

# GUÍA DOCENTE

**CERTIFICADO DE PROFESIONALIDADE**

**SSCE0110 Docencia da formación profesional para o emprego**

## ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN .....	3
2. PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA E PLANIFICACIÓN DA AVALIACIÓN .....	4
3. SISTEMA DE AVALIACIÓN E SEGUIMIENTO DA APRENDIZAXE .....	25
3.1 Instrucións para a elaboración dos instrumentos de avaliación .....	27
4. INSTRUCIÓN PARA O ENCHEMENTO DOS DOCUMENTOS .....	28
5. REXISTRO DOS RESULTADOS .....	30
6. FUNCIÓN DOS/DAS FORMADORES/AS .....	32

## 1. INTRODUCCIÓN

Un **Certificado de Profesionalidade** é un documento que permite acreditar a un/a traballador/a en unha cualificación profesional do Catálogo Nacional das Cualificacións Profesionais (CNCP); por tanto, certifica as competencias profesionais que ten o individuo para o desenvolvemento dunha actividade laboral.

Este documento é emitido polo Servizo Público de Emprego Estatal (SEPE) ou polas Comunidades Autónomas e ten validez a nivel nacional.

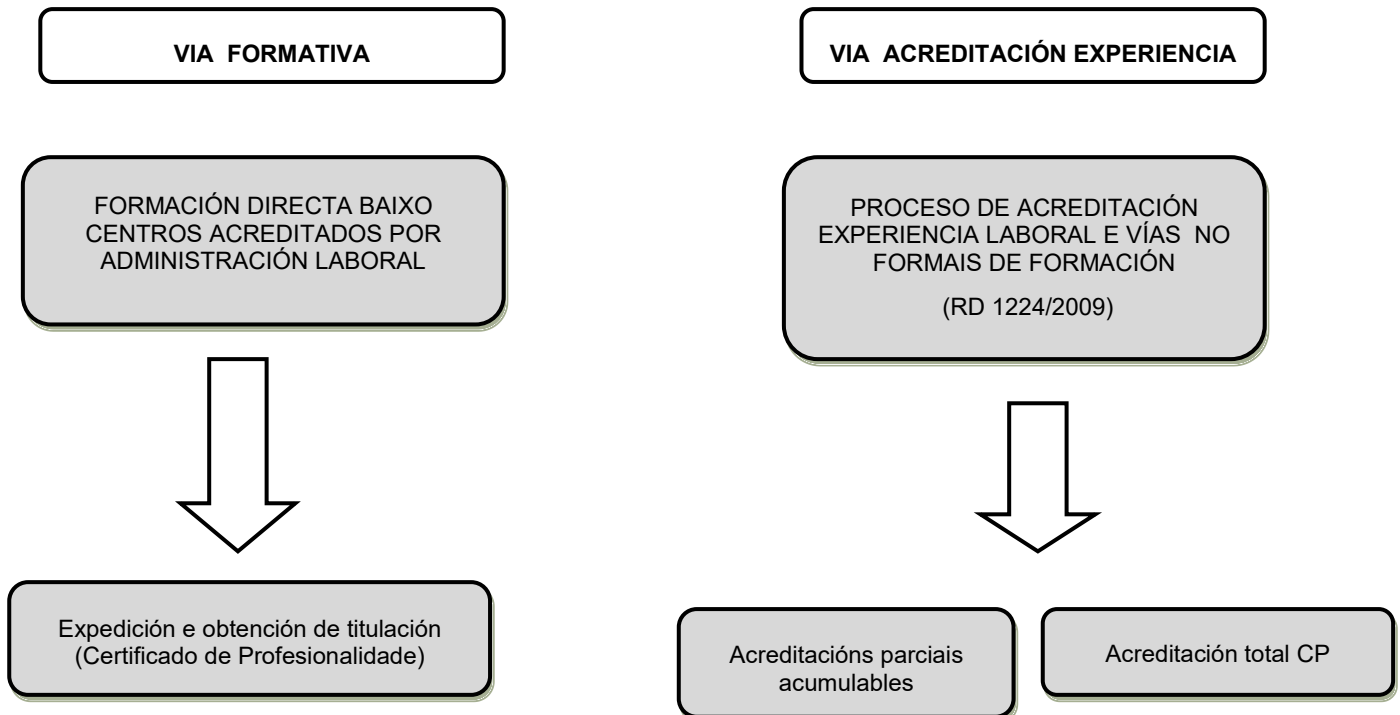
Posuír un Certificado de Profesionalidade supón o incremento do currículo profesional, debido a que é un documento de carácter oficial que se valora en calquera proceso de selección convocado polas Administracións Públicas e acredita profesionalmente ante as empresas privadas.

Esta formación está regulada polo RD 34/2008, do 18 de xaneiro, modificado polo RD 189/2013 do 15 de marzo e desenvolvida na Orde ESS/1897/2013, do 10 de outubro.

Os certificados obtéñense, por unha banda, tras superar todos os módulos formativos que o integran e, por outra, mediante os procedementos para a avaliación e acreditación das competencias profesionais adquiridas a través da experiencia laboral ou de vías non formais de formación, segundo indícase no RD 1224/2009, do 17 de xullo.

Dita titulación é expedida directamente desde a Administración laboral competente mediante a presentación a probas para acreditar competencias laborais polo RD marcado anteriormente ou ben, pola realización de formación asociada aos mesmos a través do ficheiro de especialidades formativas que poden impartirse nos centros de formación acreditados polos servizos de emprego correspondentes.

### PROCESO DE OBTENCIÓN DE CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDADE



## 2. PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA E PLANIFICACIÓN DA AVALIACIÓN

O certificado de profesionalidade **SSCE0110 Docencia da formación profesional para o emprego** de 380 horas de duración, ten como competencia xeral *“Programar, impartir, titorizar e avaliar accións formativas do subsistema de formación profesional para o emprego, elaborando e utilizando materiais, medios e recursos didácticos, orientando sobre os itinerarios formativos e saídas profesionais que ofrece o mercado laboral na súa especialidade, promovendo de forma permanente a calidade da formación e a actualización didáctica.”*

O desenvolvemento da acción formativa estrutúrase da seguinte maneira:

Módulo formativo	Unidade formativa	Unidades didácticas
MF1442_3 Programación didáctica de accións formativas para o emprego	Non aplica	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Estructura da Formación Profesional</li> <li>-Certificados de Profesionalidade</li> <li>-Elaboración da programación didáctica dunha acción formativa en formación para o emprego</li> <li>-Elaboración da programación temporizada da acción formativa</li> </ul>
MF1443_3 Selección, elaboración, adaptación e utilización de materiais, medios e recursos didácticos en formación profesional para o emprego	Non aplica	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Deseño e elaboración de material didáctico impreso</li> <li>-Planificación e utilización de medios e recursos gráficos</li> <li>-Deseño e elaboración de materiais e presentacións multimedia</li> <li>-Utilización da web como recurso didáctico</li> <li>-Utilización da pizarra dixital interactiva</li> <li>-Entorno virtual de aprendizaxe</li> </ul>
MF1444_3 Impartición e titorización de accións formativas para o emprego	UF1645 Impartición de acción formativas para o emprego	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Aspectos psicopedagóxicos do aprendizaxe en formación profesional para o emprego</li> <li>-Dinamización da aprendizaxe no grupo segundo modalidade de impartición</li> <li>-Estratexias metodolóxicas na formación profesional para o emprego segundo modalidade de impartición</li> </ul>
	UF1646 Titorización de accións formativas para o emprego	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Características das accións titoriales en formación profesional para o emprego</li> <li>-Desenvolvemento da acción titorial</li> <li>-Desenvolvemento da acción titorial en liña</li> </ul>

<p>MF1445_3 Avaliación do proceso de ensinanza-aprendizaxe en formación profesional para o emprego</p>	<p>Non aplica</p>	<p>-Avaliación en formación para o emprego aplicada ás distintas modalidades de impartición</p> <p>-Elaboración de probas para a avaliación de contidos teóricos</p> <p>-Deseño e elaboración de probas de avaliación de prácticas adaptadas á modalidade de impartición</p> <p>-Avaliación e seguemento do proceso formativo conforme á formación presencial e en liña</p>
<p>MF1446_3 Orientación laboral e promoción da calidade na formación profesional para o emprego</p>	<p>Non aplica</p>	<p>-Análise do perfil profesional</p> <p>-A información profesional. Estratexias e ferramentas para a procura de emprego.</p> <p>-Calidade das accións formativas. Innovación e actualización docente</p>

As capacidades e criterios de avaliación marcados no RD 1697/2011, de 18 de novembro, modificado polo RD 625/2013, de 2 de agosto, polo que se regula o certificado de profesionalidade, enmárcanse dentro das unidades didácticas tal e como se detalla a continuación:

<p><b>MF1442_3 Programación didáctica de accións formativas para o emprego</b></p>	
<p><b>Capacidades e Criterios de avaliación</b></p>	<p><b>Unidades didácticas</b></p>
<p>C1: Analizar a normativa sobre a Formación Profesional para el Empleo nas súas diferentes modalidades de impartición, identificando as súas características e colectivos destinatarios.</p> <p>CE1.1 Identificar a normativa vinculada á Formación Profesional para el Empleo na modalidade presencial e en liña.</p> <p>CE1.2 Extraer da normativa as características da formación a programar.</p> <p>CE1.3 Analizar as características metodolóxicas da formación presencial e en liña.</p> <p>CE1.4 Recopilar a información necesaria dos proxectos formativos para o desenvolvemento da acción.</p> <p>CE1.5 Analizar os referentes formativos e profesionais de módulos e, no seu caso, unidades formativas, de certificados de profesionalidade ou programas formativos.</p> <p>CE1.6 Extraer de programas, certificados e/ou proxectos formativos, os requerementos da formación (perfiles, recursos, duración, contidos, entre outros) a programar.</p>	<p><b>1. Estrutura da Formación Profesional</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema Nacional das Calificacións: Catálogo Nacional de Cualificacións e formación modular, niveles de cualificación.</li> <li>- Subsistema de Formación Profesional Regulada: Programas de Cualificación Profesional Inicial e Ciclos Formativos: características, destinatarios e duración.</li> <li>- Subsistema da Formación Profesional para o Empleo: características e destinatarios. Formación de demanda e de oferta: Características</li> <li>- Programas formativos: estrutura do programa.</li> <li>- Proxectos formativos na formación en alternancia co emprego: estrutura e características</li> </ul> <p><b>2. Certificados de Profesionalidade</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificados de profesionalidade: características y vías de adquisición. Estructura del certificado de profesionalidade: perfil profesional/referente ocupacional, formación do certificado/referente formativo, prescricións dos formadores e</li> </ul>

