

CURSO FORMADOR OCUPACIONAL A DISTANCIA

⇒ **DATOS DEL CURSO**

⇒ **OBJETIVOS MODULARES**

⇒ **CUANTIFICACIÓN ECONÓMICA**



Concejalía de Educación
UNIVERSIDAD POPULAR



www.audiolisextremadura.com



Avda. de Santa Marina, 27- A Bajo
Telf.: 924 20-70-20 Fax: 20-70-21
badajoz@audiolisextremadura.com
06005 Badajoz

C/ Camino Llano, 34 Bajo
Telf.: 927 62-72-52 Fax: 62-63-99
caceres@audiolisextremadura.com
10003 Cáceres

C/ Alemania, 1-A Bajo
Telf. 924 80-83-26 Fax: 80-84-99
donbenito@audiolisextremadura.com
06400 Don Benito

Avda. Juan Carlos I, 22 Bajo
Tlf.: 927 42-61-25 Fax: 42-61-43
plascencia@audiolisextremadura.com
10600 Plasencia

ÍNDICE

1. DATOS GENERALES:

- 1.1 Entidad.
- 1.2 Coordinador.
- 1.3 Equipo Docente.

2. DATOS DEL CURSO PROGRAMADO:

- 2.1 Especialidad.
- 2.2 Horas Lectivas.
- 2.3 Listado de Material fungible.
 - 2.3.1 Material Didáctico.

3. PROGRAMACIÓN:

- 3.1 Familia Profesional.
- 3.2 Campo Profesional.
- 3.3 Unidades de Competencia.
- 3.4 Módulos Formativos.
- 3.5 Evaluación.
- 3.6 Metodología
 - 3.6.1 Fundamentos teóricos de la metodología a distancia
 - 3.6.2 Proceso Formativo
- 3.7 Calendario

4. COSTE DEL CURSO

1. DATOS GENERALES:

1.1 ENTIDAD:

TITULAR: Audiolis
DOMICILIO: C/ Alemania, 1-A
LOCALIDAD: Don Benito
C.P: 06400
TELÉFONOS: 924 80 83 26

1.2 COORDINADOR:

Fabián Velázquez Otero. Director Gerente Centros Audiolis Extremadura
Teléfono: 924 20 70 20 / 609 541 541

1.3 EQUIPO DOCENTE.

- **Macarena Blázquez Alonso.** Licenciada en Psicología. Formadora ocupacional
- **María Jesús de las Mercedes Jiménez Ortiz.** Lda. en C. Químicas. Téc. en PRL

2. DATOS DEL CURSO PROGRAMADO:

2.1 ESPECIALIDAD.

FORMADOR OCUPACIONAL.

2.2 HORAS LECTIVAS.

399 horas

2.3 LISTADO DE MATERIAL FUNGIBLE (relación de material que se le entregará la los alumnos / as)

- **Material Didáctico:**
 - Manuales Formador Ocupacional, Ed. Innovación y Cualificación S.L
 - Manual Prevención de Riesgos Laborales, Audiolis
 - Manuales Sensibilización Ambiental, Audiolis
 - Maletín, libreta, bolígrafo.

3. PROGRAMACIÓN:

3.1 FAMILIA PROFESIONAL.

DOCENCIA E INVESTIGACIÓN

3.2 CAMPO PROFESIONAL.

FORMACIÓN

3.3 UNIDADES DE COMPETENCIA.

Al finalizar la acción formativa el alumnado será capaz de :

- ✓ Programar acciones formativas vinculándolas al resto de las acciones de formación de la organización, de acuerdo con las demandas del entorno.
- ✓ Proporcionar oportunidades de aprendizaje adaptadas a las características de los individuos o grupos y a sus necesidades de cualificación, así como acompañar y orientar, de manera contextualizada, el proceso de aprendizaje y la cualificación de los mismos.
- ✓ Verificar y evaluar el nivel de cualificación alcanzado, los programas y las acciones de modo que permita la toma de decisiones para la mejora de la formación.
- ✓ Contribuir activamente a la mejora de la calidad de la formación.

