualificació professional: 3

Associat a la unitat de competència:

UC1443_3 Seleccionar, elaborar, adaptar i utilitzar materials, mitjans i recursos didàctics per al desenvolupament de continguts formatius.

Durada: 90 hores

Referent de competència: Aquesta unitat formativa es correspon amb l'RP1, RP2 i RP3 pel que fa al disseny, l'elaboració i l'ús de material gràfic.

Capacitats i criteris d'avaluació:

C1: Seleccionar, adaptar o elaborar materials gràfics en diferents tipus de suports per al desenvolupament dels continguts segons els criteris tècnics i didàctics.

CE1.1 Identificar les possibilitats didàctiques dels diferents mitjans i recursos gràfics en funció de les característiques de l'acció formativa.

CE1.2 Seleccionar fonts o recursos actualitzats i significatius en funció de la modalitat d'impartició, els objectius programats i destinataris de l'acció formativa, respectant la legislació vigent sobre la propietat intel·lectual.

CE1.3 Analitzar el contingut que cal transmetre, així com les seves característiques, el nivell de complexitat, la dificultat d'assimilació i la quantitat d'informació, entre d'altres.

CE1.4 Dissenyar i elaborar material gràfic d'acord amb les condicions tècniques i pedagògiques de cada suport, i revisar-ne sistemàticament l'acabat abans d'utilitzar-lo o reproduir-lo.

CE1.5 En un cas pràctic que té per objecte dissenyar i elaborar material gràfic per a una acció formativa:

- Analitzar els objectius programats i les característiques dels destinataris de l'acció formativa.

- Seleccionar fonts o recursos que fonamenten els continguts de l'acció formativa.

- Dissenyar el guió gràfic (tipografia i paràgraf, entre d'altres) del material i afavorir-ne la llegibilitat i l'ús.

- Elaborar el material gràfic segons els criteris didàctics, respectant la legislació vigent sobre propietat intel·lectual, i revisar l'acabat.

- Revisar de manera sistemàtica el que s'ha elaborat i fer correccions ortogràfiques i de disseny, entre d'altres.

C2: Utilitzar mitjans i recursos gràfics segons els criteris metodològics i d'eficiència.

CE2.1 Ubicar els mitjans gràfics en l'espai de treball tenint en compte els usuaris i les condicions ambientals.

CE2.2 Utilitzar mitjans i materials gràfics segons les especificacions tècniques i

pautes didàctiques.

CE2.3 Resoldre imprevistos o errors amb mitjans i materials gràfics a fi de garantir la continuïtat de l'acció formativa.

CE2.4 Identificar les mesures de prevenció de riscos laborals i mediambientals relacionades amb l'ús de mitjans gràfics.

CE2.5 En un cas pràctic que té per objecte utilitzar material gràfic per a una acció formativa:

- Seleccionar mitjans i recursos gràfics que ofereixin seguretat al docent en fer-ne ús durant una sessió formativa
- Comprovar l'estat de mitjans i materials gràfics, i solucionar-ne possibles errors.
- Utilitzar mitjans i materials gràfics en funció de la situació d'aprenentatge seguint les especificacions tècniques i pautes didàctiques.
- Valorar la idoneïtat del recurs elaborat i l'eficàcia dels resultats.

C3: Seleccionar, adaptar o elaborar material audiovisual i multimèdia per al desenvolupament dels continguts segons els criteris tècnics i didàctics.

CE3.1 Identificar les possibilitats didàctiques de materials audiovisuals i multimèdia (pissarra interactiva, presentació multimèdia, vídeo, so i web, entre d'altres) en funció de l'ús i la modalitat de l'acció formativa.

CE3.2 Descriure els efectes que l'impacte tecnològic i les tecnologies de la informació i la comunicació (TIC) produeixen en la formació.

CE3.3 Seleccionar i adaptar materials audiovisuals o multimèdia en funció de la modalitat d'impartició, els objectius, els continguts, les condicions ambientals i les característiques dels destinataris, respectant la legislació vigent de propietat intel·lectual.

CE3.4 Analitzar el contingut que cal transmetre, així com les característiques, el nivell de complexitat, la dificultat d'assimilació i la quantitat d'informació, entre d'altres.

CE3.5 Elaborar material audiovisual i multimèdia de qualitat, utilitzant els dispositius audiovisuals i els sistemes informàtics més freqüents.

CE3.6 Dissenyar de manera flexible una presentació multimèdia i permetre variacions en la seva seqüència.

CE3.7 En un cas pràctic que té per objecte elaborar material audiovisual i multimèdia per a una acció formativa:

- Crear el guió gràfic i didàctic segons les característiques tècniques del mitjà o recurs que serveix de suport.
- Revisar el material audiovisual i multimèdia, i millorar-lo i actualitzar-lo per donar-li un acabat de qualitat tecnicometodològic.

C4: Utilitzar mitjans i recursos audiovisuals i multimèdia segons la modalitat d'impartició de la formació, criteris metodològics i d'eficiència.

CE4.1 Ubicar en l'espai de treball els mitjans i recursos audiovisuals i multimèdia (projector multimèdia, reproductor d'àudio, reproductor de vídeo i ordinador, entre d'altres) segons les normes de seguretat i salut ambiental.

CE4.2 Utilitzar l'entorn virtual d'ensenyament-aprenentatge en situacions de formació en línia.

CE4.3 Comprovar sistemàticament el funcionament dels mitjans i recursos audiovisuals i multimèdia, i assegurar-ne l'ús durant l'acció formativa.

CE4.4 Utilitzar mitjans i recursos audiovisuals i multimèdia seguint les especificacions tècniques i pautes didàctiques (organització del contingut, atenció i motivació de l'alumnat).