<b>MF1442_3 Programación didáctica de accións formativas para o emprego</b>	
<b>Capacidades e Criterios de avaliación</b>	<b>Unidades didácticas</b>
	<p>requisitos mínimos de espazo, instalacións e equipación. Formación profesional e en liña.</p> <p>-Programación didáctica vinculada á Certificación Profesional.</p>
<p>C2: Establecer pautas de coordinación metodolóxica adaptada á modalidade formativa da acción a impartir.</p> <p>CE2.1 Identificar o perfil profesional e formativo dos destinatarios da formación, as súas características e necesidades.</p> <p>CE2.2 Planificar, en equipo, a acción formativa a impartir concretando contidos, actividades, métodos didácticos, recursos, entre outros</p> <p>CE2.3 Establecer estratexias metodolóxicas que favorezan a aprendizaxe en adultos.</p> <p>CE2.4 Organizar sesións de coordinación de forma sistemática, evidenciando resultados para avaliar a calidade da formación impartida</p> <p>CE2.5 Establecer un sistema de calidade consensuado co equipo docente para a revisión e actualización da metodoloxía docente.</p>	<p><b>3. Elaboración da programación didáctica dunha acción formativa en formación para o emprego</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A formación por competencias</li> <li>- Características xerais da programación de accións formativas.</li> <li>- Os obxectivos: definición, funcións, clasificación, formulación e normas de redación.</li> <li>- Os contidos formativos: conceptuais, procedimentais y actitudinais. Normas de redación. Funcións. Relación cos obxectivos e a modalidade de formación.</li> <li>- Secuenciación. Actualización e aplicabilidade.</li> <li>- As actividades: tipoloxía, estrutura, criterios de redación e relación cos contidos. Dinámicas de traballo en grupo.</li> <li>- Metodoloxía: métodos e técnicas didácticas.</li> <li>- Características metodolóxicas das modalidades de impartición dos certificados de profesionalidade.</li> <li>- Recursos pedagóxicos. Relación de recursos, instalacións, bibliografía, anexos: características e descrición.</li> <li>- Criterios de avaliación: tipos, momento, instrumentos, ponderacións.</li> <li>- Observacións para a revisión, actualización e mellora da programación.</li> </ul>
<p>C3: Elaborar a programación didáctica dunha acción formativa en función da modalidade de impartición e das características dos destinatarios.</p> <p>CE3.1 Identificar a situación da acción formativa nas iniciativas de Formación Profesional para o Emprego.</p> <p>CE3.2 Analizar a acción formativa a programar e a súa vinculación co perfil profesional.</p> <p>CE3.3 Organizar os bloques formativos por orden de impartición, determinando un nome operativo e a súa duración.</p> <p>CE3.4 Desenvolver orientacións xerais sobre a estrutura, características, metodoloxía de traballo e contidos a impartir segundo a modalidade da acción</p>	<p><b>3. Elaboración da programación didáctica dunha acción formativa en formación para o emprego</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A formación por competencias</li> <li>- Características xerais da programación de accións formativas.</li> <li>- Os obxectivos: definición, funcións, clasificación, plantexamento e normas de redación.</li> <li>- Os contidos formativos: conceptuais, procedimentais y actitudinais. Normas de redación. Funcións. Relación cos obxectivos e a modalidade de formación.</li> <li>- Secuenciación. Actualización e aplicabilidade.</li> <li>- As actividades: tipoloxía, estrutura, criterios de redación e relación cos</li> </ul>

MF1442_3 Programación didáctica de accións formativas para o emprego	
Capacidades e Criterios de avaliación	Unidades didácticas
<p>formativa.</p> <p>CE3.5 Definir ou analizar, atendendo ao soporte de referencia (certificado de profesionalidade, programa formativo e/ou proxecto formativo), o obxectivo xeral do módulo.</p> <p>CE3.6 Determinar o procedemento avaliador da acción formativa concretando momento de avaliación, instrumentos, ponderacións, criterios, entre outros.</p> <p>CE3.7 Establecer obxectivos específicos observables, medibles e que abarquen os distintos tipos de contidos formativos (teóricos, prácticos e profesionalizadores).</p> <p>CE3.8 Determinar os contidos de formación necesarios para desenvolver as competencias profesionais establecidas no perfil.</p> <p>CE3.10 Desenvolver metodoloxías de traballo para a impartición da formación presencial e en liña, concretando os métodos e recursos didácticos e situando as actividades formuladas.</p> <p>CE3.11 Detallar os recursos, bibliografía e anexos necesarios para o desenvolvemento da acción formativa.</p> <p>CE3.12 Establecer cantas observacións sexan necesarias para a revisión e actualización da unidade programada.</p> <p>CE3.13 Nun suposto práctico de elaboración da programación dunha acción formativa vinculada a un módulo ou unidade formativa e de forma contextualizada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Determinar as unidades didácticas e a súa duración.</li> <li>- Analizar e/ou redactar obxectivo xeral e específicos.</li> <li>- Secuenciar, de forma ordeada, os contidos a impartir.</li> <li>- Desenvolver actividades extraídas de tódolos contidos programados.</li> <li>- Secuenciar a metodoloxía de impartición concretando métodos, recursos didácticos e situación das actividades no proceso formativo.</li> <li>- Desenvolver o procedemento avaliador a seguir para comprobar a adquisición de obxectivos formativos.</li> <li>- Detallar recursos, bibliografía, anexos, entre outros, necesarios para a impartición da formación.</li> </ul>	<p>contidos. Dinámicas de traballo en grupo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metodoloxía: métodos e técnicas didácticas.</li> <li>- Características metodolóxicas das modalidades de impartición dos certificados de profesionalidade.</li> <li>- Recursos pedagóxicos. Relación de recursos, instalacións, bibliografía, anexos: características e descrición.</li> <li>- Criterios de avaliación: tipos, momento, instrumentos, ponderacións.</li> <li>- Observacións para a revisión, actualización e mellora da programación.</li> </ul>
<p>C4: Elaborar a programación temporizada do desenvolvemento das unidades didácticas programadas, secuenciar contidos e</p>	<p><b>4. Elaboración da programación temporizada da acción formativa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A temporización diaria:</li> </ul>

<b>MF1442_3 Programación didáctica de accións formativas para o emprego</b>	
<b>Capacidades e Criterios de avaliación</b>	<b>Unidades didácticas</b>
<p>actividades.</p> <p>CE4.1 Distribuir, esquemáticamente, os contidos e actividades programados en función da duración e horario da acción formativa.</p> <p>CE4.2 Nun suposto práctico de preparación dunha temporización secuenciada da programación didáctica da acción formativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar a acción formativa á que fai referencia a programación temporizada destacando código, número e nome do módulo, duración, período que abarca a planificación, entre outros.</li> <li>- Distribuir contidos e actividades atendendo á duración e horarios da acción formativa, unidade didáctica, disponibilidad de recursos, instalacións necesarias.</li> <li>- Considerar a dificultade da distribución temporal do contido e das actividades, tomando como referencia as características da modalidade, do alumnado e do ambiente, ca finalidade da súa revisión e axuste constante.</li> <li>- Elaborar unha guía do alumno para a modalidade de formación en liña.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Características: organización, flexibilidade e contido.</li> <li>- Estrutura.</li> <li>- Secuenciación de contidos concreción de actividades.</li> <li>- Elaboración da Guía para as accións formativas, para a modalidade de impartición formación en liña.</li> </ul>

<b>MF1443_3: Selección, elaboración, adaptación e utilización de materiais, medios e recursos didácticos en formación profesional para o emprego</b>	
<b>Capacidades e Criterios de avaliación</b>	<b>Unidades didácticas</b>
<p>C1: Seleccionar, adaptar e/ou elaborar materiais gráficos, en diferentes tipos de soportes, para o desenvolvemento dos contidos atendendo a criterios técnicos e didácticos.</p> <p>CE1.1 Identifica-las posibilidades didácticas dos distintos medios e recursos gráficos en función das características da acción formativa.</p> <p>CE1.2 Seleccionar fontes e/ou recursos actualizados e significativos, en función da modalidade de impartición, os obxectivos programados e destinatarios/as da acción formativa, respetando a lexislación vixente sobre a propiedade intelectual.</p> <p>CE1.3 Analizar o contido a transmitir, así coma as súas características, nivel de complexidade, dificultade de asimilación, cantidade de información, entre outros.</p>	<p><b>1. Deseño e elaboración de material didáctico impreso</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Finalidade didáctica e criterios de selección dos materiais impresos.</li> <li>- Características do deseño gráfico: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tipografía: anatomía dunha letra, familias tipográficas (regular, grosa, cursiva, grosa cursiva, versales) e clasificación.</li> <li>-Párrafo: tipos (español, alemán, francés, bandeira, lámpara), alineación esquerda, centrada, dereita, xustificada, xustificada forzosa).</li> <li>- Páxina: marxes, elementos dunha páxina (encabezado, título, corpo de texto, imaxe, pé de foto, número de páxina, pé de páxina), retícula (distribución de elementos na páxina).</li> <li>- Color: RGB, CMYK, círculo</li> </ul> </li> </ul>

<b>MF1443_3: Selección, elaboración, adaptación e utilización de materiais, medios e recursos didácticos en formación profesional para o emprego</b>	
<b>Capacidades e Criterios de avaliación</b>	<b>Unidades didácticas</b>
<p>CE1.4 Diseñar e elaborar material gráfico dacordo ás condicións técnicas e pedagóxicas de cada soporte, revisando sistemáticamente o seu acabado antes da utilización e/ou reprodución.</p> <p>CE1.5 Nun suposto práctico que ten por obxecto o deseño e elaboración del material gráfico para una acción formativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Analizar os obxectivos programados e as características dos/das destinatarios/as da acción formativa.</li> <li>– Seleccionar fontes e/ou recursos que fundamenten os contidos da acción formativa.</li> <li>– Diseñar o guion gráfico (tipografía, párrafo, entre outros) do material favorecendo a súa lexibilidade e uso.</li> <li>– Elaborar o material gráfico atendendo a criterios didácticos, respetando a lexislación vixente sobre propiedade intelectual e revisando o seu acabado.</li> <li>– Revisar de forma sistemática o elaborado e realizar correccións ortográficas e de deseño, entre outras.</li> </ul>	<p>cromático.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Elementos do guion didáctico: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Xerais: índice, glosario, anexo, bibliografía.</li> <li>– Específicos: introdución, obxectivos, contidos, resúmenes, infografías, actividades, autoavaliación.</li> </ul> </li> <li>– Selección de materiais didácticos impresos en función dos obxectivos a acadar, respetando a normativa sobre propiedade intelectual.</li> <li>– Aplicación de medidas de prevención de riscos laborais e protección medioambiental no deseño e elaboración de material didáctico impreso.</li> </ul> <p><b>2. Planificación e utilización de medios e recursos gráficos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Características e finalidade didáctica: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Tipos</li> </ul> </li> <li>– Situación no espazo.</li> <li>– Recomendacións de utilización.</li> <li>– Deseño dun guion ca estrutura de uso nunha sesión formativa.</li> </ul>
<p>C2: Utilizar medios e recursos gráficos atendendo a criterios metodolóxicos e de eficiencia.</p> <p>CE2.1 Situa-los medios gráficos no espazo de traballo tendo en conta aos/ás usuarios/as e as condicións ambientais.</p> <p>CE2.2 Utilizar medios e materiais gráficos atendendo a especificacións técnicas e pautas didácticas.</p> <p>CE2.3 Solucionar imprevistos e/ou erros con medios e materiais gráficos alternativos, a fin de garantir a continuidade da acción formativa.</p> <p>CE2.4 Identifica-las medidas de prevención de riscos laborais e medioambientais relacionadas co uso de medios gráficos.</p> <p>CE2.5 Nun supuesto práctico que ten por obxecto a utilización dun material gráfico para unha acción formativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Seleccionar medios e recursos gráficos que ofrezan seguridade ao docente no uso durante unha sesión formativa.</li> <li>– Comprobar o estado de medios e materiais gráficos solucionando anomalías.</li> <li>– Utilizar medios e materiais gráficos en</li> </ul>	<p><b>2. Planificación e utilización de medios e recursos gráficos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Características e finalidade didáctica: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Tipos</li> </ul> </li> <li>– Situación no espazo.</li> <li>– Recomendacións de utilización.</li> <li>– Deseño dun guion ca estrutura de uso nunha sesión formativa.</li> </ul>