3.4 MÓDULOS FORMATIVOS.

**TOMO I: 1.- PLAN DE FORMACIÓN
2.- PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE**

MÓDULO 1.- PLAN DE FORMACIÓN

Objetivo del módulo:

- ✓ Planificar y gestionar acciones de formación concretas de su especial, garantizando la consonancia y coherencia con la planificación de la organización.

Contenidos teóricos:

1. Introducción al Contexto de la FPO.

- 1.1 Organizaciones: Contexto de la formación Profesional Ocupacional.
- 1.2 Relación Formación- Empleo.
- 1.3 Formación no reglada.

2. Plan de Formación.

2.1 Elementos que intervienen en el Diseño de la Formación.

- 2.1.1 Las Fases del Proceso de Planificación
- 2.1.2 El estudio de Necesidades.
- 2.1.3 Los Objetivos de la formación.
- 2.1.4 Modalidades de Formación.
- 2.1.5 Los Recursos.
- 2.1.6 La Evaluación de la Formación.

2.2 Niveles de Intervención en la Planificación de la Formación.

- 2.2.1 Nivel Estratégico.
- 2.2.2 Nivel de Gestión.
- 2.2.3 Nivel Técnico.
- 2.2.4 Nivel Formativo.

Conocimientos Profesionales.

- Toma de conciencia de la importancia de la motivación en el ambiente de trabajo.
- Valorar la importancia del trabajo coordinado en el seno de la organización.

- Actitud ordenada y metódica para la organización de su trabajo.
- Sentido de la interdependencia funcional de las áreas y/o departamentos de la organización.

MÓDULO 2.- PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Objetivo del módulo:

- ✓ Aplicar las técnicas y habilidades de programación didáctica en el diseño de un proceso de enseñanza-aprendizaje

Contenidos teóricos:

1. El proceso de Enseñanza-Aprendizaje en la Formación de Adultos.

- 1.1 Características de la Persona Adulta.
- 1.2 Características de Alumnado Adulto.
- 1.3 Aprendizaje.
 - 1.3.1 Tipos de Aprendizaje
 - 1.3.2 Factores que Intervienen en el Aprendizaje.
- 1.4 La relación Formador-Trabajo.
- 1.5 El Diagnóstico Inicial: El grupo de Aprendizaje.
- 1.6 El Análisis del Trabajo: Su importancia en la Formación.

2. La Programación de las Acciones Formativas.

- 2.1 Definición de Programación.
- 2.1 Elementos de la Programación.

3. Los objetivos del aprendizaje. Función. Clasificación. Taxonomías. Formulación.

4. Los contenidos formativos.

- 4.1 Tipos de contenidos: Teóricos, Prácticos y de Profesionalidad.
- 4.2 Criterios para Diferenciar Contenidos.
- 4.3 Técnicas de Secuenciación de Contenidos.

5. **La selección y planificación de estrategias didácticas.**
6. **La selección t Planificación de Medios y Recursos Didácticos.**
7. **La Planificación de la Evaluación del Proceso Enseñanza-Aprendizaje.**

Conocimientos Profesionales.

- Actitud e integración y trabajo en equipo.
- Hábito para trabajar de manera sistemática y planificada.
- Actitud de búsqueda de calidad permanente en el trabajo.
- Responsabilidad en el trabajo.
- Iniciativa y autonomía en la toma de decisiones.
- Flexibilidad y actitud de apertura a nuevos planteamientos.
- Rigor metodológico.
- Autoevaluación e innovación.

TOMO II: 3.- LA INTERACCIÓN DIDÁCTICA

MÓDULO 3.- LA INTERACCIÓN DIDÁCTICA

Objetivos del módulo :

- ✓ Adquirir las competencias y conocimientos necesarios que faciliten el proceso de interacción didáctica en el desarrollo de las diferentes acciones formativas que se lleven a cabo.