CE4.5 Esmenar possibles errors tècnics amb mitjans alternatius a fi de garantir la continuïtat de l'acció formativa.

CE4.6 Identificar les mesures de prevenció de riscos laborals i mediambientals



relacionades amb l'ús de recursos audiovisuals i multimèdia.

CE4.7 En un cas pràctic que té per objecte utilitzar mitjans i recursos audiovisuals i multimèdia per a una acció formativa:

- Organitzar els recursos de manera que se n'afavoreixi l'ús combinat o simultani dels audiovisuals i multimèdia.
- Ubicar els recursos en el context en què es desenvoluparà la formació, segons les condicions ambientals, distribució de l'alumnat i característiques del mateix recurs.
- Verificar el funcionament correcte seguint les especificacions tècniques i normes de seguretat i salut laboral.
- Seleccionar mitjans i recursos audiovisuals i multimèdia que ofereixin seguretat al docent en fer-ne ús durant una sessió formativa.
- Valorar la idoneïtat del recurs elaborat i l'eficàcia dels resultats.

Sumari:

1. Disseny i elaboració de material didàctic imprès.

- Finalitat didàctica i criteris de selecció dels materials impresos.
- Característiques del disseny gràfic:
 - Tipografia: anatomia d'una lletra, famílies tipogràfiques (regular, negreta, cursiva, negreta cursiva, versaleta) i classificació.
 - Paràgraf: tipus (espanyol, alemany, francès, bandera, culdellàntia), alineació (esquerra, centrada, dreta, justificada, justificada forçosa).
 - Pàgina: marges, elements d'una pàgina (encapçalament, títol, cos de text, imatge, peu de foto, número de pàgina, peu de pàgina), retícula (distribució d'elements a la pàgina).
 - Color: RGB, CMYK, cercle cromàtic.
- Elements del guió didàctic:
 - Generals: índex, glossari, annex, bibliografia.
 - Específics: introducció, objectius, continguts, resums, infografies, activitats, autoavaluació.
- Seleccionar materials didàctics impresos en funció dels objectius que cal aconseguir, respectant la normativa sobre propietat intel·lectual.
- Aplicar mesures de prevenció de riscos laborals i protecció mediambiental en el disseny i l'elaboració de material didàctic imprès.

2. Planificació i utilització de mitjans i recursos gràfics.

- Característiques i finalitat didàctica:
 - Tipus
- Ubicació en l'espai.
- Recomanacions d'ús.
- Disseny d'un guió amb l'estructura d'ús en una sessió formativa.

3. Disseny i elaboració de materials i presentacions multimèdia.

- El projector multimèdia:
 - Característiques i finalitat didàctica.
 - Recomanacions d'ús.
 - Ubicació en l'espai.
- Presentació multimèdia:
 - Disseny de diapositives (composició, text, color, imatge fixa i en moviment, animació, so).
 - Estructuració de la presentació (introducció, desenvolupament i conclusió).
 - Seqüenciació de la presentació.
 - Elaboració de presentacions multimèdia i respecte a la normativa sobre propietat intel·lectual.

- Utilitzacions d'aplicacions informàtiques per al disseny de presentacions multimèdia.
- Aplicació de mesures de prevenció de riscos laborals i protecció mediambiental en el disseny i l'elaboració d'una presentació multimèdia.

4. Utilització del web com a recurs didàctic.

- Internet:
 - Conceptes associats (www, http, URL, html i navegadors web, entre d'altres).
 - Serveis (pàgina web, correu electrònic, missatgeria instantània, videoconferència, fòrums, blog i wiki, entre d'altres).
- Criteris de selecció de recursos didàctics a través del web.

5. Utilització de la pissarra digital interactiva.

- Components (ordinador, projector multimèdia i aplicació informàtica, entre d'altres).
- Característiques i finalitat didàctica.
- Eines (calibratge, escriptura i accés a l'aplicació informàtica, entre d'altres).
- Ubicació en l'espai.
- Recomanacions d'ús.

6. Entorn virtual d'aprenentatge.

- Plataforma o aula virtual: característiques i tipus.
- Utilització d'eines per a la comunicació virtual amb finalitat educativa: fòrums, xat, correu, etc.
- Recursos propis de l'entorn virtual d'aprenentatge.
- Tasques i activitats: avaluació i registre de qualificacions.
- Elaboració de vídeos tutorial i altres recursos amb eines de disseny senzilles.
- Aplicacions més freqüents en la formació en línia.

Orientacions metodològiques:

Les unitats formatives corresponents a aquest mòdul es poden programar de manera independent.

Criteris d'accés per als alumnes:

Són els que estableix l'article 4 del real decret que regula el certificat de professionalitat de la família professional que acompanya aquest annex.

MÒDUL FORMATIU 3

Denominació: Impartició i tutorització d'accions formatives per a l'ocupació

Codi: MF1444_3

Nivell de qualificació professional: 3

Associat a la unitat de competència:

UC1444_3 Impartir i tutoritzar accions formatives per a l'ocupació utilitzant tècniques, estratègies i recursos didàctics.

Durada: 100 hores

UNITAT FORMATIVA 1

Denominació: IMPARTICIÓ D'ACCIONS FORMATIVES PER A L'OCUPACIÓ

Codi: UF1645

Durada: 70 hores

Referent de competència: Aquesta unitat formativa es correspon amb l'RP1, l'RP2 i l'RP3.

Capacitats i criteris d'avaluació:

C1: Definir estratègies que facilitin l'aprenentatge d'adults com a pas previ a l'acció formativa.

CE1.1 Identificar els principis i factors que intervenen en l'aprenentatge d'adults.

CE1.2 Esmentar els elements que intervenen activament en el procés d'ensenyament-aprenentatge.