MF1443_3: Selección, elaboración, adaptación e utilización de materiais, medios e recursos didácticos en formación profesional para o emprego	
Capacidades e Criterios de avaliación	Unidades didácticas
<p>función da situación de aprendizaxe seguindo especificacións técnicas e pautas didácticas.</p> <p>C3: Seleccionar, adaptar e/ou elaborar material audiovisual e multimedia para o desenvolvemento dos contidos atendendo a criterios técnicos e didácticos.</p> <p>CE3.1 Identifica-las posibilidades didácticas de materiais audiovisuais e multimedia (encerado interactivo, presentación multimedia, vídeo, son, web, entre outros) en función do seu uso e da modalidade da acción formativa.</p> <p>CE3.2 Describir os efectos co impacto tecnolóxico e as Tecnoloxías da Información e Comunicación (TICs) producen na formación.</p> <p>CE3.3 Seleccionar e adaptar materiais audiovisuais e/ou multimedia en función da modalidade de impartición, obxectivos, contidos, condicións ambientais e características dos/das destinatarios/as, respetando a lexislación vixente de propiedade intelectual.</p> <p>CE3.4 Analizar o contido a transmitir, así coma as características, nivel de complexidade, dificultade de asimilación, cantidade de información, entre outros.</p> <p>CE3.5 Elaborar material audiovisual e multimedia de calidade, utilizando dispositivos audiovisuais e sistemas informáticos máis frecuentes.</p> <p>CE3.6 Deseñar de maneira flexible unha presentación multimedia permitindo variacións na súa secuencia.</p> <p>CE3.7 Nun suposto práctico que ten por obxecto a elaboración de material audiovisual e multimedia para unha acción formativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Realizar o guion gráfico e didáctico atendendo ás características técnicas do medio/recurso que serve de soporte.</li> <li>– Revisa-lo material audiovisual e multimedia mellorándoo e actualizándoo, dando un acabado de calidade técnico–metodolóxico.</li> </ul>	<p><b>3. Diseño y elaboración de materiales y presentaciones multimedia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– O proxector multimedia: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Características e finalidade didáctica.</li> <li>– Recomendacións de uso.</li> <li>– Situación no espazo.</li> </ul> </li> <li>– Presentación multimedia: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Deseño de diapositivas (composición, texto, cor, imaxe fixa e en movemento, animación, son).</li> <li>– Estruturação da presentación (introdución, desenvolvemento e conclusión).</li> <li>– Secuenciación da presentación</li> <li>– Elaboración de presentacións multimedia, respetando a normativa sobre propiedade intelectual.</li> <li>– Utilizacións de aplicacións informáticas para deseño de presentacións multimedia.</li> <li>– Aplicación de medidas de prevención de riscos laborais e protección medioambiental no deseño e elaboración dunha presentación multimedia.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>4. Utilización da web como recurso didáctico</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Internet: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Conceptos asociados (www, http, url, html, navegadores web, entre outros).</li> <li>– Servizos (páxina web, correo electrónico, mensaxería instantánea, videoconferencia, foros, blog, wiki, entre outros).</li> </ul> </li> <li>– Criterios de selección de recursos didácticos a través da web.</li> </ul> <p><b>5. Utilización da pizarra dixital interactiva</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Compoñentes (ordenador, proxector multimedia, aplicación informática, entre outros).</li> <li>– Características e finalidade didáctica.</li> <li>– Ferramentas (calibración, escritura, acceso á aplicación informática, entre outras).</li> <li>– Situación no espazo.</li> <li>– Recomendacións de uso.</li> </ul> <p><b>6. Entorno virtual de aprendizaxe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Plataforma/aula virtual: características e</li> </ul>

MF1443_3: Selección, elaboración, adaptación e utilización de materiais, medios e recursos didácticos en formación profesional para o emprego	
Capacidades e Criterios de avaliación	Unidades didácticas
	<p>tipos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Utilización de ferramentas para a comunicación virtual coa finalidade educativa: foros, chat, correo, etc.</li> <li>– Recursos propios do entorno virtual de aprendizaxe.</li> <li>– Tarefas e actividades, a súa avaliación e rexistro de cualificacións.</li> <li>– Elaboración de vídeos titoriais e outros recursos con ferramentas de deseño sinxelas.</li> <li>– Aplicacións máis frecuentes na formación en liña</li> </ul>
<p>C4: Utilizar medios e recursos audiovisual e multimedia atendendo á modalidade de impartición da formación, criterios metodolóxicos e de eficiencia.</p> <p>CE4.1 Ubicar no espazo de traballo os medios e recursos audiovisuais e multimedia (proxeutor multimedia, reprodutor de audio, reprodutor de vídeo, ordenador, entre outros) atendendo a normas de seguridade e saúde ambiental.</p> <p>CE4.2 Utilizar o entorno virtual de ensinanza- aprendizaxe en situacións de formación en liña.</p> <p>CE4.3 Comprobar sistemáticamente o funcionamento dos medios e recursos audiovisuais e multimedia asegurando o seu uso durante a acción formativa.</p> <p>CE4.4 Utilizar medios e recursos audiovisual e multimedia seguindo especificacións técnicas e pautas didácticas (organización do contido, atención e motivación do alumnado).</p> <p>CE4.5 Subsanan posibles fallos técnicos con medios alternativos co fin de garantir a continuidade da acción formativa.</p> <p>CE4.6 Identifica-las medidas de prevención de riscos laborais e ambientais relacionadas co uso de recursos audiovisuais e multimedia.</p> <p>CE4.7 Nun suposto práctico que ten por obxecto a utilización de medios e recursos audiovisual e multimedia para unha acción formativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiza-la utilización dos recursos de modo que favoreza a utilización combinada e/ou simultánea de diferentes recursos audiovisuais e multimedia.</li> <li>- Ubica-los recursos no contexto no que se vai desenvolver a formación,</li> </ul>	<p><b>3. presentacións multimedia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– O proxeutor multimedia: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Características e finalidade didáctica.</li> <li>– Recomendacións de uso.</li> <li>– Situación no espazo.</li> </ul> </li> <li>– Presentación multimedia: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Deseño de diapositivas (composición, texto, cor, imaxe fixa e en movemento, animación, son).</li> <li>– Estruturação da presentación (introdución, desenvolvemento e conclusión).</li> <li>– Secuenciação da presentación</li> <li>– Elaboración de presentacións multimedia, respetando a normativa sobre propiedade intelectual.</li> <li>– Utilizacións de aplicacións informáticas para deseño de presentacións multimedia.</li> <li>– Aplicación de medidas de prevención de riscos laborais e protección medioambiental no deseño e elaboración dunha presentación multimedia.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>4. Utilización da web como recurso didáctico</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Internet: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Conceptos asociados (www, http, url, html, navegadores web, entre outros).</li> <li>– Servizos (páxina web, correo electrónico, mensaxería instantánea, videoconferencia, foros, blog, wiki, entre outros).</li> <li>– Criterios de selección de recursos didácticos a través da web.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>5. Utilización da pizarra dixital interactiva</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Componentes (ordenador, proxeutor multimedia, aplicación informática, entre outros).</li> </ul>

<b>MF1443_3: Selección, elaboración, adaptación e utilización de materiais, medios e recursos didácticos en formación profesional para o emprego</b>	
<b>Capacidades e Criterios de avaliación</b>	<b>Unidades didácticas</b>
<p>atendendo a condicións ambientais, distribución do alumnado e características do propio recurso.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar o seu correcto funcionamento, seguindo las especificacións técnicas e as normas de seguridade e saúde laboral.</li> <li>- Seleccionar medios e recursos audiovisual e multimedia que ofrezan seguridade no uso ao docente durante a sesión formativa.</li> <li>- Valorar a idoneidade do recurso elaborado e a eficacia dos resultados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Características e finalidade didáctica.</li> <li>- Ferramentas (calibración, escritura, acceso á aplicación informática, entre outras).</li> <li>- Situación no espazo.</li> <li>- Recomendacións de uso.</li> </ul> <p><b>6. Entorno virtual de aprendizaxe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plataforma/aula virtual: características e tipos.</li> <li>- Utilización de ferramentas para a comunicación virtual coa finalidade educativa: foros, chat, correo, etc.</li> <li>- Recursos propios do entorno virtual de aprendizaxe.</li> <li>- Tarefas e actividades, a súa avaliación e rexistro de cualificacións.</li> <li>- Elaboración de vídeos titoriais e outros recursos con ferramentas de deseño sinxelas.</li> <li>- Aplicacións máis frecuentes na formación en liña</li> </ul>

<b>MF1444_3: Impartición e titorización de accións formativas para o emprego.</b>	
<b>UNIDADE FORMATIVA</b>	UF1645 Impartición das accións formativas para o emprego
<b>Capacidades e Criterios de avaliación</b>	<b>Unidades didácticas</b>
<p>C1: Definir estratexias que faciliten a aprendizaxe de adultos, previo á acción formativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>CE1.1 Identificar os principios e factores que interveñen na aprendizaxe de adultos.</li> <li>CE1.2 Enumerar os elementos que interveñen activamente no proceso de ensinanza-aprendizaxe.</li> <li>CE1.3 Definir os condicionantes (favorecedores e limitadores) para desenvolver un proceso formativo de calidade, indicando as competencias de cada axente e elementos implicados.</li> <li>CE1.4 Seleccionar procedementos que posibiliten a identificación de necesidades de formación e coñecementos previos, intereses e motivacións.</li> <li>CE1.5 Organizar os contidos e recursos didácticos adaptándoos ás características do grupo.</li> <li>CE1.6 Valorar a necesidade de vincular as accións formativas coa realidade</li> </ul>	<p><b>1. Aspectos psicopedagóxicos da aprendizaxe en formación profesional para o emprego</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O proceso de ensinanza-aprendizaxe na formación de persoas adultas: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elementos do proceso formativo: alumnado, docente, materia a impartir, métodos, interacción e contexto.</li> <li>- Funcións do docente e dos axentes implicados na formación (titor, administrador, coordinador, entre outros).</li> <li>- A aprendizaxe de adultos: obxectivos, características e tipos. Estilos de aprendizaxe.</li> <li>- Os activadores da aprendizaxe: percepción, atención, memoria.</li> </ul> </li> <li>- A motivación: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elementos: necesidade, acción e obxectivo.</li> <li>- Proceso da conducta motivacional.</li> </ul> </li> <li>- Aplicación de estratexias para motivar</li> </ul>

