

Erasmus
KA220-VET - Asociaciones de cooperación en el sector
formación profesional

"Líder en Cooperación Externa de Escuelas de Formación Profesional (LEADext)".
No 2021-1-PL01-KA220-VET-000033019

Resultado O2.

**Programa modular de formación para la nueva competencia
"Coordinación de la cooperación del centro educativo con empresas externas,
incluida la captación de patrocinadores" en relación con los requisitos del
ECVET**

El proyecto ha sido financiado con ayudas de la Comisión Europea.

El proyecto o publicación refleja únicamente las opiniones del autor, y la Comisión Europea
no es
responsable de su contenido.

**PROGRAMA MODULAR DE FORMACIÓN POR
COMPETENCIAS
"COORDINACIÓN DE LA COOPERACIÓN DE LA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA CON EMPRESAS EXTERNAS,
INCLUIDA LA CAPTACIÓN DE PATROCINADORES"
EN RELACIÓN CON LOS REQUISITOS DEL ECVET**

Elaboración:

Coordinador de la tarea y contratista: Fundación WIR para el Desarrollo y la Innovación
(Polonia)

Contratista: Cámara de Comercio e Industria de Radom (Polonia)

Intérprete: Jordbrugets Uddannelsescenter Århus (Dinamarca)

Ejecutante: Federacion Empresarial Metalurgicavalenciana (España)

Contratista: Action Synergy SA (Grecia)

2023

Revisores:

Jakob Vest Arler (OKNygaard A/S, Brabrand, Dinamarca)

Tomasz Magnowski (Complejo Escolar Técnico Tadeusz Kościuszko, Radom, Polonia)

Dra. Monika Mazur-Mitrowska (Centro Autónomo de Mazovia para la Formación del Profesorado, División de Radom, Polonia)

Sofia Pakalidou (Grupo D, Atenas, Grecia)

Jose Manuel Puente Solaz (ESCUELAS JESUITAS TÉCNICO DE EMPLEO Y FORMACIÓN, Valencia, España)

Consulta metodológica:

dr hab. Daniel Kukla (Universidad Jan Długosz de Humanidades y Ciencias de Częstochowa, Polonia)

Desarrollo editorial:

Anna Piszczek

Corrección lingüística:

Paulina Zając

2023



Fundación WIR para el Desarrollo y la Innovación
ul. Żeromskiego 94 pok. 117, 26-600 Radom; Tel: +48 500 133 504
correo electrónico: biuro@fwir.pl <http://fwir.pl/>

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	5
DICCIONARIO	9
PROGRAMA Y ORGANIZACIÓN DE LA FORMACIÓN	10
1. Descripción de la competencia profesional - elementos seleccionados.....	10
1.1.1. 1.1 Posicionamiento de las competencias componentes en las clasificaciones con referencia al Marco de Cualificaciones	10
1.1.2. Marco Europeo de Cualificaciones	11
1.1.3. Marco Nacional de Cualificaciones.....	14
2. Descripción	23
1.1.4. 2.1 Síntesis.....	23
1.1.5. 2.2 Descripción del puesto de trabajo y cómo se lleva a cabo, áreas de ocupación	23
1.1.6. 2.3 Formación y derechos necesarios para acceder a la profesión	25
2.4 Oportunidades de desarrollo profesional, confirmación/validación de competencias.....	27
3. Plan de formación modular	29
4. Recomendaciones para la organización del proceso de enseñanza y aprendizaje.....	30
5. Mapa didáctico del programa modular de formación profesional.....	33
PROGRAMA MODULAR DE FORMACIÓN SOBRE "COORDINACIÓN DE LA COOPERACIÓN DE UN PROVEEDOR DE EFP CON EMPRESAS EXTERNAS, INCLUIDA LA CAPTACIÓN DE PATROCINADORES" - UNIDADES MODULARES Y DE FORMACIÓN	34
1. M1.J1. Captación de empresas externas para la cooperación y promoción de la formación profesional	34
2. M1.J2. Creación de clases de patronato y organización de la formación dual.....	39
3. M1.J3. Obtener apoyo de empresas externas para el acondicionamiento de talleres y laboratorios escolares.	48
4. M1.J4. Implicar a los empresarios en los exámenes de formación profesional organizados por la escuela, en la aplicación de la orientación profesional y en la preparación de los alumnos para su incorporación al mercado laboral.....	52
5. M1.J5. Formación continua de profesores de formación profesional en cooperación con los empresarios	61
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN	70
1. Evaluación del programa de formación	70
2. Seguimiento del programa de formación	82