CE1.3 Definir els condicionants (els afavoridors i els limitadors) per desenvolupar un procés formatiu de qualitat, i indicar les competències de cada agent i els elements implicats.

CE1.4 Seleccionar procediments que possibilitin la identificació de necessitats de formació i coneixements previs, interessos i motivacions.

CE1.5 Organitzar els continguts i recursos didàctics, i adaptar-los a les característiques del grup.

CE1.6 Valorar la necessitat de vincular les accions formatives amb la realitat laboral.

C2: Promoure la motivació i la participació activa de l'alumnat.

CE2.1 Identificar les fases i característiques distintives del grup d'aprenentatge i cadascun dels seus components.

CE2.2 Aplicar tècniques de motivació en el desenvolupament de l'acció formativa.

CE2.3 Diferenciar tècniques de grup segons la finalitat i les característiques del grup en qüestió, així com les peculiaritats dels elements del procés formatiu.

CE2.4 Dissenyar activitats d'aprenentatge segons els criteris motivadors, formatius i participatius.

CE2.5 Analitzar el paper del formador com a dinamitzador-coordinador de les activitats.

CE2.6 Afavorir la recerca de solucions a possibles incidències i conflictes que sorgeixin en el grup.

CE2.7 Fer el seguiment de les activitats i corregir oportunament les possibles desviacions en els resultats.

CE2.8 En un cas pràctic d'impartició d'una sessió formativa presencial a un grup d'alumnes determinat:

- Dissenyar activitats individuals i grupals per afavorir la motivació i participació de l'alumnat.
- Determinar les instruccions per al desenvolupament de l'activitat de manera clara i motivadora.
- Fomentar el treball de col·laboració i potenciar la reflexió i interacció de l'alumnat.
- Preveure accions de seguiment i obtenció de resultats de les activitats.

CE2.9 En un cas pràctic d'impartició d'una sessió formativa en línia a un grup d'alumnes determinat:

- Dissenyar activitats individuals i grupals per afavorir la motivació i

- participació de l'alumnat.
- Determinar les instruccions per al desenvolupament de l'activitat de manera clara i motivadora.
- Fomentar el treball de col·laboració i potenciar la reflexió i interacció de l'alumnat.
- Preveure accions de seguiment i obtenció de resultats de les activitats.

C3: Usar tècniques de comunicació aplicables i adaptades a l'acció formativa.

CE3.1 Identificar els components que intervenen en el procés de comunicació.

CE3.2 Utilitzar tècniques de comunicació verbal, no verbal i escrita.

CE3.3 Explicar amb claredat els factors que determinen l'efectivitat de la comunicació en una acció formativa.

CE3.4 Desenvolupar o potenciar actituds comunicatives en l'alumnat.

CE3.5 Crear espais comuns de comunicació, formals i informals, segons la modalitat de formació.

CE3.6 Utilitzar diferents canals de comunicació i assegurar que la informació es rebi de la manera i en el moment adequats.

CE3.7 Utilitzar vies de comunicació que afavoreixin l'ús de les TIC (correu electrònic, fòrums de discussió, xat i videoconferència, entre d'altres) per augmentar la immediatesa de la comunicació.

CE3.8 Aplicar estratègies metodològiques a l'aprenentatge de persones adultes que es basin en els principis de la metodologia activa.

CE3.9 Utilitzar l'aula virtual per adquirir coneixements.

C4: Aplicar les habilitats docents necessàries per desenvolupar la impartició de l'acció formativa i afavorir el procés d'ensenyament-aprenentatge.

CE4.1 Utilitzar diferents tècniques per aconseguir que l'alumnat tingui interès, expectació i atenció pel contingut.

CE4.2 Exposar els continguts tenint en compte la coherència entre la comunicació verbal i no verbal, afavorint la retroacció i utilitzant focalitzacions, interaccions i pauses per evitar les distraccions o l'avorriment.

CE4.3 Preparar i motivar l'alumnat per rebre els continguts, concretant-los, contextualitzant-los, seqüenciant-los i vinculant-los a la realitat laboral mitjançant experiències, anècdotes, resums i altres estratègies.

CE4.4 Utilitzar exemples, demostracions o qualsevol tècnica o estratègia que faciliti l'adquisició de les competències.

CE4.5 Reforçar les aportacions de l'alumnat implicant-lo en el seu propi procés d'aprenentatge, proporcionant alternatives o suggeriments i corregint errors.

CE4.6 Comprovar, en el desenvolupament de les sessions formatives, si l'alumnat assoleix els objectius d'aprenentatge mitjançant diferents tècniques de retroacció: preguntes, exercicis verbals o escrits, i comentaris, entre d'altres.

CE4.7 En un cas pràctic en què es reproduïxen les condicions d'una classe o sessió formativa, l'alumnat ha de fer una simulació docent, per a la qual li cal:

- Desenvolupar una planificació temporalitzada de la sessió formativa integrant continguts, objectius, activitats i l'ús de diversos recursos i materials didàctics.
- Posar en pràctica totes les habilitats docents i adaptar-les a l'objectiu previst per a la sessió formativa.
- Visualitzar la simulació docent i autoavaluar punts forts i febles de les estratègies metodològiques i habilitats docents utilitzades.
- Aportar suggeriments de millora relatives al desenvolupament de la simulació docent.