<b>MF1444_3: Impartición e titorización de accións formativas para o emprego.</b>	
<b>UNIDADE FORMATIVA</b>	UF1645 Impartición das accións formativas para o emprego
<b>Capacidades e Criterios de avaliación</b>	<b>Unidades didácticas</b>
laboral.	<p>ao alumnado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– A comunicación e o proceso de aprendizaxe: <ul style="list-style-type: none"> <li>– O proceso de comunicación didáctica: elementos.</li> <li>– Tipos: verbal, non verbal e escrita.</li> <li>– Interferencias e barreiras na comunicación. A realimentación.</li> <li>– A escoita activa.</li> <li>– Factores determinantes da efectividade da comunicación no proceso de ensinanza-aprendizaxe.</li> </ul> </li> <li>– A comunicación a través das tecnoloxías de información: sincrónica e asincrónica.</li> </ul> <p><b>2. Dinamización da aprendizaxe no grupo segundo modalidade de impartición.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Características distintivas da aprendizaxe en grupo.</li> <li>– Tipos de grupos.</li> <li>– Fases do desenvolvemento grupal.</li> <li>– Técnicas de dinamización grupal, situación e obxectivos de aprendizaxe.</li> <li>– Coordinación e moderación do grupo.</li> <li>– Tipos de respostas ante as actuacións do alumnado.</li> <li>– Resolución de conflitos.</li> </ul>
<p>C2: Promover a motivación e a participación activa do alumnado.</p> <p>CE2.1 Identificar as fases e características distintivas do grupo de aprendizaxe e cada un dos seus compoñentes.</p> <p>CE2.2 Aplicar técnicas de motivación no desenvolvemento da acción formativa.</p> <p>CE2.3 Diferenciar técnicas de grupo de acordo coa súa finalidade e características, así coma as peculiaridades dos elementos do proceso formativo.</p> <p>CE2.4 Diseñar actividades de aprendizaxe atendendo a criterios motivadores, formativos e participativos.</p> <p>CE2.5 Analizar o rol do formador como dinamizador– coordinador das actividades.</p> <p>CE2.6 Favorecer a búsqueda de solucións a posibles incidencias e conflitos que surxan no grupo.</p> <p>CE2.7 Realizar o seguemento das</p>	<p><b>1. Aspectos psicopedagóxicos da aprendizaxe en formación profesional para o emprego</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– O proceso de ensinanza-aprendizaxe na formación de persoas adultas: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Elementos do proceso formativo: alumnado, docente, materia a impartir, métodos, interacción e contexto.</li> <li>– Funcións do docente e dos axentes implicados na formación (titor, administrador, coordinador, entre outros).</li> <li>– A aprendizaxe de adultos: obxectivos, características e tipos. Estilos de aprendizaxe.</li> <li>– Os activadores da aprendizaxe: percepción, atención, memoria.</li> </ul> </li> <li>– A motivación: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Elementos: necesidade, acción e obxectivo.</li> <li>– Proceso da conducta motivacional.</li> </ul> </li> <li>– Aplicación de estratexias para motivar</li> </ul>

<b>MF1444_3: Impartición e titorización de accións formativas para o emprego.</b>	
<b>UNIDADE FORMATIVA</b>	UF1645 Impartición das accións formativas para o emprego
<b>Capacidades e Criterios de avaliación</b>	<b>Unidades didácticas</b>
<p>actividades correxindo oportunamente as posibles desviacións nos resultados.</p> <p>CE2.8 Nun supuesto práctico de impartición dunha sesión formativa presencial a un grupo de alumnos/as determinado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseñar actividades individuais e grupais para favorecer a motivación e participación do alumnado.</li> <li>- Determinar as instrucións para o desenvolvemento da actividade de forma clara e motivadora.</li> <li>- Fomentar o traballo de colaboración, potenciando a reflexión e interacción do alumnado.</li> <li>- Prever accións de seguemento e obtención de resultados de ditas actividades.</li> </ul> <p>CE2.9 Nun suposto práctico de impartición dunha sesión formativa en liña a un grupo de alumnos/as determinado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseñar actividades individuais e grupais para favorecer a motivación e participación do alumnado.</li> <li>- Determinar as instrucións para o desenvolvemento da actividade de forma clara e motivadora.</li> <li>- Fomentar o traballo de colaboración, potenciando a reflexión e interacción do alumnado.</li> <li>- Prever accións de seguemento e obtención de resultados de ditas actividades</li> </ul>	<p>ao alumnado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A comunicación e o proceso de aprendizaxe:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- O proceso de comunicación didáctica: elementos.</li> <li>- Tipos: verbal, non verbal e escrita.</li> <li>- Interferencias e barreiras na comunicación. A realimentación.</li> <li>-A escoita activa.</li> <li>- Factores determinantes da efectividade da comunicación no proceso de ensinanza-aprendizaxe.</li> </ul> </li> <li>- A comunicación a través das tecnoloxías de información: sincrónica e asincrónica.</li> </ul> <p><b>2. Dinamización da aprendizaxe no grupo segundo modalidade de impartición.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Características distintivas da aprendizaxe en grupo.</li> <li>- Tipos de grupos.</li> <li>- Fases do desenvolvemento grupal.</li> <li>- Técnicas de dinamización grupal, situación e obxectivos de aprendizaxe.</li> <li>- Coordinación e moderación do grupo.</li> <li>- Tipos de respostas ante as actuacións do alumnado.</li> <li>- Resolución de conflitos.</li> </ul> <p><b>3. Estratexias metodolóxicas na formación profesional para o emprego segundo modalidade de impartición</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Métodos de ensinanza.</li> <li>- Principios metodolóxicos</li> <li>- Estratexias metodolóxicas.</li> <li>- Elección da estratexia metodolóxica en función de:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resultados de aprendizaxe.</li> <li>- Grupo de aprendizaxe.</li> <li>- Contidos.</li> <li>- Recursos.</li> <li>- Organización.</li> </ul> </li> <li>- Habilidades docentes:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Características.</li> <li>- Sensibilización como técnica introductoria; variación de estímulos; integración de coñecementos; comunicación non verbal; reforzo, motivación e participación; secuencialidade e control da comprensión.</li> </ul> </li> </ul>

MF1444_3: Impartición e titorización de accións formativas para o emprego.	
UNIDADE FORMATIVA	UF1645 Impartición das accións formativas para o emprego
Capacidades e Criterios de avaliación	Unidades didácticas
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estilos didácticos.</li> <li>- A sesión formativa:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organización dunha sesión formativa.</li> <li>- A exposición didáctica: requisitos e características.</li> <li>- Preparación e desenvolvemento dunha sesión formativa.</li> <li>- Utilización dos materiais, medios e recursos.</li> </ul> </li> <li>- A simulación docente:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas de microensinanza</li> <li>- Realización e valoración de simulacións.</li> <li>- Utilización da aula virtual.</li> </ul> </li> </ul>
<p>C3: Usar técnicas de comunicación aplicables e adaptadas á acción formativa.</p> <p>CE3.1 Identificar os compoñentes que interveñen no proceso de comunicación.</p> <p>CE3.2 Utilizar técnicas de comunicación verbal, non verbal e escrita.</p> <p>CE3.3 Explicar con claridade os factores que determinan a efectividade da comunicación nunha acción formativa.</p> <p>CE3.4 Desenvolver e/ou potenciar actitudes comunicativas no alumnado.</p> <p>CE3.5 Crear espazos comúns de comunicación, formais e informais, atendendo á modalidade de formación.</p> <p>CE3.6 Utilizar diferentes canles de comunicación asegurando que a información se reciba no momento e modo adecuados.</p> <p>CE3.7 Utilizar vías de comunicación que favorezan o uso das TICs (correo electrónico, foros de discusión, chat, videoconferencia, entre outros) aumentando a inmediatez da comunicación.</p> <p>CE3.8 Aplicar estratexias metodolóxicas á aprendizaxe de persoas adultas, que se basean nos principios da metodoloxía activa.</p> <p>CE3.9 Utilizar a aula virtual para a adquisición de coñecementos.</p>	<p><b>1. Aspectos psicopedagóxicos da aprendizaxe en formación profesional para o emprego</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O proceso de ensinanza-aprendizaxe na formación de persoas adultas:           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elementos do proceso formativo: alumnado, docente, materia a impartir, métodos, interacción e contexto.</li> <li>- Funcións do docente e dos axentes implicados na formación (titor, administrador, coordinador, entre outros).</li> <li>- A aprendizaxe de adultos: obxectivos, características e tipos. Estilos de aprendizaxe.</li> <li>- Os activadores da aprendizaxe: percepción, atención, memoria.</li> </ul> </li> <li>- A motivación:           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elementos: necesidade, acción e obxectivo.</li> <li>- Proceso da conducta motivacional.</li> </ul> </li> <li>- Aplicación de estratexias para motivar ao alumnado.</li> <li>- A comunicación e o proceso de aprendizaxe:           <ul style="list-style-type: none"> <li>- O proceso de comunicación didáctica: elementos.</li> <li>- Tipos: verbal, non verbal e escrita.</li> <li>- Interferencias e barreiras na comunicación. A realimentación.</li> <li>-A escoita activa.</li> <li>- Factores determinantes da efectividade da comunicación no proceso de ensinanza-aprendizaxe.</li> </ul> </li> <li>- A comunicación a través das tecnoloxías de información: sincrónica e asincrónica.</li> </ul>

<b>MF1444_3: Impartición e titorización de accións formativas para o emprego.</b>	
<b>UNIDADE FORMATIVA</b>	UF1645 Impartición das accións formativas para o emprego
<b>Capacidades e Criterios de avaliación</b>	<b>Unidades didácticas</b>
<p>C4: Aplicar las habilidades docentes necesarias para desarrollar la impartición de la acción formativa favoreciendo al proceso de enseñanza–aprendizaje.</p> <p>CE4.1 Utilizar diferentes técnicas para lograr, en el alumnado, un clima de interés, expectación y atención por el contenido.</p> <p>CE4.2 Exponer los contenidos cuidando la coherencia entre la comunicación verbal y no verbal favoreciendo la realimentación y utilizando focalizaciones, interacciones y pausas, para evitar las distracciones o el aburrimiento.</p>	<p><b>3. Estratexias metodolóxicas na formación profesional para o emprego segundo modalidade de impartición</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Métodos de ensinanza.</li> <li>– Principios metodolóxicos</li> <li>– Estratexias metodolóxicas.</li> <li>– Elección da estratexia metodolóxica en función de:             <ul style="list-style-type: none"> <li>– Resultados de aprendizaxe.</li> <li>– Grupo de aprendizaxe.</li> <li>– Contidos.</li> <li>– Recursos.</li> <li>– Organización.</li> </ul> </li> <li>– Habilidades docentes:             <ul style="list-style-type: none"> <li>– Características.</li> <li>– Sensibilización como técnica introductoria; variación de estímulos; integración de coñecementos; comunicación non verbal; reforzo, motivación e participación; secuencialidade e control da comprensión.</li> </ul> </li> <li>– Estilos didácticos.</li> <li>– A sesión formativa:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organización dunha sesión formativa.</li> <li>– A exposición didáctica: requisitos e características.</li> <li>– Preparación e desenvolvemento dunha sesión formativa.</li> <li>– Utilización dos materiais, medios e recursos.</li> </ul> </li> <li>– A simulación docente:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas de microensinanza</li> <li>- Realización e valoración de simulacións.</li> <li>- Utilización da aula virtual.</li> </ul> </li> </ul>
	<p><b>3. Estratexias metodolóxicas na formación profesional para o emprego segundo modalidade de impartición</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Métodos de ensinanza.</li> <li>– Principios metodolóxicos</li> <li>– Estratexias metodolóxicas.</li> <li>– Elección da estratexia metodolóxica en función de:             <ul style="list-style-type: none"> <li>– Resultados de aprendizaxe.</li> <li>– Grupo de aprendizaxe.</li> <li>– Contidos.</li> <li>– Recursos.</li> <li>– Organización.</li> </ul> </li> <li>– Habilidades docentes:             <ul style="list-style-type: none"> <li>– Características.</li> </ul> </li> </ul>