Contenidos teóricos:

1. La Comunicación y el Proceso de Enseñanza-Aprendizaje.

- 1.1 Elementos que Definen la Comunicación.
- 1.2 El Proceso de Comunicación.
- 1.3 La Formación como Proceso Productivo.

2. Factores Determinantes de la Efectividad de la Comunicación en el Proceso de Enseñanza-Aprendizaje.

- 2.1 Objetivos.
- 2.2 Mensaje.
- 2.3 Canal.

3. La Comunicación Verbal y No Verbal en el Proceso Instructivo.

- 3.1 Los Medios verbales.
- 3.2 Los Medios no Verbales.

4. Activadores el Aprendizaje.

- 4.1 La Atención: Concepto, Determinantes y la Atención en el Aula.
- 4.2 La Memoria: Funcionamiento y Tipos de Memoria, Factores que favorecen el funcionamiento de la memoria y recursos prácticos para potenciar la memoria en el proceso de enseñanza aprendizaje.
- 4.3 La Motivación: Concepto, Correspondencia entre Motivación y Aprendizaje. Estrategias Prácticas para el desarrollo de la Motivación.

5. Las Estrategias Metodológicas.

5.1 Definición de Método de Enseñanza.

5.1.1 Definición de Método de Enseñanza.

5.2 Elementos que influyen en la Estrategia Metodológica: Objetivos Grupo de Aprendizaje, Contenidos, Recursos y Organización.

5.2.1 Los Objetivos.

5.2.2 El Grupo de Aprendizaje.

5.2.3 Tipo de Contenido.

5.2.4 Recursos y Organización.

6. Tipos de Estrategias Metodológicas.

6.1 Exposición Magistral: Factores que Influyen en la Efectividad de una Expresión Oral y el uso de los Medios y Recursos Didácticos en la Exposición.

6.2 El Desarrollo de una Exposición: Acciones de Entrada, Acciones de Desarrollo y Acciones de Cierre

6.3 Método Demostrativo.

6.4 Aprendizaje en el Puesto de Trabajo.

6.5 Enseñanza Programada.

6.6 Método Interrogativo.

6.7 Método de Caso.

6.8 Metodologías Centradas en la Actividad del Alumnado.

6.8.1 Método del Descubrimiento.

6.8.2 Método de Proyectos.

6.8.3 La Enseñanza Individualizada.

7. La Dinámica del Aprendizaje en Grupo.

7.1 El Fenómeno del Grupo.

7.1.1 Clasificación del Grupo.

7.2 Características Distintivas del Aprendizaje en Grupo.

7.3 Fases del Desarrollo de un Grupo.

- 7.3.1 Etapa de Iniciación o la Seguridad en la Situación.
- 7.3.2 Etapa 7 de la Seguridad en la Confianza Interpersonal
- 7.3.3 Etapa del Desarrollo de la Participación.
- 7.3.4 Etapa de Consolidación y Estructuración del Grupo.
- 7.3.5 Etapa de Autorregulación del Funcionamiento del Grupo y Productividad.

- 7.3.6 Etapa de Finalización.

7.4 La Dirección del Grupo.

- 7.4.1 La Distribución de Roles.

7.5 Técnicas Básicas de Dinámicas de Grupos.

- 7.5.1 Comunicación.
- 7.5.2 Liderazgo.
- 7.5.3 Cohesión.
- 7.5.4 Cooperación y competición.
- 7.5.5 Conflictos.

7.6 Las Técnicas de grupo más utilizadas en FPO.

- 7.6.1 Phillips 6/6
- 7.6.2 Juego de Roles.

7.7 Técnica Nominal de Grupo.

- 7.7.1 Torbellino de Ideas.
- 7.7.2 Mesa Redonda.
- 7.7.3 Entrevista Colectiva.