Sumari:

1. Aspectes psicopedagògics de l'aprenentatge en la formació professional per a l'ocupació.

- El procés d'ensenyament-aprenentatge en la formació de persones adultes:
 - Elements del procés formatiu: alumnat, docent, matèria que cal impartir, mètodes, interacció i context.
 - Funcions del docent i dels agents implicats en la formació (tutor, administrador, i coordinador, entre d'altres).
 - L'aprenentatge d'adults: objectius, característiques i tipus. Estils d'aprenentatge.
 - Els activadors de l'aprenentatge: percepció, atenció, memòria.
- La motivació:
 - Elements: necessitat, acció i objectiu.
 - Procés de la conducta motivacional.
 - Aplicació d'estratègies per motivar l'alumnat.
- La comunicació i el procés d'aprenentatge:
 - El procés de comunicació didàctica: elements.
 - Tipus: verbal, no verbal i escrita.
 - Interferències i barreres en la comunicació: La retroacció.
 - L'escolta activa.
 - Factors determinants de l'efectivitat de la comunicació en el procés d'ensenyament-aprenentatge.
 - La comunicació mitjançant les tecnologies de la informació: sincrònica i asincrònica.

2. Dinamització de l'aprenentatge en el grup segons la modalitat d'impartició.

- Característiques distintives de l'aprenentatge en grup.
- Tipus de grups.
- Fases del desenvolupament grupal.
- Tècniques de dinamització grupal, situació i objectius d'aprenentatge.
- Coordinació i moderació del grup.
- Tipus de respostes davant les actuacions de l'alumnat.
- Resolució de conflictes.

3. Estratègies metodològiques en la formació professional per a l'ocupació segons la modalitat d'impartició.

- Mètodes d'ensenyament.
- Principis metodològics
- Estratègies metodològiques.
- Elecció de l'estratègia metodològica en funció de:
 - Resultats d'aprenentatge.
 - Grup d'aprenentatge.
 - Continguts.
 - Recursos.
 - Organització.
- Habilitats docents:
 - Característiques.
 - Sensibilització com a tècnica introductòria; variació d'estímul; integració de coneixements; comunicació no verbal; reforç, motivació i participació; seqüencialitat i control de la comprensió.
- Estils didàctics.
- La sessió formativa:
 - Organització d'una sessió formativa.

- L'exposició didàctica: requisits i característiques.
- Preparació i desenvolupament d'una sessió formativa.
- Utilització dels materials, mitjans i recursos.
- La simulació docent:
 - Tècniques de microensenyament.
 - Desenvolupament i valoració de simulacions.
- Ús de l'aula virtual.

UNITAT FORMATIVA 2

Denominació: TUTORITZACIÓ D'ACCIONS FORMATIVES PER A L'OCUPACIÓ

Codi: UF1646

Durada: 30 hores

Referent de competència: Aquesta unitat formativa es correspon amb l'RP4.

Capacitats i criteris d'avaluació:

C1: Proporcionar habilitats i estratègies personalitzades de millora a l'alumnat per afavorir-ne l'aprenentatge, en la formació presencial i en línia, i supervisar-ne el desenvolupament.

CE1.1 Identificar les formes d'aprenentatge més freqüents per adquirir competències professionals.

CE1.2 Seleccionar estratègies d'aprenentatge individualitzades que facilitin a cada alumne adquirir competències professionals.

CE1.3 Descriure la figura i les funcions del formador-tutor segons la modalitat formativa.

CE1.4 Identificar vies d'informació i comunicació amb l'alumnat per desenvolupar l'acció tutorial.

CE1.5 Desenvolupar accions tutorialis i consensuar la freqüència i l'intercanvi de valoracions sobre el desenvolupament de l'aprenentatge de l'alumnat.

CE1.6 En un cas pràctic de supervisió del procés d'aprenentatge d'una acció formativa, elaborar un cronograma d'activitats d'aprenentatge i tutories adaptat a les necessitats que s'exposen amb l'objectiu d'afavorir l'autonomia i la responsabilitat de l'alumnat.

CE1.7 En un cas pràctic que pretén elaborar procediments per reconduir l'aprenentatge de l'alumnat cap als objectius proposats mitjançant el seguiment sistemàtic de les activitats d'aprenentatge programades:

- Promoure activitats d'aprenentatge que assegurin l'autonomia en la presa de decisions per desenvolupar les capacitats individuals.
- Establir vies per informar periòdicament l'alumnat sobre el seu progrés en l'acció formativa amb l'objecte de reforçar o reconduir l'aprenentatge.

C2: Proporcionar estratègies i habilitats per afavorir l'aprenentatge en la formació en línia, i supervisar-ne el desenvolupament.

CE2.1 Utilitzar eines per a la comunicació virtual.

CE2.2 Fer tasques i activitats específiques per a la formació en línia, i assumir les responsabilitats administratives.

CE2.3 Elaborar el pla tutorial de la formació en línia per a diferents tipus d'accions formatives.



Sumari:

1. Característiques de les accions tutorialis en la formació professional per a l'ocupació.

- Modalitats de formació: presencial, a distància i mixta.
- Pla tutorial: estratègies i estils de tutoria i orientació.
- Estratègies d'aprenentatge autònom. Estils d'aprenentatge.
- La comunicació en línia.
- La figura del tutor presencial i tutor en línia:
 - Estratègies i estils de tutoria.
 - Rols: actiu, proactiu i reactiu.
 - Funcions del tutor.
 - Habilitats tutorialis.
 - Organització i planificació de les accions tutorialis.
 - Coordinació de grups. Cerca de solucions.
 - Supervisió i seguiment de l'aprenentatge tutorial.

2. Desenvolupament de l'acció tutorial.

- Característiques de l'alumnat.
- Temporalització de l'acció tutorial.
- Creació de cronogrames.
- Disseny d'un pla d'actuació individualitzat.

3. Desenvolupament de l'acció tutorial en línia.

- Característiques de l'alumnat.
- Elaboració de la guia del curs.
- Tasques i activitats: avaluació i registre de qualificacions.
- Responsabilitats administratives del tutor.
- Elaboració de videotutorialis amb eines de disseny senzilles.
- Criteris de coordinació amb tutors i direcció d'estudis.

Orientacions metodològiques:

Les unitats formatives corresponents a aquest mòdul es poden programar de manera independent.