<b>MF1444_3: Impartición e titorización de accións formativas para o emprego.</b>	
<b>UNIDADE FORMATIVA</b>	UF1645 Impartición das accións formativas para o emprego
<b>Capacidades e Criterios de avaliación</b>	<b>Unidades didácticas</b>
<p>CE4.3 Preparar y motivar al alumnado para recibir los contenidos, concretando, contextualizando, secuenciando y vinculando los mismos a la realidad laboral, a través de experiencias, anécdotas, resúmenes y otras estrategias.</p> <p>CE4.4 Utilizar ejemplos, demostraciones o cualquier técnica o estrategia que facilite la adquisición de las competencias.</p> <p>CE4.5 Reforzar las aportaciones del alumnado, implicándolos en su propio proceso de aprendizaje, proporcionando alternativas o sugerencias y corrigiendo errores.</p> <p>CE4.6 Comprobar, en el desarrollo de las sesiones formativas, si el alumnado alcanza los objetivos de aprendizaje a través de diferentes técnicas de realimentación: preguntas, ejercicios verbales o escritos, comentarios, entre otros.</p> <p>CE4.7 En un supuesto práctico, donde se reproducen las condiciones de una clase o sesión formativa, el alumnado realizará una simulación docente, donde deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollar una planificación temporalizada de la sesión formativa integrando contenidos, objetivos, actividades y el uso de diversos recursos y materiales didácticos.</li> <li>- Poner en práctica todas las habilidades docentes adaptándolas al objetivo previsto para a sesión formativa.</li> <li>- Visualizar la simulación docente autoevaluando puntos fuertes e débiles de las estrategias metodológicas y habilidades docentes utilizadas.</li> <li>- Aportar sugerencias de mejora relativas al desarrollo de la simulación docente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sensibilización como técnica introductoria; variación de estímulos; integración de coñecementos; comunicación non verbal; reforzo, motivación e participación; secuencialidade e control da comprensión.</li> <li>- Estilos didácticos.</li> <li>- A sesión formativa:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organización dunha sesión formativa.</li> <li>- A exposición didáctica: requisitos e características.</li> <li>- Preparación e desenvolvemento dunha sesión formativa.</li> <li>- Utilización dos materiais, medios e recursos.</li> </ul> </li> <li>- A simulación docente:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas de microensinanza</li> <li>- Realización e valoración de simulacións.</li> <li>- Utilización da aula virtual</li> </ul> </li> </ul>

<b>MF1444_3: Impartición e titorización de accións formativas para o emprego</b>	
<b>UNIDADE FORMATIVA</b>	UF1646 Titorización de accións formativas para o emprego
<b>Capacidades e Criterios de avaliación</b>	<b>Unidades didácticas</b>
<p>C1: Proporcionar habilidades e estratexias personalizadas de mellora ao alumnado para favorecer a súa aprendizaxe, en formación presencial e en liña, supervisando o seu desenvolvemento.</p> <p>CE1.1 Identificar as formas de aprendizaxe máis frecuentes para a adquisición de competencias profesionais.</p> <p>CE1.2 Seleccionar estratexias de aprendizaxe individualizadas que faciliten a cada alumno a adquisición de competencias profesionais.</p> <p>CE1.3 Describir a figura e funcións do formador-titor segundo a modalidade formativa.</p> <p>CE1.4 Identificar cauces de información e comunicación co alumnado para o desenvolvemento de accións titoriais.</p> <p>CE1.5 Desenvolver accións titoriais, consensuando a frecuencia e intercambio de valoracións sobre o desenvolvemento da aprendizaxe do alumnado.</p> <p>CE1.6 Nun suposto práctico de supervisión do proceso de aprendizaxe dunha acción formativa, elaborar un cronograma de actividades de aprendizaxe e titorías adaptado ás necesidades que se expoñen, favorecendo a autonomía e responsabilidade do alumnado.</p> <p>CE1.7 Nun suposto práctico que pretende elaborar procedementos para reconducir a aprendizaxe do alumnado de cara aos obxectivos propostos a través do seguemento sistemático das actividades de aprendizaxe programadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Promover actividades de aprendizaxe que aseguren a autonomía na toma de decisións para desenvolver as capacidades individuais.</li> <li>- Establecer canles para informar periódicamente ol alumnado sobre o seu progreso na acción formativa, co obxecto de reforzar ou reconducir a súa aprendizaxe.</li> </ul>	<p><b>1. Características das accións titoriais en formación profesional para o emprego</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Modalidades de formación: presencial, a distancia e mixta.</li> <li>- Plan titorial: estratexias e estilos de titoría e orientación.</li> <li>- Estratexias de aprendizaxe autónomo. Estilos de aprendizaxe.</li> <li>- A comunicación online.</li> <li>- A figura do titor presencial e titor en liña: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estratexias y estilos de titoría.</li> <li>- Roles: activo, proactivo e reactivo.</li> <li>- Funcións do titor.</li> <li>- Habilidades titoriais.</li> <li>- Organización e planificación das accións titoriais.</li> <li>- Coordinación de grupos. Búsqueda de solucións.</li> </ul> </li> <li>- Supervisión e seguemento da aprendizaxe titorial.</li> </ul> <p><b>2. Desenvolvemento da acción titorial</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Características do alumnado</li> <li>- Temporización da acción titorial.</li> <li>- Realización de cronogramas. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Deseño dun plan de actuación individualizado.</li> </ul> </li> </ul>
<p>C2: Proporcionar estratexias e habilidades para favorecer a aprendizaxe na formación en liña supervisando o seu desenvolvemento.</p> <p>CE2.1 Utilizar ferramentas para a comunicación virtual.</p>	<p><b>3. Desenvolvemento da acción titorial en liña</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Características do alumnado.</li> <li>- Elaboración da "Guía do curso".</li> <li>- Tarefas e actividades, a súa avaliación e rexistro de cualificacións.</li> </ul>

<b>MF1444_3: Impartición e titorización de accións formativas para o emprego</b>	
<b>UNIDADE FORMATIVA</b>	UF1646 Titorización de accións formativas para o emprego
<b>Capacidades e Criterios de avaliación</b>	<b>Unidades didácticas</b>
<p>CE2.2 Realizar tarefas e actividades específicas par a formación en liña, asumindo as responsabilidades administrativas.</p> <p>CE2.3 Elaborar o plan titorial da formación en liña para distintos tipos de accións formativas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Responsabilidades administrativas del tutor.</li> <li>– Elaboración de videotutoriais con ferramentas de deseño sinxelas.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>– Criterios de coordinación con titores e xefatura de estudos.</li> </ul> </li> </ul>

<b>MF1445_3 Avaliación do proceso de ensinanza-aprendizaxe en formación profesional para o emprego</b>	
<b>Capacidades e Criterios de avaliación</b>	<b>Unidades didácticas</b>
<p>C1: Analizar os principios fundamentais da avaliación, así coma as formas que pode adoptar en función da súa finalidade, medios, colectivo, etc.</p> <p>CE1.1 Diferenciar medición e avaliación de resultados en función dos niveis de referencia (norma ou criterio).</p> <p>CE1.2 Definir as condicións que determinan que unha avaliación sexa obxectiva, fiable e válida.</p> <p>CE1.3 Analizar as características da normativa que regula a avaliación por competencias.</p> <p>CE1.4 Identificar as diferentes modalidades de avaliación, atendendo á súa finalidade, momento de realización e axente avaliador.</p> <p>CE1.5 Distinguir os instrumentos de avaliación en función das características (aprendizaxes sinxelos ou complexos) e tipos de contido (teórico, práctico e profesional).</p>	<p><b>1. Avaliación en formación para o emprego aplicada ás distintas modalidades de impartición</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Avaliación da aprendizaxe:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>– Concepto de avaliación</li> <li>– Planificación da avaliación: axentes intervintes.</li> <li>– Importancia da avaliación. Medir e avaliar.</li> <li>– Características técnicas do proceso de avaliación: sistematicidade, fiabilidade, validez, obxectividade, efectividade, entre outros.</li> <li>– Modalidades de avaliación en función do momento, axente avaliador e finalidade.                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>– Soporte documental con evidencias de resultado (actas, informes, entre outros).</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>– A avaliación por competencias:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>– Procedemento para o recoñecemento e acreditación de competencias profesionais: vías formais e non formais de formación e experiencia profesional.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>2. Elaboración de probas para a avaliación de contidos teóricos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Avaliación de aprendizaxes sinxelos: proba obxectiva.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>– Niveles de coñecemento: taxonomía de Bloom.</li> <li>– Tabla de especificacións</li> <li>– Tipos de ítem: normas de elaboración e corrección</li> <li>– Instrucións para a aplicación das probas.</li> <li>– Estructura da proba obxectiva: encabezado, instrucións xerais e</li> </ul> </li> </ul>

MF1445_3 Avaliación do proceso de ensinanza-aprendizaxe en formación profesional para o emprego	
Capacidades e Criterios de avaliación	Unidades didácticas
	<p>instrucións específicas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Instrucións para a aplicación, corrección e cualificación das probas.</li> <li>– Avaliación de aprendizaxes complexos: exercicio interpretativo, probas de ensaio, probas orais, entre outros.</li> <li>– Normas de elaboración e corrección de probas de aprendizaxe complexas</li> </ul>
<p>C2: Elaborar probas de avaliación teórica, proporcionando orientacións para a súa utilización nunha acción formativa.</p> <p>CE2.1 Seleccionar probas adecuadas para a avaliación de aprendizaxes sinxelos e complexos.</p> <p>CE2.2 Diferenciar os tipos de ítem a incluír nunha proba de avaliación teórica.</p> <p>CE2.3 Construír unha táboa de especificacións para verificar a adecuación da proba aos obxectivos e contidos propostos na programación.</p> <p>CE2.4 Distinguir os tipos de ítem dependendo da súa complexidade (coñecemento, comprensión, aplicación).</p> <p>CE2.5 Construír un banco de ítems, adecuado á táboa de especificacións, seguindo as normas para a elaboración de cada tipo de ítem.</p> <p>CE2.6 Redactar probas teóricas que midan aprendizaxes complexos (exercicio interpretativo, proba de ensaio, entre outros) seguindo criterios de avaliación normalizados.</p> <p>CE2.7 Definir con claridade as instrucións de aplicación, corrección e cualificación nas probas teóricas a aplicar.</p> <p>CE2.8 Nun suposto práctico de elaboración dunha proba obxectiva para realizar a avaliación teórica dunha acción formativa concreta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Adecuar a proba obxectiva aos criterios de avaliación establecidos na programación didáctica de referencia.</li> <li>- Construír unha táboa de especificacións distribuindo os ítems en función do tipo, complexidade (coñecemento, comprensión e aplicación).</li> <li>- Elaborar un banco de ítem triplicando, como mínimo, o número de ítem da proba.</li> <li>- Organizar a proba obxectiva incluíndo identificación da mesma e do alumnado, instrucións xerais da proba e instrucións específicas sobre a forma de</li> </ul>	<p><b>2. Elaboración de probas para a avaliación de contidos teóricos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Avaliación de aprendizaxes sinxelos: proba obxectiva. <ul style="list-style-type: none"> <li>– Niveles de coñecemento: taxonomía de Bloom.</li> <li>– Tabla de especificacións</li> <li>– Tipos de ítem: normas de elaboración e corrección</li> <li>– Instrucións para a aplicación das probas.</li> <li>– Estructura da proba obxectiva: encabezado, instrucións xerais e instrucións específicas.</li> <li>– Instrucións para a aplicación, corrección e cualificación das probas.</li> </ul> </li> <li>– Avaliación de aprendizaxes complexos: exercicio interpretativo, probas de ensaio, probas orais, entre outros.</li> <li>– Normas de elaboración e corrección de probas de aprendizaxe complexas</li> </ul>