7.8 Selección de Técnicas Grupales. Criterios Generales.

- 7.8.1 Según los Objetivos que se persigan.
- 7.8.2 Según la Madurez y Entrenamiento del Grupo.
- 7.8.3 Según el Tamaño del Grupo.
- 7.8.4 Según el Ambiente Físico.
- 7.8.5 Según las Características de los Miembros.

7.9 Habilidades Docentes.

- 7.9.1 Habilidad para Motivar hacia un Tema.
- 7.9.2 Habilidad para Variar la Situación-Estímulo.
- 7.9.3 Habilidad en el Uso del Silencio e Indicadores no Verbales.
- 7.9.4 Habilidad para el uso de los Refuerzos.
- 7.9.5 Habilidad para Enlazar Contenido.
- 7.9.6 Habilidad para la Integración de los Conocimientos.
- 7.9.7 Habilidad para Realizar Controles de Comprensión.

7.10 La Evaluación Formativa.

8. Medios y Recursos Didácticos.

8.1 Selección y Empleo de Medios y Recursos Didácticos.

- 8.1.1 Diferencia entre Medio, Recurso y Material.
- 8.1.2 Funciones que deben Cumplir los Medios.
- 8.1.3 Los Medios como Soportes de Información.
- 8.1.4 Selección de Medios.

8.2 Aplicación de los Medios y Recursos Didácticos.

- 8.2.1 El Material Impreso.
- 8.2.2 Los Recursos Audiovisuales.
- 8.2.3 Tableros Didácticos.
- 8.2.4 Los Recursos Informáticos.

Conocimientos Profesionales.

- Investigación en el aula.
- Actitud crítica ante toda la información recibida y los propios planteamientos.
- Reflexión en la elaboración de conclusiones y toma de decisiones.
- Búsqueda de la calidad en el trabajo realizado.
- Hábito de planificación del trabajo.
- Actitud tolerante y de diálogo.
- Autonomía profesional.

**TOMO III: 4.- ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE AUTÓNOMO
5.- ESTRATEGIAS DE ORIENTACIÓN
6.- SEGUIMIENTO FORMATIVO**

MÓDULO 4.- ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE AUTÓNOMO

Objetivos:

- ✓ Adquirir pautas y estrategias de aprendizaje individualizado.

Contenidos teóricos:

1. El Aprendizaje Autónomo.

2. El Formador-Tutor.

- 2.1 Funciones.
- 2.2 Relación Alumno-Tutor.
- 2.3 Acciones Tutoriales.

3. Supervisión y Seguimiento del Aprendizaje Individualizado.

- 3.1 Técnicas y Estrategias de Aprendizaje Individualizado.
- 3.2 Plan y Técnicas de Estudio.

4. Recursos Didácticos y Soportes Informáticos.

- 4.1 Tipos de Medios: Criterios de Selección y Estrategias de Utilización.

Conocimientos Profesionales.

- Actitud crítica ante toda la información recibida y los propios planteamientos.
- Hábito para trabajar de manera sistemática y planificada.
- Capacidad de respuesta a eventualidades.
- Autonomía profesional.
- Actitud de búsqueda en las diversas fuentes de información.

MÓDULO 5.- ESTRATEGIAS DE ORIENTACIÓN

Objetivos:

- ✓ Integrar orientaciones de carácter profesional en el desarrollo del proceso de aprendizaje.

Conocimientos teóricos:

- 1. El Mercado Laboral y su Evolución.**
- 2. Cambios en el Mercado Laboral y en la Organización del Trabajo.**
- 3. El Impacto e las Nuevas Tecnologías en los Procesos Productivos.**

Conocimientos Profesionales.

- Corrección en el trato personal.
- Capacidad comunicativa y empática.
- Capacidad de organización y rigor metodológico.
- Capacidad de resolución de problemas.
- Actitud comprensiva.
- Capacidad de observación.