INTRODUCCIÓN

El documento presenta un programa de formación modular para la competencia profesional **"Coordinación de la cooperación entre una institución educativa y empresas externas, incluida la captación de patrocinadores"**, que se desarrolló en el marco del proyecto Erasmus+ **"Leader in Vocational School External Cooperation (LEADext)"** utilizando la metodología MES (Modules of Employable Skills) desarrollada por la Organización Internacional del Trabajo (OIT), modificada para el proyecto.

En el marco de los acuerdos de asociación, se simplificó la metodología del MES modificando la documentación para tener en cuenta las mejores prácticas identificadas en los países socios. El programa de formación modular para la competencia profesional j **"Coordinación de la cooperación de la organización educativa con empresas externas, incluida la captación de patrocinadores"** se desarrolló a partir de un análisis de los requisitos de los empleadores presentados en la descripción del perfil de competencia profesional con el mismo nombre que el programa modular. En su desarrollo también se tuvieron en cuenta las sugerencias de cambios realizadas por los revisores y los participantes en la formación del proyecto en los 4 países socios.

Al vincular el programa de formación modular al perfil de competencia profesional "Coordinación de la cooperación entre una institución educativa y empresas externas, incluida la captación de patrocinadores", el programa modular tiene en cuenta las directrices del EQF (Marco Europeo de Cualificaciones) y usted, el propio NQF (Marco Nacional de Cualificaciones), ECVET (*Sistema Europeo de Créditos para la Educación y la Formación Profesionales*) en particular:

- referencia a los niveles de cualificación EQF y NQF, como herramientas para ayudar a comprender y comparar las cualificaciones concedidas en diferentes países y diferentes sistemas de educación y formación,
- la inclusión del lenguaje de los resultados del aprendizaje en el perfil de competencias, es decir, la presentación de las competencias profesionales incluidas en el perfil a través del prisma de los resultados del aprendizaje consistentes en conocimientos, capacidades y competencias sociales,
- la traducción de los registros de perfiles de competencias en categorías de unidades de aprendizaje con créditos asociados,
- incluir la autoevaluación por parte de los alumnos de las competencias profesionales adquiridas durante la formación.

Como resultado del trabajo realizado en colaboración:

- la competencia profesional asignada en el perfil de competencia profesional se ha asignado al módulo,
- Las tareas profesionales asignadas en el perfil de competencia "Coordinación de la cooperación de la organización educativa con empresas externas, incluida la obtención de patrocinadores" se asignaron a las unidades modulares,
- Los componentes de las tareas profesionales, es decir, los conocimientos, las aptitudes y las competencias sociales, se han agrupado y asignado a los temas de las unidades de formación individuales distinguidas dentro de las tareas profesionales.

Se ha separado un módulo dentro del programa modular: **M1. Coordinar la colaboración del centro educativo con empresas externas, incluida la captación de patrocinadores.**

Este módulo consta de cinco unidades modulares equivalentes a las tareas profesionales realizadas en el lugar de trabajo.

En las unidades modulares, los grupos de resultados del aprendizaje, los resultados del aprendizaje y los criterios de verificación están separados.

El programa de formación modular describe:

- programa y objetivos organizativos de la formación,
- planes de estudios,
- módulos de formación profesional, unidades modulares y unidades de formación,
- evaluación del programa.

Las directrices organizativas proporcionan recomendaciones metodológicas generales para la realización de la formación, los ejercicios, los métodos didácticos utilizados y los métodos de verificación

y evaluación de los logros del alumno.

Mediante un mapa didáctico, se presenta el esquema de correlaciones entre las unidades modulares individuales y se determina la secuencia preferida de su aplicación. La aplicación de dicho enfoque se traduce en el hecho de que el alumno, en el proceso de formación según el programa modular MES, implementa unidades modulares sucesivas a la vez que adquiere los conocimientos y habilidades necesarios para realizar las tareas profesionales destacadas en el perfil de competencia profesional "Coordinar la cooperación de una institución educativa con empresas externas, incluida la obtención de patrocinadores".