Criteris d'accés per als alumnes:

Són els que estableix l'article 4 del real decret que regula el certificat de professionalitat de la família professional que acompanya aquest annex.

MÒDUL FORMATIU 4

Denominació: AVALUACIÓ DEL PROCÉS D'ENSENYAMENT-APRENTATGE EN LA FORMACIÓ PROFESSIONAL PER A L'OCUPACIÓ

Codi: MF1445_3

Nivell de qualificació professional: 3

Associat a la unitat de competència:

UC1445_3 Avaluar el procés d'ensenyament-aprenentatge en les accions formatives per a l'ocupació.

Durada: 60 hores

Capacitats i criteris d'avaluació:

C1: Analitzar els principis fonamentals de l'avaluació, així com les formes que pot adoptar en funció de la finalitat, els mitjans, el col·lectiu, etc.

CE1.1 Diferenciar mesurament i avaluació de resultats en funció dels nivells de referència (norma o criteri).

CE1.2 Definir les condicions que determinen que una avaluació sigui objectiva, fiable i vàlida.

CE1.3 Analitzar les característiques de la normativa que regula l'avaluació per competències.

CE1.4 Identificar les diferents modalitats d'avaluació segons la finalitat, el moment de desenvolupar-les i l'agent avaluador.

CE1.5 Distingir els instruments d'avaluació en funció de les característiques (aprenentatges simples o complexos) i el tipus de contingut (teòric, pràctic i professional).

C2: Elaborar proves d'avaluació teòrica i proporcionar orientacions per utilitzar-les en una acció formativa.

CE2.1 Seleccionar proves apropiades per avaluar aprenentatges simples i complexos.

CE2.2 Diferenciar els tipus d'ítems a incloure en una prova d'avaluació teòrica.

CE2.3 Construir una taula d'especificacions per verificar l'adequació de la prova als objectius i continguts proposats en la programació.

CE2.4 Distingir els tipus d'ítems segons la seva complexitat (coneixement, comprensió, aplicació).

CE2.5 Construir un banc d'ítems adequat a la taula d'especificacions seguint les normes per elaborar cada tipus d'ítem.

CE2.6 Redactar proves teòriques que mesurin aprenentatges complexos (exercici interpretatiu i prova d'assaig, entre d'altres) seguint els criteris d'avaluació normalitzats.

CE2.7 Definir amb claredat les instruccions d'aplicació, correcció i qualificació en les proves teòriques que s'han d'aplicar.

CE2.8 En un cas pràctic d'elaboració d'una prova objectiva per fer l'avaluació teòrica d'una acció formativa concreta:

- Adequar la prova objectiva als criteris d'avaluació establerts en la programació didàctica de referència.
- Construir una taula d'especificacions i distribuir els ítems en funció del tipus i la complexitat (coneixement, comprensió i aplicació).
- Elaborar un banc d'ítems i triplicar, com a mínim, el nombre d'ítems de la prova.
- Organitzar la prova objectiva i incloure-hi la identificació de la mateixa prova i de l'alumnat, les instruccions generals de la prova i les instruccions específiques sobre la manera de respondre cada tipus d'ítem.
- Redactar amb claredat les instruccions d'aplicació, de correcció i de qualificació de la prova objectiva.

C3: Elaborar proves pràctiques per a ambdues modalitats d'impartició acompanyades d'orientacions que en facilitin l'ús en una acció formativa.

CE3.1 Seleccionar els instruments d'avaluació adequats a cada tipus de pràctica segons el que es vulgui avaluar (acompliment, producte o tots dos).

CE3.2 Elaborar l'instrument d'avaluació pràctica més adequat (escala de qualificació, full d'observació i full d'avaluació de pràctiques, entre d'altres), tenint en compte els objectius de l'avaluació, el tipus de l'activitat i la manera de registrar-se.

CE3.3 Redactar els fulls d'instruccions corresponents per al docent i l'alumnat i exposar-hi amb detall els criteris d'aplicació, correcció i qualificació.

CE3.4 En un cas pràctic d'elaboració d'una prova pràctica per avaluar procediments cognitius, destreses i actituds en una acció formativa concreta:

- Triar una pràctica representativa i observable del mòdul o la unitat formativa que cal avaluar.
- Desglossar, ordenar i ponderar les tasques que constitueixen l'activitat pràctica.
- Establir les escales o els factors d'avaluació per a cadascuna de les tasques i la seva puntuació.
- Identificar la prova d'avaluació pràctica (nom i mòdul en el qual s'inclou, entre d'altres) i concretar-ne la durada.
- Redactar amb claredat les instruccions d'aplicació, correcció i qualificació de la prova pràctica, tant per a l'alumnat com per als docents.

C4: Analitzar la informació obtinguda durant tot el procés formatiu per modificar aquells aspectes que millorin la qualitat de l'acció formativa.

CE4.1 Identificar indicadors per valorar l'eficàcia i eficiència de l'acció formativa.

CE4.2 Elaborar i aplicar instruments de recollida de dades (qüestionaris, entrevistes i fulls de registre, entre d'altres) sobre els elements de l'acció formativa.

CE4.3 Fer el buidatge de les dades obtingudes després d'aplicar els instruments.

CE4.4 Analitzar els resultats i comparar-los amb els esperats per proposar la continuïtat, la permanència o l'adequació de l'acció formativa.

CE4.5 En un cas pràctic d'avaluació d'una acció formativa:

- Determinar els indicadors de l'avaluació.
- Dissenyar i elaborar un full de registre o qüestionari que permeti recollir informació dels indicadors determinats.

CE4.6 En un cas pràctic d'anàlisi dels resultats de l'avaluació d'una acció formativa:

- Buidatge de les dades recollides en un qüestionari o full de registre.
- Anàlisi i comparació dels resultats obtinguts amb els esperats.
- Presentació de propostes de millora.