MÓDULO 6.- SEGUIMIENTO FORMATIVO

Objetivos:

- ✓ Realizar un seguimiento formativo planificado para la transferencia y mantenimiento de competencias profesionales.

Conocimientos teóricos:

- 1. El Seguimiento Formativo.**
 - 1.1 Características y Finalidad.

2. Intervenciones Pedagógicas.

- 2.1 Modelos de Intervención.
- 2.2 Planificación y Coordinación.

3. Estrategias de Mejora y Esfuerzo.

4. Agentes de Seguimiento Formativo.

5. Instrumentos para el Seguimiento.

6. Evaluación de Seguimiento Formativo.

Conocimientos Profesionales.

- Organización y planificación del trabajo.
- Iniciativa.
- Habilidad para la negociación.
- Capacidad comunicativa y empática.
- Creatividad.
- Actitud de trabajo en equipo.
- Autonomía.
- Capacidad de respuesta a eventualidades.

**TOMO IV: 7.- DISEÑO DE PRUEBAS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE
8.- EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS
9.- INNOVACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DOCENTE**

MÓDULO 7.- DISEÑO DE PRUEBAS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

Objetivos:

- ✓ Elaborar pruebas de evaluación de aprendizaje para verificar niveles de cualificación

Contenidos teóricos:

1. Consideraciones Generales Sobre la Evaluación del Aprendizaje.

- 1.1 Concepto y Sentido.
- 1.2 Tipos de Evaluación.
- 1.3 Medición y Evaluación.
- 1.4 Norma y Criterio.

2. Instrumentos y Técnicas de Evaluación: Según Objetivos y Tipos de Aprendizaje.

- 2.1 Pruebas de Conocimientos: Tabla de Especificaciones. Tipos y Elaboración de Ítems y Evaluación de Aprendizaje Complejos.
- 2.2 Pruebas de Prácticas: Lista de Cotejo, Escala de Cualificación y Hojas de Evaluación de Prácticas.
- 2.3 Prueba de Evaluación de Actitudes: Técnicas e Instrumentos de Observación y de Registro.
- 2.4 Características Técnicas de la Evaluación: Fiabilidad y Validez.

Conocimientos Profesionales.

- Objetividad e imparcialidad.
- Confidencialidad.
- Rigor metodológico.
- Valoración de las opiniones de otros expertos.
- Actitud de búsqueda en las diversas fuentes de información.
- Autonomía.
- Independencia de juicio.
- Ponderación.

MÓDULO 8.- EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

Objetivos:

- ✓ Evaluar en nivel de cualificación alcanzado, el proceso de aprendizaje en función de su diseño, implementación y resultados obtenidos, aplicando las técnicas e instrumentos apropiados.

Contenidos teóricos:

1. La Evaluación.

- 1.1 Perspectiva General de la Evaluación.
- 1.2 La Evaluación basada en Objetivos.
- 1.3 Evaluación de Procesos y Productos.

2. Evaluación de Contexto.

- 2.1 La Evaluación de Necesidades.

3. Metodología de la Evaluación del Diseño de Formación.

- 3.1 Evaluación de los Objetivos.
- 3.2 Evaluación de los Contenidos.
- 3.3 Evaluación de la Metodología.
- 3.4 Evaluación de las Actividades y Recursos.
- 3.5 Evaluación del Formador.

4. Evaluación de Procesos Formativos.

- 4.1 Técnicas e Instrumentos de la Evaluación de Procesos Formativos.

5. Evaluación de los Resultados de Aprendizaje.

6. Evaluación de los Resultados de Acciones de Formación.

- 6.1 Resultados Previstos y no Previstos.
- 6.2 Eficacia. Efectividad, Eficiencia.

7. Evaluación y Retroalimentación del Sistema.

Conocimientos Profesionales.