Dentro del programa, se han asignado grupos detallados de resultados y resultados de aprendizaje y criterios para su verificación para cada unidad modular.

A las unidades modulares identificadas en el programa se les han asignado conjuntos de resultados de aprendizaje consistentes en conocimientos, destrezas y competencias. En la fase de formulación del perfil de competencias profesionales y del programa de formación modular "**Coordinación de la cooperación de la institución educativa con empresas externas, incluida la captación de patrocinadores**", se veló por que los resultados del aprendizaje que componen la cualificación profesional fueran:

- descritas en términos claros y comprensibles, haciendo referencia a los conocimientos, aptitudes y competencias que las componen;
- estructurados y organizados de forma coherente con la competencia;
- estructurados de tal manera que sea posible evaluar y validar individualmente los resultados de aprendizaje que componen una unidad.

El proyecto partía de la base de que el programa modular proporcionaba niveles de cualificación acordes con el Marco Europeo de Cualificaciones (MEC) y el Marco Nacional de Cualificaciones ("MNC") con los puntos ECVET asociados.

En la asignación de puntos ECVET dentro del proyecto se aplicaron las recomendaciones del Parlamento Europeo y del Consejo sobre el establecimiento del Sistema Europeo de Créditos para

la Educación y la Formación Profesionales (ECVET). Según ellas, los créditos son una fuente numérica complementaria de información sobre cualificaciones y unidades. No tienen valor aislado de los resultados de aprendizaje alcanzados relacionados con la competencia profesional específica a la que se refieren, sino que reflejan el hecho de haber alcanzado y acumulado unidades de aprendizaje.

Partiendo de la base de que los resultados de aprendizaje adquiridos durante un año de EFP formal a tiempo completo corresponden a 60 puntos ECVET, lo que también se traduce en

aproximadamente 900 horas lectivas en el proceso de aprendizaje de la EFP, a efectos del proyecto se asumió que 1 punto corresponde aproximadamente a 15 horas lectivas.

A la hora de asignar los puntos ECVET, se recomendó que normalmente se asignaran en dos fases:

- 1) se asigna primero a una cualificación específica en su conjunto,
- 2) y luego sus unidades modulares individuales.

Para garantizar la comparabilidad de las cualificaciones, en el perfil de competencias profesionales y en el programa de formación modular se indica un nivel mínimo del Marco Europeo de Cualificaciones (MEC).

El programa de formación modular propuesto en la asociación para la competencia profesional "**Coordinación de la cooperación de un centro educativo con empresas externas, incluida la captación de patrocinadores**" contiene los requisitos mínimos en términos de conocimientos, capacidades y competencias sociales que se deben poseer. Esto también está en consonancia con la definición adoptada a efectos del proyecto del término CUALIFICACIÓN como un conjunto de resultados de aprendizaje en términos de conocimientos, destrezas y competencias sociales adquiridos en la educación formal, la educación no formal o a través del aprendizaje informal, de acuerdo con los requisitos establecidos para ello, cuyo logro ha sido verificado en la validación y confirmado formalmente por un organismo de certificación autorizado.

La estructura desarrollada del programa de formación modular es flexible. Los módulos y las unidades modulares pueden actualizarse (modificarse, completarse o sustituirse) en función de las necesidades cambiantes del mercado laboral, los avances tecnológicos y la evolución científica, y adaptarse al nivel de los alumnos.

La aplicación del proceso de aprendizaje basado en el programa modular se caracteriza por los siguientes rasgos:

- el proceso de enseñanza y aprendizaje está orientado a la consecución de resultados de aprendizaje específicos y mensurables en forma de conocimientos, destrezas y competencias sociales que permitan el desempeño de tareas profesionales específicas distinguidas en la competencia profesional "**Coordinación de la cooperación del centro educativo con empresas externas, incluida la captación de patrocinadores**",
- la organización del proceso de aprendizaje permite el reconocimiento de los resultados de aprendizaje adquiridos por el aprendiz a través de vías formales, informales y no formales (mediante el aprendizaje basado en el trabajo o el autoaprendizaje),
- el proceso de aprendizaje se apoya en el uso de métodos de aprendizaje activo que desencadenan la actividad, la creatividad y la autoevaluación del alumno.