C5: Avaluar les tasques i activitats presentades pels alumnes en la modalitat de formació en línia.

CE5.1 Conèixer i dominar els instruments d'avaluació utilitzats en la formació en línia.

CE5.2 Elaborar informes de seguiment i d'avaluació final de les activitats de formació.

Sumari:

1. Avaluació en la formació per a l'ocupació aplicada a les diferents modalitats d'impartició.

- L'avaluació de l'aprenentatge:
 - Concepte d'avaluació.
 - Planificació de l'avaluació: agents interventors.
 - Importància de l'avaluació. Mesurar i avaluar.
 - Característiques tècniques del procés d'avaluació: sistematicitat, fiabilitat, validesa, objectivitat i efectivitat, entre d'altres.
 - Modalitats d'avaluació en funció del moment, l'agent avaluador i la finalitat.
 - Suport documental amb evidències de resultat (actes i informes, entre d'altres).
- L'avaluació per competències:

- Procediment per al reconeixement i l'acreditació de competències professionals: vies formals i no formals de formació i experiència professional.

2. Elaboració de proves per avaluar continguts teòrics.

- Avaluació d'aprenentatges simples: prova objectiva.
 - Nivells de coneixement: taxonomia de Bloom.
 - Taula d'especificacions.
 - Tipus d'ítems: normes d'elaboració i correcció.
 - Instruccions per a l'aplicació de les proves.
 - Estructura de la prova objectiva: encapçalament, instruccions generals i instruccions específiques.
 - Instruccions per a l'aplicació, la correcció i la qualificació de les proves.
- Avaluació d'aprenentatges complexos: exercici interpretatiu, proves d'assaig i proves orals, entre d'altres.
 - Normes d'elaboració i correcció de proves d'aprenentatges complexos.

3. Disseny i elaboració de proves d'avaluació de pràctiques adaptades a la modalitat d'impartició.

- Criteris per elaborar pràctiques presencials i en línia.
- Criteris per corregir:
 - Llistes de confrontació.
 - Escales de qualificació: numèrica, gràfica i descriptiva.
 - Fulls d'avaluació de pràctiques.
 - Escales de Likert.
 - Fulls de registre.
- Instruccions per aplicar les proves: alumnat i docents.

4. Avaluació i seguiment del procés formatiu d'acord amb la formació presencial i en línia.

- Establiment de criteris i indicadors d'avaluació.
- Aplicació de tècniques qualitatives i quantitatives de recollida d'informació.
- Normes d'elaboració i ús:
 - Full de registre.
 - Qüestionari:
 - Full de seguiment.
- Informes de seguiment i avaluació de les accions formatives.
- Pla de seguiment:
 - Elements.
 - Característiques.
 - Estratègies de millora i reforç.
 - Control de qualitat i avaluació: eficàcia, efectivitat i eficiència.

Orientacions metodològiques:

Les unitats formatives corresponents a aquest mòdul es poden programar de manera independent.

Criteris d'accés per als alumnes:

Són els que estableix l'article 4 del real decret que regula el certificat de professionalitat de la família professional que acompanya aquest annex.



MÒDUL FORMATIU 5

Denominació: ORIENTACIÓ LABORAL I PROMOCIÓ DE LA QUALITAT EN LA FORMACIÓ PROFESSIONAL PER A L'OCUPACIÓ

Codi: MF1446_3

Nivell de qualificació professional: 3

Associat a la unitat de competència:

UC1446_3 Facilitar informació i orientació laboral, i promoure la qualitat de la formació professional per a l'ocupació.

Durada: 30 hores

Capacitats i criteris d'avaluació:

C1: Orientar en la identificació de la realitat laboral de l'alumnat per ajudar a prendre decisions davant el procés d'inserció o promoció professional.

CE1.1 Definir el perfil professional de cadascun dels participants i emfatitzar-ne les característiques personals, els coneixements, les habilitats i les actituds requerides per a l'activitat professional.

CE1.2 Analitzar el context sociolaboral i les exigències del mercat laboral de cadascun dels participants.

CE1.3 Identificar les diferents modalitats d'ocupació (per compte propi i aliè) per facilitar la inserció laboral.

CE1.4 Elaborar un itinerari professional per afavorir la inserció o la promoció personal que fomenti la implicació i la participació activa en el procés, i que tingui en compte la situació personal (experiència, expectatives i interessos).

CE1.5 Elaborar conjuntament un itinerari formatiu o bé oportunitats de formació, afins al perfil individual, per millorar la qualificació professional.

CE1.6 En un cas pràctic per elaborar el perfil professional d'un alumne, cal:

- Identificar formació, experiència, expectatives, interessos i actituds vers l'ocupació fent un balanç i determinant fortaleces i debilitats del participant.
- Relacionar el seu perfil professional amb les exigències del mercat laboral.
- Definir un itinerari formatiu i professional que respongui als seus objectius i interessos per millorar la seva qualificació professional.

C2: Fomentar procediments i estratègies de recerca i actualització de la informació de l'entorn professional i productiu.

CE2.1 Fer un mostreig d'organismes i institucions d'intermediació laboral tenint en compte els perfils dels participants.

CE2.2 Identificar altres fonts d'informació per fer-ne una actualització laboral o professional analitzant-ne les característiques i utilitats.

CE2.3 En un cas pràctic d'elaboració d'una guia de recursos d'ocupació i formació per a un context professional determinat:

- Identificar els organismes i les empreses del sector, així com les característiques més representatives i mesures de foment de l'ocupació.
- Relacionar publicacions, activitats, seminaris, xarxes professionals i fòrums, entre d'altres, vinculant-los amb l'activitat professional.
- Organitzar la informació i assegurar mecanismes que en facilitin la consulta i l'actualització permanent.