- Trabajo en equipo.
- Iniciativa en la respuesta a contingencias.
- Adaptación y reacción ante situaciones no satisfactorias.
- Flexibilidad para modificar planteamientos.
- Rigurosidad y objetividad en los procesos evaluativos.
- Responsabilidad en la toma de decisiones.
- Transferencia informativa.
- Búsqueda de fiabilidad, validez y de la credibilidad en los procesos evaluativos.

MÓDULO 9.- INNOVACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DOCENTE

Objetivos:

- ✓ Desarrollar estrategias encaminadas a la actualización e innovación docente para la mejora de la calidad de la formación, partiendo de las nuevas exigencias de cualificación de los formadores.

Contenidos teóricos:

1. Evolución y Tendencia de la Formación en el Mercado Laboral.

- 1.1 Impacto de las Nuevas Tecnologías.
- 1.2 Nuevos Soportes Didácticos.

2. Las Nuevas Competencias Profesionales de los Formadores.

- 2.1 La Profesionalidad del Formador: Competencias, Características y Funciones.
- 2.2 La Calidad Total en la Formación: Contribución del Formador.
- 2.3 La Actualización e Innovación Docente: Procesos y Estrategias de Innovación y Cambio.
- 2.4 El Intercambio Profesional: Redes Profesionales, Encuentros, Seminarios y Congresos.
- 2.5 Técnicas y Estrategias de Búsqueda de Información.

- 3. La Formación Profesional en el Contexto Europeo: Programas y Recursos Transnacionales.**
- 4. Instituciones Implicadas en la Formación: Niveles de Actuación y Competencias.**

Conocimientos Profesionales.

- Madurez ocupacional.
- Actitud de búsqueda constante.
- Adaptabilidad al cambio.
- Inquietud por las novedades.
- Actitud de investigación y cuestionamiento de la propia actuación, de los medios, recursos y sistemas actualizados.
- Profesionalidad, calidad de vida y satisfacción laboral.
- Responsabilización e iniciativa en el desarrollo.
- Importancia del factor humano en las ocupaciones.
- Importancia de la flexibilidad, la apertura y la permeabilidad para afrontar el mantenimiento del empleo.

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

1. OBJETIVOS DEL MÓDULO:

- ✓ Conocer los aspectos más significativos que nos ofrece la Ley de P.R.L.
- ✓ Adaptar los conocimientos adquiridos a los posibles riesgos del puesto de trabajo.
- ✓ Concienciar al alumnado de la importancia de la Salud Laboral.

2. CONTENIDO FORMATIVO DEL MÓDULO:

1. Conceptos básicos de Salud Laboral.
2. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales y su normativa de desarrollo.
3. La prevención de riesgos aplicados al puesto de trabajo.

3. DURACIÓN: 10 horas

SENSIBILIZACIÓN MEDIOAMBIENTAL.

1. OBJETIVOS DEL MÓDULO:

- ✓ Introducir a los alumnos / as en el conocimiento de los problemas medioambientales, tanto a nivel general, como en el ámbito laboral, y su aplicación a la especialidad profesional a través del desarrollo de buenas prácticas medioambientales.

2. DURACIÓN DEL TIEMPO DOCENTE DEL MÓDULO:

1. Introducción al concepto de Medioambiente.
2. La contaminación y el deterioro de los recursos naturales.
3. La ciudad nuestro medio.
4. La Actuación de la Administración.
5. La respuesta de la sociedad.
6. La aportación individual.

3. DURACIÓN: 9 horas

3.5 EVALUACIÓN.

Los **indicadores de evaluación** que se utilicen irán dirigidos a conocer la valoración en torno a:

- Infraestructura.
- Medios y materiales utilizados.
- Docencia.
- Contenido de los cursos.
- Organización.
- Información.
- Auto evaluación.
- Expectativas planteadas individualmente.
- Resultado del Aprendizaje.

Los **instrumentos** que se utilizarán para evaluar:

- Pruebas específicas de los contenidos al final de cada bloque temático.
- Prueba de evaluación final.