En el marco del proyecto, se supone que se elaborarán paquetes educativos (manuales) basados en el programa de formación modular, que apoyarán especialmente el proceso de aprendizaje organizado de forma estacionaria. Por otra parte, se desarrollará formación e-learning para el aprendizaje a distancia. Por lo tanto, si el participante, después de completar la formación e-learning, no domina completamente las habilidades relacionadas con la competencia profesional "**Coordinación de la cooperación de la institución educativa con empresas externas, incluyendo la captación de patrocinadores**", será aconsejable completar la formación estacionaria adicional en este campo. No obstante, se recomienda que dicha formación tenga lugar en un centro de formación especializado en esta materia.

Tras superar las pruebas que verifican el nivel de dominio de los resultados del aprendizaje en las unidades modulares previstas en el programa de formación modular, el alumno recibirá un certificado de finalización del curso de formación que confirma la adquisición de las

competencias profesionales necesarias para desempeñar tareas profesionales en el ámbito de la **"Coordinación de la cooperación de una institución educativa con empresas externas, incluida la obtención de patrocinadores"**.

Diccionario

A continuación se presenta un sistema de términos y conceptos utilizados en el desarrollo del programa modular de formación profesional. El diseño del programa se basó en la denominada metodología MES - *Módulos de Competencias Empleables*.

Programa modular de formación profesional	Documentación de la formación profesional en la que se especifiquen los efectos educativos (de aprendizaje), el alcance y la disposición de los contenidos de enseñanza y aprendizaje, los métodos y medios de enseñanza (incluidos los materiales para la realización de las clases). La selección del contenido del programa de formación modular resulta del análisis de las tareas profesionales que tienen lugar en la profesión a la que corresponden las unidades modulares del programa de formación.
Módulo de competencias profesionales (Módulos de Competencias Empleables - MES)	Ámbito de trabajo correspondiente a una determinada competencia profesional identificada en la norma de competencia profesional para una profesión determinada, <i>expresada en forma de unidades de módulo</i> . Se trata de una parte independiente del programa modular de formación profesional que comprende un conjunto de resultados de aprendizaje relacionados con una competencia profesional determinada, que se detallan en unidades de módulo, y que conducen a los alumnos a alcanzar resultados de aprendizaje en forma de conocimientos, capacidades y competencias personales y sociales.
Unidad modular	Trozo de trabajo lógico y aceptable dentro de una ocupación con un principio y un final claramente definidos, que corresponde a una tarea laboral. Su resultado es un producto, un servicio o una decisión importante. Una tarea requiere la interacción del trabajador con elementos como herramientas, equipos, otras personas, información, datos, acontecimientos, condiciones, entorno, etc. Una unidad modular del programa de formación es una sección independiente del programa de formación, descrita como una tarea profesional, cuya realización se espera que el alumno domine. Se trata de una unidad didáctica curricular compacta y autónoma (componente de un módulo de formación profesional) con resultados de aprendizaje detallados, medibles y formulados con precisión, con su correspondiente material didáctico y un conjunto de ejercicios que permiten la formación de destrezas y competencias sociales personales.
Mapa didáctico del programa modular de formación profesional	Se trata de un diagrama gráfico de bloques que muestra las correlaciones entre los módulos y las unidades modulares identificadas en el programa de formación profesional. La disposición de la correlación de módulos y unidades modulares permite una organización óptima de las actividades de aprendizaje y la división en grupos de formación.
Comprobación del progreso	Es un reflejo exacto de los resultados de aprendizaje establecidos para la unidad modular (y la unidad de formación). Debe proporcionar pruebas creíbles de que el alumno es capaz de demostrar los resultados de aprendizaje alcanzados, adquiridos de acuerdo con las normas y condiciones establecidas en la declaración de objetivos. Al final de la unidad de formación se realizará un control de progreso para que el alumno se autoevalúe.
Paquete educativo (manual)	Conjunto de materiales de enseñanza y aprendizaje que constituyen material didáctico para el programa de formación y están relacionados con la unidad modular. Entre otras cosas, incluye: una guía del alumno, conjuntos de ejercicios y materiales didácticos, y un conjunto de herramientas para comprobar el progreso y la consecución de los resultados del aprendizaje.