MF1445_3 Avaliación do proceso de ensinanza-aprendizaxe en formación profesional para o emprego	
Capacidades e Criterios de avaliación	Unidades didácticas
<p>respostar a cada tipo de ítem.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Redactar con claridade as instrucións de aplicación, corrección e calificación da proba obxectiva.</li> </ul>	
<p>C3: Elaborar probas prácticas para ambas modalidades de impartición acompañadas de orientacións que faciliten a súa utilización nunha acción formativa.</p> <p>CE3.1 Seleccionar os instrumentos de avaliación adecuados a cada tipo de práctica, dependendo do que se queira avaliar (desempeño, produto ou ambos).</p> <p>CE3.2 Elaborar o instrumento de avaliación práctica máis adecuado (escala de calificación, folla de observación, folla de avaliación de prácticas, entre outros), tendo en conta os obxectivos da avaliación, tipo da actividade e maneira de rexistro.</p> <p>CE3.3 Redactar as correspondentes follas de instrucións para o docente e para o alumnado, expoñendo con detalle en cada unha delas os criterios de aplicación, corrección e cualificación.</p> <p>CE3.4 Nun suposto práctico de elaboración dunha proba práctica para avaliar nunha acción formativa concreta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elexir unha práctica representativa e observable do módulo ou unidade formativa a avaliar.</li> <li>- Desglosar, ordear e ponderar as tarefas que constitúen a actividade práctica.</li> <li>- Establecer as escalas e/ou factores de avaliación para cada unha das tarefas e a súa puntuación.</li> <li>- Identificar a proba de avaliación práctica (nome e módulo no que se inclúe, entre outros) e concretar a súa duración.</li> <li>- Redactar con claridade as instrucións de aplicación, corrección e cualificación da proba práctica, tanto para o alumnado como para os docentes.</li> </ul>	<p><b>3. Deseño e elaboración de probas de avaliación de prácticas adaptadas á modalidade de impartición</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Criterios para a elaboración de prácticas presenciais e en liña.</li> <li>- Criterios para a corrección:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Listas de cotexo.</li> <li>- Escalas de cualificación: numérica, gráfica e descritiva.</li> <li>- Follas de avaliación de prácticas.</li> <li>- Escalas de Likert.</li> <li>- Follas de rexistro.</li> </ul> </li> <li>- Instrucións para a aplicación das probas: alumnado e docentes.</li> </ul>
<p>C4: Analizar a información obtida durante todo o proceso formativo para modificar aqueles aspectos que melloren a calidade da acción formativa.</p> <p>CE4.1 Identificar indicadores para valorar a eficacia e eficiencia da acción formativa.</p> <p>CE4.2 Elaborar e aplicar instrumentos de recollida de datos (cuestionarios, entrevistas, follas de rexistro, entre outros) sobre os elementos da acción formativa.</p> <p>CE4.3 Realizar o volcado dos datos</p>	<p><b>4. Avaliación e seguemento do proceso formativo conforme á formación presencial e en liña</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecemento de criterios e indicadores de avaliación.</li> <li>- Aplicación de técnicas cualitativas e cuantitativas de recollida de información.</li> <li>- Normas de elaboración e utilización:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Folla de rexistro:</li> <li>- Cuestionario:</li> <li>- Folla de seguemento.</li> </ul> </li> <li>- Informes de seguemento e avaliación das</li> </ul>

MF1445_3 Avaliación do proceso de ensinanza-aprendizaxe en formación profesional para o emprego	
Capacidades e Criterios de avaliación	Unidades didácticas
<p>obtidos tras a aplicación dos instrumentos.</p> <p>CE4.4 Analizar e comparar os resultados cos esperados para propoñer a continuidade, permanencia ou adecuación da acción formativa.</p> <p>CE4.5 Nun suposto práctico de avaliación dunha acción formativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Determinar os indicadores da avaliación.</li> <li>- Deseñar e elaborar unha folla de rexistro e/ou cuestionario que permita recoller información dos indicadores determinados.</li> </ul> <p>CE4.6 Nun suposto práctico de análise dos resultados da avaliación dunha acción formativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Volcado dos datos recollidos nun cuestionario ou folla de rexistro.</li> <li>- Análise e comparación dos resultados obtidos cos esperados.</li> <li>- Presentación de propostas de mellora.</li> </ul>	<p>accións formativas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de seguemento:</li> <li>- Elementos.</li> <li>- Características.</li> <li>- Estratexias de mellora e reforzo.</li> <li>- Control de calidade e avaliación: eficacia, efectividade e eficiencia.</li> </ul>
<p>C5: Efectuar a avaliación das tarefas e actividades presentadas polos alumnos na modalidade de formación en liña.</p> <p>CE5.1 Coñecer e dominar os instrumentos de avaliación utilizados na formación en liña.</p> <p>CE5.2 Elaborar informes de seguemento e de avaliación final das actividades de formación.</p>	<p><b>4. Avaliación e seguemento do proceso formativo conforme á formación presencial e en liña</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecemento de criterios e indicadores de avaliación.</li> <li>- Aplicación de técnicas cualitativas e cuantitativas de recollida de información.</li> <li>- Normas de elaboración e utilización:</li> <li>- Folla de rexistro:</li> <li>- Cuestionario:</li> <li>- Folla de seguemento.</li> <li>- Informes de seguemento e avaliación das accións formativas.</li> <li>- Plan de seguemento:</li> <li>- Elementos.</li> <li>- Características.</li> <li>- Estratexias de mellora e reforzo.</li> <li>- Control de calidade e avaliación: eficacia, efectividade e eficiencia.</li> </ul>

MF1446_3 Orientación laboral e promoción da calidade na Formación Profesional para o Emprego	
Capacidades e Criterios de avaliación	Unidades didácticas
<p>C1: Orientar na identificación da realidade laboral do alumnado para axudalo na toma de decisións ante o seu proceso de inserción e/ou promoción profesional.</p> <p>CE1.1 Definir o perfil profesional de cada un dos participantes destacando as</p>	<p><b>1. Análise do perfil profesional</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O perfil profesional:</li> <li>- Carácter individualizado do proceso de orientación.</li> <li>- Características personais.</li> <li>- Formación.</li> </ul>

MF1446_3 Orientación laboral e promoción da calidade na Formación Profesional para o Emprego	
Capacidades e Criterios de avaliación	Unidades didácticas
<p>características persoais, coñecementos, habilidades e actitudes requiridas para a actividade profesional.</p> <p>CE1.2 Analizar o contexto sociolaboral e as esixencias do mercado laboral de cada un dos participantes.</p> <p>CE1.3 Identificar as diferentes modalidades de emprego (por conta propia e axena) para facilitar a inserción laboral.</p> <p>CE1.4 Elaborar un itinerario profesional para favorecer a inserción e/ou a promoción persoal, fomentando a implicación e a participación activa no proceso e habida conta a súa situación persoal (experiencia, expectativas e intereses).</p> <p>CE1.5 Elaborar conxuntamente un itinerario formativo ou ben oportunidades de formación, afíns ao perfil individual, para mellorar a súa calificación profesional.</p> <p>CE1.6 Nun suposto práctico para elaborar o perfil profesional de un/unha alumno/a, terán que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar formación, experiencia, expectativas, intereses e actitudes cara o emprego realizando un balance e determinando fortalezas e debilidades do participante.</li> <li>- Relacionar o seu perfil profesional coas esixencias do mercado laboral.</li> <li>- Definir un itinerario formativo e profesional que responda aos seus obxectivos e intereses para a mellora da súa cualificación profesional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia profesional.</li> <li>- Habilidades e actitudes.</li> <li>- O contexto sociolaboral:</li> <li>- Características: esixencias e requisitos.</li> <li>- Tendencias do mercado laboral.</li> <li>- Profesións emerxentes: depósitos de emprego.</li> <li>- Modalidades de emprego: tipos de contrato, o emprego e traballo a distancia.</li> <li>- Itinerarios formativos e profesionais.</li> </ul>
<p>C2: Fomentar procedementos e estratexias de búsqueda e actualización da información do entorno profesional e produtivo.</p> <p>CE2.1 Realizar unha mostra de organismos e institucións de intermediación laboral tendo en conta os perfís dos participantes.</p> <p>CE2.2 Identificar outras fontes de información para a súa actualización laboral ou profesional analizando as súas características e utilidades.</p> <p>CE2.3 Nun suposto práctico de elaboración dunha guía de recursos de emprego e formación para un contexto profesional determinado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar os organismos e empresas do sector e as súas características máis representativas e medidas de fomento</li> </ul>	<p><b>2. A información profesional. Estratexias e ferramentas para a búsqueda de emprego</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Canles de información do mercado laboral: INE, observatorios de emprego, portales de emprego, entre outros.</li> <li>- Axentes vinculados coa orientación formativa e laboral e intermediadores laborais: SPEE, servicios autonómicos de emprego, titores de emprego, OPEAs, gabinetes de orientación, ETTs, empresas de selección, consulting, asesorías, axencias de desenvolvemento, entre outros.</li> <li>- Elaboración dunha guía de recursos para o emprego e a formación.</li> <li>- Técnicas de búsqueda de emprego:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Carta de presentación.</li> <li>- Currículum vitae: currículum europeo.</li> </ul> </li> </ul>