El **sistema de evaluación** será:

- Evaluación continua por parte del formador.
- Seguimiento del proceso por parte de los responsables del centro.
- Evaluación del aprendizaje y de los resultados por parte del formador.
- Evaluación final de los resultados del proceso.

3.6 METODOLOGÍA: A DISTANCIA.

3.6.1 Fundamentos teóricos de la metodología a distancia.

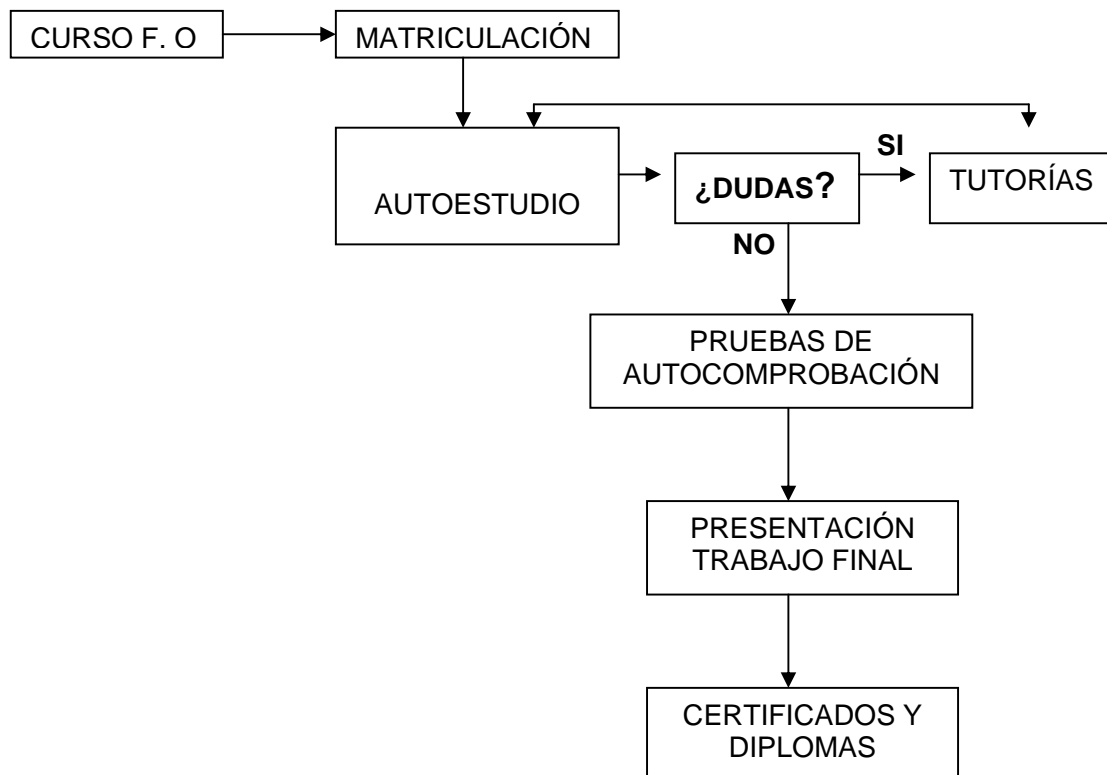
La **formación a distancia** requiere asumir una posición diferente respecto a lo que entendemos que es la formación y el papel del formador. Destacamos algunos de estos cambios:

- De una formación general dirigida a un conjunto de alumnos, se pasa a una formación individualizada que atiende a las necesidades y características de cada estudiante.
- De la clase magistral y la exposición oral hacia un enfoque constructivista, centrado en el aprendizaje del alumno quien participa de lleno en su propio desarrollo personal.
- De trabajar con los mejores alumnos a trabajar con todos, se respeta el ritmo individual de aprendizaje de cada alumno, todos alcanzan los objetivos, pero según sus propios intereses.
- Cambios también en el sentido de que los estudiantes se vuelven más comprometidos con las tareas y con su propio aprendizaje de manera que se involucran de lleno en el proceso de enseñanza.
- De una evaluación basada en exámenes a una evaluación basada en productos, en el progreso y en el esfuerzo de los alumnos.
- De una estructura competitiva a una estructura corporativa, se fomenta el trabajo en grupo con los demás alumnos, con el fin de promover valores y actitudes que capaciten a los estudiantes a vivir en comunidad.