PROGRAMA Y ORGANIZACIÓN DE LA FORMACIÓN

1. descripción de la competencia profesional - elementos seleccionados

1.1.1. 1.1 Posicionamiento de las competencias componentes en las clasificaciones con referencia al marco de cualificaciones

Módulo 1 Coordinar la cooperación del proveedor de FP con empresas externas, incluida la captación de patrocinadores

Clasificación Internacional Uniforme de Ocupaciones CIUO-08¹

- grupo 1345 Gestores de la educación^{2, 3, 4}
Director de la Escuela, Taller del Director de la Escuela
- grupo 2330 Profesor de enseñanza secundaria
Profesor de asignaturas de secundaria
- Grupo 2320 Profesor de formación profesional
Profesor de formación profesional (materias específicas); Profesor de formación profesional práctica; Profesor de materias artísticas profesionales;
- Grupo 2423 Profesionales de personal y carreras
Orientador profesional
- 4110 Empleados de oficina

Marco Europeo de Cualificaciones⁵

- Nivel V (mínimo).

¹ Clasificación Internacional Uniforme de Ocupaciones:

<https://www.ilo.org/public/english/bureau/stat/isco/isco08/> (consultado el 20.06.2022).

² Clasificación de ocupaciones y especialidades para las necesidades del mercado laboral a partir del 01.01.2022: <https://psz.praca.gov.pl/rynek-pracy/bazy-danych/klasyfikacja-zawodow-i-specjalnosci> (consultado el 20.06.2022).

³ Establecida por real decreto: Ministerio de Economía (2010). Real Decreto 1591/2010, por el que se aprueba la Clasificación Nacional de Ocupaciones 2011. Boletín oficial del estado nº 306:

https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2010-19389 (consultado el 30.06.2022).

⁴ Danmarks Statistiks Fagklassifikation (DISCO-08), v1:2010:

<https://www.dst.dk/da/Statistik/dokumentation/nomenklaturer/disco> (consultado el 30.06.2022).

⁵ Marco Europeo de Cualificaciones - niveles: <https://europa.eu/europass/pl/description-eight-ecq-levels> (consultado el 20.06.2022).

Marco Nacional de Cualificaciones

	Polonia ⁶	España ⁷	Platos ⁸	Grecia ⁹
Nivel KRS	5	5	5	4

1.1.2. Marco Europeo de Cualificaciones

La referencia al Marco Europeo de Cualificaciones (MEC) en el programa de formación "Coordinación de la cooperación entre proveedores de EFP y empresas externas, incluida la captación de patrocinadores" es para tener en cuenta y adaptar el contenido del programa a los principios y al nivel mínimo 5 del MEC, desarrollado por la Unión Europea para facilitar la comparación de cualificaciones a nivel europeo.

La referencia MEC del **programa de formación** abarca varios aspectos clave:

1. **Niveles de cualificación:** El programa de formación define como mínimo el nivel 5 del MEC, con el que están relacionados los resultados de aprendizaje identificados para la nueva cualificación "Coordinación de la cooperación de los proveedores de EFP con empresas externas, incluida la obtención de patrocinadores". La referencia al MEC en el programa de formación al nivel 5 del MEC indica en qué nivel se sitúan los resultados de aprendizaje incluidos en el programa y permite que el contenido de aprendizaje se ajuste a los requisitos de dicho nivel.
2. **Descripción de las aptitudes y competencias** El MEC describe la gama de destrezas, competencias y conocimientos específicos del nivel de cualificación 5. La referencia al MEC en el plan de estudios significa que el contenido y los objetivos de aprendizaje están en consonancia con las destrezas y competencias descritas para el nivel 5.
3. **Traducción de cualificaciones:** la utilización de este enfoque proporciona las herramientas y directrices necesarias para comparar cualificaciones entre distintos países y sistemas educativos. La referencia al MEC en el plan de estudios permite identificar qué cualificaciones y niveles del MEC alcanzan los alumnos en el programa de formación y facilita la comparación con otras cualificaciones de los Estados miembros de la UE.
4. **Movilidad y transparencia:** la referencia al nivel 5 del MEC pretende facilitar la movilidad de los alumnos y los trabajadores en Europa mediante el reconocimiento de las cualificaciones a escala europea. La referencia al MEC en el programa de formación contribuye a la transparencia y comprensibilidad de las cualificaciones, permitiendo a los alumnos circular entre los distintos sistemas educativos de Europa.
5. **Consulta y cooperación:** la referencia al MEC en el programa de formación requiere la consulta y la cooperación con los organismos e instituciones pertinentes que se ocupan de