C3: Aplicar estratègies i eines de recerca de feina.



- CE3.1 Identificar els principals instruments de recerca de feina.
- CE3.2 Dissenyar instruments de recerca de feina adaptats a l'oferta del mercat laboral.
- CE3.3 Utilitzar estratègies d'afrontament i superació de processos de selecció.
- CE3.4 En un cas pràctic de resposta a una determinada oferta d'ocupació:
 - Buscar informació sobre l'empresa.
 - Elaborar una carta de presentació.
 - Adaptar el currículum a l'oferta.
 - Preparar i simular l'entrevista de selecció.
- C4: Analitzar mecanismes que garanteixin la qualitat de les accions formatives.
 - CE4.1 Reconèixer els plans anuals d'avaluació de la qualitat.
 - CE4.2 Identificar aspectes de millora de l'acció formativa.
- C5: Dissenyar procediments i estratègies d'innovació i actualització professional.
 - CE5.1 Identificar programes o accions que complementin la formació tècnica i didàctica, i afavorir l'aplicació de processos innovadors.
 - CE5.2 Ressenyar xarxes d'intercanvi professional (trobades, seminaris, congressos i xarxes professionals, entre d'altres).

Sumari:

1. Anàlisi del perfil professional.

- El perfil professional:
 - Caràcter individualitzat del procés d'orientació.
 - Característiques personals.
 - Formació.
 - Experiència professional.
 - Habilitats i actituds.
- El context sociolaboral:
 - Característiques: exigències i requisits.
 - Tendències del mercat laboral.
 - Professions emergents: jaciments d'ocupació.
 - Modalitats d'ocupació: tipus de contracte, l'autoocupació i treball a distància.
- Itineraris formatius i professionals.

2. La informació professional. Estratègies i eines per a la recerca de feina.

- Canals d'informació del mercat laboral: INE, observatoris i portals d'ocupació, entre d'altres.
- Agents vinculats amb l'orientació formativa i laboral, i intermediaris laborals: SEPE, serveis autonòmics d'ocupació, tutors d'ocupació, OPEA (orientació professional per a l'ocupació i l'autoocupació), gabinets d'orientació, ETT, empreses de selecció, serveis d'assessorament, assessories i agències de desenvolupament, entre d'altres.
- Elaboració d'una guia de recursos per a l'ocupació i la formació.
- Tècniques de recerca de feina:
 - Carta de presentació.
 - Currículum: currículum europeu.
 - Agenda de recerca de feina.
- Canals d'accés a informació:
 - Web: portals.
 - Xarxes de contactes.
 - Altres.
- Processos de selecció:
 - Entrevistes.

- Proves professionals.

3. Qualitat de les accions formatives. Innovació i actualització docent.

- Processos i mecanismes d'avaluació de la qualitat formativa:
 - Plans anuals d'avaluació de la qualitat.
- Propostes dels docents per millorar l'acció formativa.
 - Indicadors d'avaluació de la qualitat de l'acció formativa.
- Centres de referència nacional.
- Perfeccionament i actualització tecnicopedagògica dels formadors: plans de perfeccionament tècnic.
- Centres integrats de formació professional.
- Programes europeus i iniciatives comunitàries.

Orientacions metodològiques:

Les unitats formatives corresponents a aquest mòdul es poden programar de manera independent.

Criteris d'accés per als alumnes:

Són els que estableix l'article 4 del reial decret que regula el certificat de professionalitat de la família professional que acompanya aquest annex.

MÒDUL DE PRÀCTIQUES PROFESSIONALS NO LABORALS DE DOCÈNCIA EN LA FORMACIÓ PROFESSIONAL PER A L'OCUPACIÓ

Codi: MP0353

Durada: 40 hores

Capacitats i criteris d'avaluació:

C1: Elaborar o adaptar la programació didàctica i els instruments d'avaluació d'una acció formativa.

- CE1.1 Participar en reunions de coordinació per contextualitzar l'acció formativa.
- CE1.2 Determinar els objectius, els continguts, la metodologia i les activitats.
- CE1.3 Especificar els recursos, la bibliografia i els annexos necessaris per impartir l'acció formativa.
- CE1.4 Temporalitzar l'acció formativa que s'ha de desenvolupar.
- CE1.5 Dissenyar proves d'avaluació pràctica i professionalitzadora, i concretar tasques, definir ponderacions i establir escales per avaluar pràctiques i actituds.
- CE1.6 Consensuar les instruccions d'aplicació, correcció i qualificació de les proves d'avaluació que cal aplicar.

C2: Impartir sessions formatives i proporcionar estratègies de millora de l'aprenentatge de l'alumnat per afavorir el procés d'ensenyament i aprenentatge, i l'anàlisi del mercat laboral.

- CE2.1 Adaptar, elaborar o utilitzar materials gràfics, audiovisuals o multimèdia en la impartició d'accions formatives.
- CE2.2 Presentar els objectius i continguts amb claredat, i crear expectació o captar l'atenció de l'alumnat.
- CE2.3 Exposar els continguts tenint en compte la comunicació i coherència entre el missatge verbal i no verbal, i afavorir la retroacció.
- CE2.4 Afavorir la participació utilitzant tècniques de dinamització i motivant el grup.

CE2.5 Fer el seguiment dels objectius i l'assimilació dels continguts al llarg de la sessió.

CE2.6 Tancar la sessió destacant-ne les qüestions clau.

CE2.7 Proporcionar eines i fonts de recerca de feina i actualització professional.

C3: Participar en els processos de treball de l'empresa seguint les normes i instruccions establertes al centre de treball.

CE3.1 Comportar-se de manera responsable tant en les relacions humanes com en les laborals.