MF1446_3 Orientación laboral e promoción da calidade na Formación Profesional para o Emprego	
Capacidades e Criterios de avaliación	Unidades didácticas
<p>do emprego.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Relacionar publicacións, actividades, seminarios, redes profesionais, foros, entre outros, vinculándoos coa actividade profesional.</li> <li>– Organizar a información asegurando mecanismos que faciliten a súa consulta e actualización permanente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Axenda de búsqueda de emprego.</li> <li>– Canles de acceso á información: <ul style="list-style-type: none"> <li>– A web: portais.</li> <li>– Redes de contactos.</li> <li>– Outros.</li> </ul> </li> <li>– Procesos de selección: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Entrevistas.</li> <li>– Probas profesionais.</li> </ul> </li> </ul>
<p>C3: Aplicar estratexias e ferramentas de búsqueda de emprego.</p> <p>CE3.1 Identificar os principais instrumentos de búsqueda de emprego.</p> <p>CE3.2 Diseñar instrumentos de búsqueda de emprego adaptados á oferta do mercado laboral.</p> <p>CE3.3 Utilizar estratexias de enfrentamento e superación de procesos de selección.</p> <p>CE3.4 Nun suposto práctico de resposta a unha determinada oferta de emprego:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Buscar información sobre a empresa.</li> <li>– Elaborar unha carta de presentación.</li> <li>– Adaptar o currículum vitae á oferta.</li> <li>– Preparar e simular a entrevista de selección.</li> </ul>	<p><b>2. A información profesional. Estratexias e ferramentas para a búsqueda de emprego</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Canles de información do mercado laboral: INE, observatorios de emprego, portales de emprego, entre outros.</li> <li>– Axentes vinculados coa orientación formativa e laboral e intermediadores laborais: SPEE, servicios autonómicos de emprego, titores de emprego, OPEAs, gabinetes de orientación, ETTs, empresas de selección, consulting, asesorías, axencias de desenvolvemento, entre outros.</li> <li>– Elaboración dunha guía de recursos para o emprego e a formación.</li> <li>– Técnicas de búsqueda de emprego: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Carta de presentación.</li> <li>– Currículum vitae: currículum europeo.</li> <li>– Axenda de búsqueda de emprego.</li> </ul> </li> <li>– Canles de acceso á información: <ul style="list-style-type: none"> <li>– A web: portais.</li> <li>– Redes de contactos.</li> <li>– Outros.</li> </ul> </li> <li>– Procesos de selección: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Entrevistas.</li> <li>– Probas profesionais.</li> </ul> </li> </ul>
<p>C4: Analizar mecanismos que garantan a calidade das accións formativas.</p> <p>CE4.1 Recoñecer os Planes Anuais de Avaliación da Calidade.</p> <p>CE4.2 Identificar aspectos de mellora da acción formativa.</p>	<p><b>3. Calidade das accións formativas. Innovación e actualización docente</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Procesos e mecanismos de avaliación da calidade formativa: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Plans Anuais de Avaliación da Calidade.</li> </ul> </li> <li>– Realización de propostas dos docentes para a mellora da acción formativa. <ul style="list-style-type: none"> <li>– Indicadores de avaliación da calidade da acción formativa.</li> </ul> </li> <li>– Centros de Referencia Nacional.</li> <li>– Perfeccionamento e actualización técnico–pedagóxica dos formadores: Plans de Perfeccionamento Técnico.</li> <li>– Centros Integrados de Formación Profesional.</li> <li>– Programas europeos e iniciativas comunitarias.</li> </ul>
<p>C5: Diseñar procedimentos y estrategias de innovación e actualización profesional.</p>	<p><b>3. Calidade das accións formativas. Innovación e actualización docente</b></p>

MF1446_3 Orientación laboral e promoción da calidade na Formación Profesional para o Emprego	
Capacidades e Criterios de avaliación	Unidades didácticas
<p>CE5.1 Identificar programas ou accións que complementen a formación técnica e didáctica, favorecendo a aplicación de procesos innovadores.</p> <p>CE5.2 Enfatizar redes de intercambio profesional (encontros, seminarios, congresos, redes profesionais, entre outros).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Procesos e mecanismos de avaliación da calidade formativa:               <ul style="list-style-type: none"> <li>– Plans Anuais de Avaliación da Calidade.</li> </ul> </li> <li>– Realización de propostas dos docentes para a mellora da acción formativa.               <ul style="list-style-type: none"> <li>– Indicadores de avaliación da calidade da acción formativa.</li> </ul> </li> <li>– Centros de Referencia Nacional.</li> <li>– Perfeccionamento e actualización técnico–pedagóxica dos formadores: Plans de Perfeccionamento Técnico.</li> <li>– Centros Integrados de Formación Profesional.</li> <li>– Programas europeos e iniciativas comunitarias.</li> </ul>

A medida que se avance no desenvolvemento das unidades didácticas, o docente deberá avaliar aos alumnos en relación a estes criterios de avaliación.

O sistema de avaliación defínese no apartado seguinte.

### 3. SISTEMA DE AVALIACIÓN E SEGUIMIENTO DA APRENDIZAXE

A avaliación da adquisición das capacidades e competencias do módulo formativo, levará a cabo mediante:

- Avaliación continua
- Avaliación final.

A avaliación continua está formada polas actividades e supostos prácticos realizados na aula.

Entendemos por supostos prácticos os exercicios baseados en casos reais, simulacións ou situacións descritas previamente e de maneira detallada sobre a que o/o alumno/para debe expor unha solución ou proposta.

En canto ás actividades, son exercicios cunha breve formulación e de execución ou resolución inmediata.

Esta avaliación continua, é o resultado da media obtida entre as distintas puntuacións das probas establecidas e supoñen un 30% de peso na nota final.

Doutra banda, a avaliación final consistirá nunha proba de avaliación de todo o módulo formativo. Esta proba é de carácter teórico práctico e estará composta por preguntas abertas, así como por pequenos supostos prácticos. Nela veranse representadas todas as capacidades e unidades didácticas.

O peso desta proba é do 70%. No caso de que algún/algunha alumno/a non supere a proba final, programarase unha segunda convocatoria.

Cada unha destas probas dá resposta ás capacidades establecidas no Real Decreto de referencia.

Tanto os exercicios que compoñen a avaliación continua, como a proba de avaliación final, puntuaranse nunha escala de 0 a 10, sendo 5 a puntuación mínima para superala.

O resultado final do módulo valorarase en función dos seguintes baremos:

RESULTADO	PUNTUACIÓN
<b>Non apto</b>	De 0 a 4'99
<b>Apto (Suficiente)</b>	De 5 a 6'99
<b>Apto (Notable)</b>	De 7 a 8'99
<b>Apto (Sobresáinte)</b>	De 9 a 10

O rexistro dos resultados obtidos de cada proba levarase a cabo no documento denominado **Acta de Avaliación**.

A continuación, se indican as probas mínimas a realizar en cada módulo e unidade formativa:

MÓDULOS FORMATIVOS	UNIDADES FORMATIVAS	PROBAS DE AVALIACIÓN
MF1442_3 Programación didáctica de accións formativas para o emprego	Non aplica	- Exame do MF1442_3 - Actividade 1 "Normativa para a Formación para o Emprego segundo a modalidade e pautas de coordinación metodolóxica" (Capacidades 1 e 2) - Suposto práctico 1 "Programación didáctica dunha acción formativa segundo a modalidade e programación temporizada de desenvolvementos de unidades didácticas" (Capacidades 3 e 4)
MF1443_3 Selección, elaboración, adaptación e utilización de materiais, medios e recursos didácticos en formación profesional para o emprego	Non aplica	- Exame do módulo formativo MF1443_3 - Actividade 1 "Elaboración de materiais gráficos para o desenvolvemento de contidos" (Capacidade 1) - Suposto práctico 1 "Medios e recursos gráficos, audiovisuais e multimedia" (Capacidades 2 e 4) - Actividad 2 "Elaboración de materiais audiovisuais e multimedia para o desenvolvemento de contidos" (Capacidade 3)
MF1444_3 Impartición e titorización de accións formativas para o emprego	UF1645 Impartición de acción formativas para o emprego	- Exame da unidade formativa UF1645 - Actividade 1 "Estratexias previas á aprendizaxe do alumnado" (Capacidade 1) - Actividade 2 "Motivación e participación activa do alumnado" (Capacidade 2) - Suposto práctico 1 "Técnicas de comunicación e habilidades docentes para o desenvolvemento da acción formativa" (Capacidades 3 e 4)

MÓDULOS FORMATIVOS	UNIDADES FORMATIVAS	PROBAS DE AVALIACIÓN
	UF1646 Titorización de accións formativas para o emprego	- Exame da unidade formativa UF1646 - Suposto práctico 1 "Habilidades e estratexias para a mellora do alumnado na formación presencial e en liña" (Capacidades 1 e 2)
MF1445_3 Avaliación do proceso de ensinanza-aprendizaxe en formación profesional para o emprego	Non aplica	- Exame do MF1445_3 - Actividade 1 "Análise da información da acción formativa e avaliación das actividades dos alumnos na modalidade en liña" (Capacidades 1, 4 e 5) - Suposto práctico 1 "Elaboración de probas de avaliación teórica e prácticas para a modalidade presencial e en liña" (Capacidades 2 e 3)
MF1446_3 Orientación laboral e promoción da calidade na formación profesional para o emprego	Non aplica	- Exame do módulo formativo MF1446 - Suposto práctico 1 "Identificación da realidade laboral e ferramentas na procura de emprego" (Capacidades 1, 2, 3, 4 e 5)

### 3.1 Instrucións para a elaboración dos instrumentos de avaliación

Os tipos de exercicios avaliábeis que se terán en conta na avaliación continua serán:

- Supostos prácticos
- Actividades

Polo menos debe realizarse un instrumento por cada 30 horas de curso.

No caso da avaliación final, o exercicio para realizar será:

- Proba de avaliación final

A continuación, descríbese detalladamente as pautas para a elaboración destes instrumentos de avaliación.

#### A) Supostos prácticos

Definimos un suposto práctico como un exercicio no que se parte dunha situación descrita de maneira detallada sobre a cal o/a alumno/para debe expor unha solución ou unha proposta de resolución.

Para a elaboración deste tipo de instrumento é necesario indicar un punto de partida para situar ao/á alumno/a en un contexto determinado e a partir de aí realizar preguntas para que o/a alumno/para poida poñer en práctica os coñecementos adquiridos e poida demostrarse que supera a capacidade indicada.

Todo suposto práctico debe, por tanto, constar dun enunciado do exercicio e, en caso de ser necesario, información relativa ao mesmo para poder realizalo.

Ademais débese achegar un modelo coa resposta. No caso de que non exista unha resposta única, este modelo debe mostrar instrucións de realización do exercicio ou descrición dos pasos que debe dar o/a alumno/a para chegar a unha resolución no caso. A pesar de ser un exercicio de corrección subxectiva debe indicarse os puntos críticos que ha de incluír a

solución do/da alumno/a para considerarse válido o exercicio e evidenciar que dá resposta á capacidade correspondente.

## B) Actividades

Definiamos as actividades como pequenos exercicios cunha breve formulación sobre o cal o/o alumno/para expón unha solución. Poden incluírse dentro das actividades a análise dunha normativa, a procura de información, selección de ferramentas...

As actividades deben incluír un enunciado do exercicio e, en caso de ser necesario, información relativa ao mesmo para poder realizalo.

Ademais débese achegar un modelo coa resposta. No caso de que non exista unha resposta única, este modelo debe mostrar instrucións de realización do exercicio ou descrición dos pasos que debe dar o/a alumno/a para chegar a unha resolución no caso. A pesar de ser un exercicio de corrección subxectiva debe indicarse os puntos críticos que ha de incluír a solución do/da alumno/a para considerarse válido o exercicio e evidenciar que dá resposta á capacidade ou capacidades correspondentes.

## C) Proba de avaliación final

A Orde ESS/1897/2013 indica que: *“Al término de cada módulo formativo se aplicará una prueba de evaluación final de carácter teórico-práctico que estará referida al conjunto de las capacidades, criterios de evaluación y contenidos asociados a dicho módulo.*

(...)