El aprendizaje no se produce por la asimilación pasiva de información. Se diseñan ambientes de aprendizaje que ayudan a los alumnos a aprender. El aprendizaje a distancia es:

- **ACTIVO:** Los alumnos no pueden permanecer pasivos a la espera de que el conocimiento les venga dado, sino que deben ser partícipes en la construcción del conocimiento y desarrollar habilidades como la capacidad de búsqueda, análisis y síntesis de la información.
- **AUTOAPRENDIZAJE:** Propicia la capacidad de aprender de forma autónoma. Ello significa que no todo hay que darlo, sino que deben existir áreas de conocimiento que los propios alumnos indaguen.
- **COLABORATIVO:** El alumno además de adquirir conocimientos debe desarrollar habilidades para relacionarse con los demás, tales como saber escuchar, respetar a los demás, comunicar las ideas, etc.
- **CONSTRUCTIVO:** La nueva información se elabora y construye sobre la anterior, contribuyendo a que el alumno alcance un verdadero aprendizaje.
- **ORIENTADO A METAS:** Los objetivos de aprendizaje se hacen explícitos y el alumno tiene la facilidad para elegir el camino que quiere seguir para alcanzar estas metas.
- **DIAGNÓSTICO:** Se parte de un diagnóstico para conocer el punto de partida de los alumnos de forma que se pueden ir haciendo evaluaciones y comprobando el progreso de aprendizaje.
- **REFLEXIVO:** Se propicia la reflexión así los alumnos tienen la oportunidad de ir tomando conciencia sobre cómo aprenden con el fin de introducir mejoras en dichos procesos.
- **CENTRADO EN PROBLEMAS Y CASOS:** Favoreciendo estrategias adecuadas para conseguir que el alumno se implique en el proceso de enseñanza-aprendizaje, proporcionando de este modo nuevas alternativas para transmitir y facilitar el conocimiento y mejorar la calidad de la formación.

3.6.2 Proceso Formativo.



Este curso al ser a distancia en régimen de **tutoría**, no exige la asistencia del alumno a clase, permitiendo una **mayor flexibilidad** en el estudio de cada curso así como una atención mas personalizada del profesor al alumno.

El alumno dispondrá de la documentación pertinente en los **manuales didácticos** correspondientes a cada módulo del curso que en el centro se le proporcionará a su inicio.

El **sistema de evaluación** de cada módulo se llevará a cabo mediante la implementación y entrega de resultados de **los ejercicios de repaso y auto evaluación**, así como de la **prueba de evaluación** que acompañan al final de cada capítulo del libro.

En cualquier caso, todos los alumnos deberán presentar al final del curso un **trabajo final** consistente en un programación, imprescindible para obtener el **Certificado de Aptitud Homologado** correspondiente.

A lo largo del curso el alumno tiene a su disposición al **Profesor Tutor** con quién podrá contactar **Vía Internet**, o bien **Vía Telefónica** o **Correo Ordinario**, según su propio criterio, con el fin de aclarar cuantas dudas se presenten o ampliar conceptos específicos. En el caso que un alumno desee **contactar personalmente** con el profesor del curso, deberá concertar una *cita previa* con el mismo.

3.7 CALENDARIO.

Será establecido **personalizadamente** entre profesor y alumno.

4. COSTE DE LA ACCIÓN FORMATIVA

El coste del curso será de 240 €.