CE3.2 Respectar els procediments i les normes del centre de treball.

CE3.3 Emprendre amb diligència les tasques segons les instruccions rebudes i intentar que s'adeqüin al ritme de treball de l'empresa.

CE3.4 Integrar-se en els processos de producció del centre de treball.

CE3.5 Fer ús dels canals de comunicació establerts.

CE3.6 Respectar en tot moment les mesures de prevenció de riscos, salut laboral i protecció del medi ambient.

Sumari:

1. Programació i avaluació d'accions formatives.

- Contextualització de l'acció formativa.
- Determinació dels objectius i concreció dels continguts que cal treballar.
- Definició de les activitats i metodologies que afavoreixin l'aprenentatge.
- Detall dels recursos, la bibliografia i els annexos necessaris per a la impartició.
- Temporalització de l'acció formativa.
- Redacció d'ítems segons els diferents nivells de concreció.
- Disseny de proves per avaluar pràctiques o actituds.
- Redacció de les instruccions d'aplicació, correcció i qualificació de les proves.

2. Impartició de sessions formatives utilitzant materials gràfics, audiovisuals o multimèdia i assessorament sobre el mercat laboral.

- Disseny, revisió o millora del material gràfic, audiovisual o multimèdia amb criteris pedagògics per prevenir o corregir errors.
- Ubicació dels recursos a l'aula de manera segura per afavorir la visibilitat del material didàctic.
- Presentació dels objectius i continguts.
- Exposició dels continguts variant els mètodes didàctics i adaptant-los als materials gràfics, audiovisuals o multimèdia.
- Motivació de l'alumnat i desenvolupament de tècniques de dinamització.
- Seguiment de la sessió comprovant que s'obtinguin els objectius i afavorint la retroacció.
- Tancament o conclusió de la sessió.
- Facilitació de tècniques o eines de recerca de feina i actualització professional.

3. Integració i comunicació al centre de treball.

- Comportament responsable al centre de treball.
- Respecte als procediments i normes del centre de treball.
- Interpretació i execució amb diligència de les instruccions rebudes.
- Reconeixement del procés productiu de l'organització.
- Ús dels canals de comunicació establerts al centre de treball.
- Adequació al ritme de treball de l'empresa.
- Seguiment de les normatives de prevenció de riscos, salut laboral i protecció del medi ambient.

IV. PRESCRIPCIONS DELS FORMADORS

Mòduls formatius	Acreditació requerida	Experiència professional requerida en l'àmbit de la unitat de competència
MF1442_3: Programació didàctica d'accions formatives per a l'ocupació.	<ul style="list-style-type: none"> • Llicenciat/ada en psicologia. • Llicenciat/ada en pedagogia. • Llicenciat/ada en psicopedagogia. • Màster universitari en formació de formadors superior a 600 hores de durada. 	3 anys
MF1443_3: Selecció, elaboració, adaptació i ús de materials, mitjans i recursos didàctics en la formació professional per a l'ocupació.	<ul style="list-style-type: none"> • Llicenciat/ada en psicologia. • Llicenciat/ada en pedagogia. • Llicenciat/ada en psicopedagogia. • Màster universitari en formació de formadors superior a 600 hores de durada. 	2 anys
MF1444_3: Impartició i tutorització d'accions formatives per a l'ocupació.	<ul style="list-style-type: none"> • Llicenciat/ada en psicologia. • Llicenciat/ada en pedagogia. • Llicenciat/ada en psicopedagogia. • Màster universitari en formació de formadors superior a 600 hores de durada. 	3 anys
MF1445_3: Avaluació del procés d'ensenyament-aprenentatge en la formació professional per a l'ocupació.	<ul style="list-style-type: none"> • Llicenciat/ada en psicologia. • Llicenciat/ada en pedagogia. • Llicenciat/ada en psicopedagogia. • Màster universitari en formació de formadors superior a 600 hores de durada. 	3 anys
MF1446_3: Orientació laboral i promoció de la qualitat en la formació professional per a l'ocupació.	<ul style="list-style-type: none"> • Llicenciat/ada en psicologia. • Llicenciat/ada en pedagogia. • Llicenciat/ada en psicopedagogia. • Màster universitari en formació de formadors superior a 600 hores de durada. 	2 anys

V. REQUISITS MÍNIMS D'ESPAIS, INSTAL·LACIONS I EQUIPAMENT

Espai formatiu	Superfície (m ²) 15 alumnes	Superfície (m ²) 25 alumnes
Aula tècnica	45	60

Espai formatiu	M1	M2	M3	M4	M5
Aula tècnica	X	X	X	X	X



Espai formatiu	Equipament
Aula tècnica	<ul style="list-style-type: none">- Ordinadors instal·lats en xarxa i connexió a Internet.- Programari ofimàtic i eines d'Internet.- Programari específic de l'especialitat.- Equips audiovisuals.- Càmera de vídeo amb connexions i trípode.- Canó de projecció.- Paperògraf.- Pissarra.- Material d'aula.- Taula i cadira per al formador.- Taula i cadires per als alumnes.

No s'ha d'interpretar que els diversos espais formatius identificats s'hagin de diferenciar necessàriament mitjançant tancaments.

Les instal·lacions i els equipaments han de complir la normativa industrial i higienicosanitària corresponent i han de respondre a mesures d'accessibilitat universal i seguretat dels participants.

El nombre d'utensilis, màquines i eines que s'especifiquen a l'equipament dels espais formatius ha de ser suficient per a 15 alumnes com a mínim, i s'ha d'augmentar en cas d'ampliar-ne el nombre.

Quan la formació s'adreça a persones amb discapacitat, caldrà fer les adaptacions i els ajustos necessaris per assegurar que hi participin en condicions d'igualtat.