

IMPARTICIÓN Y TUTORIZACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS PARA EL EMPLEO

Finalidad:

Impartir y tutorizar acciones formativas para el empleo utilizando técnicas, estrategias y recursos didácticos.

Programación:

UNIDAD FORMATIVA. IMPARTICIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS PARA EL EMPLEO.

1. ASPECTOS PSICOPEDAGÓGICOS DEL APRENDIZAJE EN FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO

1.1. El proceso de enseñanza-aprendizaje en la formación de personas adultas:

1.1.1. Elementos del proceso formativo: alumnado, docente, materia a impartir, métodos, interacción y contexto.

1.1.2. Funciones del docente y de los agentes implicados en la formación (tutor, administrador, coordinador, entre otros).

1.1.3. El aprendizaje de adultos: objetivos, características y tipos. Estilos de aprendizaje.

1.1.4. Los activadores del aprendizaje: percepción, atención, memoria.

1.2. La motivación:

1.2.1. Elementos: necesidad, acción y objetivo.

1.2.1.1. Proceso de la conducta motivacional.

1.2.1.2. Aplicación de estrategias para motivar al alumnado.

1.3. La comunicación y el proceso de aprendizaje:

1.3.1. El proceso de comunicación didáctica: elementos.

1.3.2. Tipos: verbal, no verbal y escrita.

- 1.3.3. Interferencias y barreras en la comunicación. La realimentación.
- 1.3.4. La escucha activa.
- 1.3.5. Factores determinantes de la efectividad de la comunicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- 1.3.6. La comunicación a través de las tecnologías de la información: sincrónica y asincrónica.

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

- 2.1. Características distintivas del aprendizaje en grupo.
- 2.2. Tipos de grupos.
- 2.3. Fases del desarrollo grupal.
- 2.4. Técnicas de dinamización grupal, situación y objetivos de aprendizaje.
- 2.5. Coordinación y moderación del grupo.
- 2.6. Tipos de respuestas ante las actuaciones del alumnado.
- 2.7. Resolución de conflictos.

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

- 3.1. Métodos de enseñanza.
- 3.2. Principios metodológicos.
- 3.3. Estrategias metodológicas.
- 3.4. Elección de la estrategia metodológica en función de:
 - 3.4.1. Resultados de aprendizaje.
 - 3.4.2. Grupo de aprendizaje.
 - 3.4.3. Contenidos.
 - 3.4.4. Recursos.
 - 3.4.5. Organización.
- 3.5. Habilidades docentes:
 - 3.5.1. Características.
 - 3.5.2. Sensibilización como técnica introductoria; variación de estímulos; integración de conocimientos; Comunicación no verbal; refuerzo, motivación y participación; secuencialidad y control de la comprensión.

3.6. Estilos didácticos.

3.7. La sesión formativa:

3.7.1. Organización de una sesión formativa.

3.7.2. La exposición didáctica: requisitos y características.

3.7.3. Preparación y desarrollo de una sesión formativa.

3.7.4. Utilización de los materiales, medios y recursos.

3.8. La simulación docente:

3.8.1. Técnicas de microenseñanza.

3.8.2. Realización y valoración de simulaciones.

3.9. Utilización del aula virtual.

UNIDAD FORMATIVA 2. TUTORIZACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS PARA EL.

1. CARACTERÍSTICAS DE LAS ACCIONES TUTORIALES EN FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO.

1.1. Modalidades de formación: presencial, a distancia y mixta.

1.2. Plan tutorial: estrategias y estilos de tutoría y orientación.

1.3. Estrategias de aprendizaje autónomo. Estilos de aprendizaje.

1.4. La comunicación online.

1.5. La figura del tutor presencial y tutor en línea:

1.5.1. Estrategias y estilos de tutoría.

1.5.2. Roles: activo, proactivo y reactivo.

1.5.3. Funciones del tutor.

1.5.4. Habilidades tutoriales.

1.5.5. Organización y planificación de las acciones tutoriales.

1.5.6. Coordinación de grupos. Búsqueda de soluciones.

1.5.7. Supervisión y seguimiento del aprendizaje tutorial.

2. DESARROLLO DE LA ACCIÓN TUTORIAL.

2.1. Características del alumnado.

2.2. Temporalización de la acción tutorial.

2.3. Realización de cronogramas.

2.4. Diseño de un plan de actuación individualizado.

3. DESARROLLO DE LA ACCIÓN TUTORIAL EN LÍNEA

- 3.1. Características del alumnado.
- 3.2. Elaboración de la "guía del curso".
- 3.3. Tareas y actividades, su evaluación y registro de calificaciones.
- 3.4. Responsabilidades administrativas del tutor.
- 3.5. Elaboración de videotutoriales con herramientas de diseño sencillas.
- 3.6. Criterios de coordinación con tutores y jefatura de estudios.