*Cando o módulo estrutúrese en unidades formativas, a citada proba configurarase de maneira que permita identificar a puntuación obtida en cada unha delas.”*

É dicir, os/as alumnos/ as deben presentarse a un exame ou proba de avaliación final por cada Módulo Formativo e no caso de que ese módulo estea formado por varias Unidades Formativas, o exame estará diferenciado de maneira que se poida asignar unha puntuación a cada Unidade Formativa.

O mínimo de preguntas/exercicios que debe ter unha proba de avaliación é de 5. As características das mesmas son:

- Unicamente realizaranse preguntas de resposta aberta e de desenvolvemento.
- Débense incluír sempre algún exercicio de carácter práctico.
- Debe indicarse en cada pregunta a capacidade coa cal se relaciona e a puntuación de cada unha.
- O exame puntúase de 0 a 10, sendo a nota mínima para superalo de 5.

Ademais débese achegar un modelo coa resposta. No caso de que non exista unha resposta única, este modelo debe mostrar instrucións de realización do exercicio ou descrición dos pasos que debe dar o/a alumno/a para chegar a unha resolución no caso. A pesar de ser un exercicio de corrección subxectiva debe indicarse os puntos críticos que ha de incluír a solución do/da alumno/a para considerarse válido o exercicio e evidenciar que dá resposta á capacidade.

Tendo en conta que a normativa contempla dúas convocatorias de exame, débense entregar dous modelos de exame diferentes por UF/ MF.

## 4. INSTRUCIÓNS PARA O ENCHEMENTO DOS DOCUMENTOS

O/a docente debe dispoñer dos seguintes documentos:



- Anexo III. Planificación didáctica.
- Anexo IV. Programación didáctica.
- Anexo V. Planificación da avaliación da aprendizaxe.
- Anexo VI. Informe de avaliación individualizado
- Anexo VII. Acta de avaliación

Destes documentos, o/a docente debe completar ou cumprimentar os seguintes da maneira que se indica.

### A) Anexo IV Programación didáctica

Farase entrega ao/á docente deste documento preelaborado, no cal deberá concretar:

- Estratexias metodolóxicas, actividades de aprendizaxes e recursos didácticos: adaptando o texto preelaborado ás actividades e exercicios que vai realizar.
- Espazos, instalacións e equipamentos: añadindo o que considere necesario para o desenvolvemento das actividades e contidos na aula.

			
ANEXO IV. Programación Didáctica (modalidade presencial)			
CERTIFICADO DE PROFESIONALIDADE: SSCE0110 DOCENCIA DA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA O EMPREGO			
DURACIÓN DO CERTIFICADO: 380 horas		DATAS DE IMPARTICIÓN: de 00/00/00 a 00/00/00	
CENTRO DE FORMACIÓN: .....			
DIRECCIÓN: .....		LOCALIDADE: ..... PROVINCIA: .....	
PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DO MÓDULO			
IDENTIFICACIÓN DO MÓDULO: Programación didáctica de accións formativas para o emprego		HORAS: 60	
Obxectivo xeral do módulo: Programar accións formativas para o emprego adecuándoas ás características e condicións da formación, ao perfil dos destinatarios e á realidade laboral			
Obxectivos específicos Logro das seguintes capacidades axustándose aos criterios de avaliación <sup>1</sup>	Contidos <sup>2</sup>	Estratexias metodolóxicas, actividades de aprendizaxe e recursos didácticos <sup>3</sup>	Espazos, instalacións e equipamento <sup>4</sup>
C1: Analizar a normativa sobre a Formación Profesional para el Empleo nas súas diferentes modalidades de impartición, identificando as súas características e colectivos destinatarios. CE1.1 Identificar a normativa vinculada á Formación Profesional para el Empleo na modalidade presencial e en liña. CE1.2 Extraer da normativa as características da formación a programar. CE1.3 Analizar as características metodolóxicas da formación presencial	<b>1. Estrutura da Formación Profesional</b> - Sistema Nacional das Cualificacións: Catálogo Nacional de Cualificacións e formación modular, niveles de cualificación. - Subsistema de Formación Profesional Regulada: Programas de Cualificación Profesional Inicial e Ciclos Formativos: características, destinatarios e duración. - Subsistema da Formación Profesional para o Emprego: características e destinatarios. Formación de demanda e oferta: Características	A estratexia metodolóxica empregada segue, en todo momento, as indicacións establecidas na Orden ESS/1897/2013, do 10 de outubro, pola que se desenvolve o Real Decreto 34/2008, do 18 de xaneiro, polo que se regulan os certificados de profesionalidade e os reales decretos polos que se establecen certificados de profesionalidade dictados na súa aplicación.  Neste primeiro módulo formativo "Programación didáctica das accións formativas para o emprego", o/a docente	Segundo se establece no apartado V relativo aos requisitos mínimos de espazos, instalacións e equipamentos do RD 1697/2011, de 18 de novembro, modificado polo RD 625/2013, de 2 de agosto, para o desenvolvemento desta capacidade contarase cunha <u>aula técnica</u> de 45 m <sup>2</sup> se se conta con 15 alumnos/as ou 60 m <sup>2</sup> se éstos/as son 25.  O equipamento co que contará a
<small>           1. Incluir las capacidades y criterios de evaluación tal y como se describen en el certificado de profesionalidad.            2. Introducir los contenidos que se contemplan en el certificado, asignándolos a las capacidades correspondientes y secuenciándolos pedagógicamente.            3. Especificar las diferentes acciones de enseñanza-aprendizaje que han de realizar los formadores y/o los alumnos para el logro de las capacidades, indicando los métodos de didácticos a utilizar y los recursos didácticos asociados. Se incluyen también en este apartado las actividades de aprendizaje a realizar por los alumnos.            4. Indicar los que corresponden exclusivamente a esa unidad formativa, considerando lo establecido en el apartado V del Anexo de los Reales Decretos que regulan los certificados.         </small>			

### B) Anexo V Planificación da avaliación da aprendizaxe

Neste documento o/a docente cumprimentará os seguintes apartados, tendo en conta as instrucións indicadas no apartado 3.1 Instrucións para a elaboración dos instrumentos de avaliación:

- Actividades e instrumentos de avaliación. Inclúranse os instrumentos avaliábeis a realizar na aula cunha denominación sintética e unha descrición breve, indicando a capacidade ou capacidades á/s que fai referencia. (Por exemplo: Suposto Práctico "Procesos

da creación de documentos” consistente na realización dun esquema e redacción dun documento de especificacións sobre calidade” (Capacidade X)).

- Proba de avaliación final de módulo. Describírase o tipo de exame a realizar (Por exemplo: Proba de avaliación teórico-práctica do módulo no que se recollen preguntas de desenvolvemento e relación de conceptos dos produtos editoriais multimedia, documentos de especificacións, libros de estilo, estándares de calidade, indicadores e tipos de riscos durante a execución de produtos editoriais multimedia (Capacidade X))
  - Espazos. Indicarase a aula necesaria para a realización dese instrumento.
  - Duración. Detallarase a duración estimada en horas ou minutos do instrumento.
  - Datos de avaliación. Establecerase a data prevista na que se avaliará ao alumno/a.

ANEXO V. Planificación de la evaluación del aprendizaje (modalidad presencial)

CERTIFICADO DE PROFESIONALIDADE: SSCE0110 DOCENCIA DA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA O EMPREGO  
 DURACIÓN DO CERTIFICADO: 380 horas DATAS DE IMPARTICIÓN: de 00/00/00 a 00/00/00  
 CENTRO DE FORMACIÓN: ..... LOCALIDADE: ..... PROVINCIA: .....

**PLANIFICACIÓN DA AVALIACIÓN DA APRENDIZAXE**

MÓDULO FORMATIVO	DURANTE O PROCESO DE APRENDIZAXE	Realización da avaliación		
		Espazos	Duración	Datos de avaliación <sup>2</sup>
MF1442_3 Programación didáctica de accións formativas para o emprego	<b>ACTIVIDADES E INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN<sup>1</sup></b>			
	Actividade 1 "Normativa para a Formación para o Emprego segundo a modalidade e pautas de coordinación metodolóxica" consistente na análise da normativa vinculada á Formación Profesional para o Emprego en modalidade presencial e en línea e no establecemento das pautas de coordinación metodolóxica adaptadas a ambas modalidades formativas (Capacidades 1 e 2)	Aula técnica	1 hora	00/00/00
	Suposto práctico 1 "Programación didáctica dunha acción formativa segundo a modalidade e programación temporizada de desenvolvemento de unidades didácticas" no que a partir dun módulo ou unidade formativa facilitada por o/a docente, o alumnado realice a programación didáctica e a súa posterior temporización de unidades, contidos e actividades tendo en conta a modalidade de impartición e as características dos destinatarios (Capacidades 3 e 4)	Aula técnica	2 horas	00/00/00
	<b>PROBA DE AVALIACIÓN FINAL DO MÓDULO (teórico-práctica)</b>	<b>Espazos</b>	<b>Duración</b>	<b>Data avaliación<sup>2</sup></b>
	Proba de avaliación teórico-práctica do módulo no que se recollen preguntas de desenvolvemento e relación de conceptos sobre os seguintes aspectos: estrutura da Formación Profesional, Certificados de Profesionalidade, elaboración da programación didáctica dunha acción formativa en formación para o emprego e elaboración da súa programación temporizada.	Aula técnica	2 Horas	00/00/00
	Nesta proba de avaliación veranse reflectidas tódalas capacidades que compoñen o módulo formativo.			

1

1. Identificar las actividades e instrumentos de evaluación indicando una denominación sintética de los mismos (supuestos prácticos, simulaciones, pruebas objetivas y/o pruebas de respuesta abierta)  
 2. Las fechas de evaluación estarán actualizadas en el momento en el que se efectúe la comunicación de inicio de las acciones formativas a la administración competente

## 5. REXISTRO DOS RESULTADOS

Para coñecer o grao de consecución das capacidades e obxectivos a lograr, o/a docente valerase das probas de avaliación enumeradas no apartado 3 desta guía.

As probas de avaliación foron elaboradas e deseñadas tendo en conta as **Capacidades (C)** y **Criterios de Evaluación (CE)** recollidos no Apartado III do Anexo IV do RD 1697/2011, de 18 de novembro, modificado polo RD 625/2013 de 2 de agosto.

Para o rexistro das puntuacións, o docente contará cun acta na que se rexistrarán as puntuacións individuais de cada alumno/a:



## 6. FUNCIÓN DOS/DAS FORMADORES/AS

Segundo recóllese no RD 189/2013, o/a formador/a asignado deberá cumprir coas seguintes funcións:

- Desenvolver o plan de acollida dos grupos de alumnos/ as.
- Orientar e guiar ao alumnado na realización de actividades, o uso dos materiais e a utilización de ferramentas para a adquisición das capacidades.
- Fomentar a participación do alumnado, propoñendo actividades de reflexión e debate e de traballo en equipo tanto individuais como grupales.
- Realizar o seguimento e valoración das actividades realizadas polo alumnado, resolvendo dúbidas e solucionando problemas.
- Participar en todas as actividades que impliquen coordinación co equipo responsable da organización, xestión e desenvolvemento das accións formativas.