⁶ Marco polaco de cualificaciones - <https://www.kwalifikacje.gov.pl/o-zsk/polska-rama-kwalifikacji> (consultado el 20.06.2022).

⁷ El nivel 1 del Marco Español de Cualificaciones se corresponde con el nivel 5 del Marco Europeo de Cualificaciones: <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2011-13317>. Establecido por real decreto: Ministerio de Educación (2011). Real Decreto 1027/2011, de 15 julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior. Boletín oficial del estado, nº 185.

⁸ https://ufm.dk/en/education/recognition-and-transparency/transparency-tools/qualifications-frameworks/levels/niveaubeskrivelser_en.pdf (consultado el 30.06.2022).

⁹ El Marco Helénico de Cualificaciones: <https://nqf.gov.gr/index.php/ta-8-epipeda> (consultado el 21.11.2022).

las cualificaciones a escala nacional y europea. Esta cooperación es importante para garantizar la compatibilidad del programa con el MEC y obtener la validación de las cualificaciones obtenidas.

La referencia al Marco Europeo de Cualificaciones en el programa de formación "Coordinación de la cooperación de los proveedores de EFP con empresas externas, incluida la captación de patrocinadores" contribuye a crear normas educativas coherentes y compatibles a escala europea.

Nombre del módulo	Nombre del módulo	MEC
M1. Coordinar la cooperación del centro de FP con empresas externas, incluida la captación de patrocinadores.	M1.J1. Captación de empresas externas para la cooperación y promoción de la formación profesional	<p>Conocimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • amplios conocimientos fácticos y teóricos en un campo concreto de trabajo o estudio y conciencia de las limitaciones de dichos conocimientos <p>Habilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • una amplia gama de capacidades cognitivas y prácticas necesarias para resolver problemas abstractos de forma creativa <p>Responsabilidad y autosuficiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gestión y supervisión en contextos laborales o de estudio sujetos a cambios imprevisibles análisis y desarrollo del rendimiento propio y ajeno
	M1.J2. Creación de clases de patronazgo y organización de la formación dual	
	M1.J3. Obtener el apoyo de empresas externas para el acondicionamiento de talleres y laboratorios escolares.	
	M1.J4. Implicar a los empresarios en los exámenes profesionales organizados por la escuela, en la aplicación de la orientación profesional y en la preparación de los alumnos para su incorporación al mercado laboral.	
	M1.J5. Formación continua de profesores de formación profesional en cooperación con los empresarios	

1.1.3. Marco Nacional de Cualificaciones

La referencia al Marco Nacional de Cualificaciones en el programa de formación "Coordinación de la cooperación entre proveedores de EFP y empresas externas, incluida la captación de patrocinadores" consiste en tener en cuenta y adaptar el contenido del programa a las normas y requisitos específicos establecidos por el Marco Nacional de Cualificaciones en los países socios.

Los marcos nacionales de cualificaciones son estructuras desarrolladas por el Estado o las organizaciones responsables de la educación y la formación profesionales. Su objetivo es definir la gama y el nivel de conocimientos, destrezas y competencias que los alumnos deben alcanzar dentro de una determinada ocupación o cualificación.

La referencia al Marco Nacional de Cualificaciones en el programa de formación "Coordinación de la cooperación de los proveedores de EFP con empresas externas, incluida la captación de patrocinadores" abarca varios aspectos clave:

1. **Identificación de las competencias clave:** El análisis del MNC permite identificar las competencias y destrezas clave que los estudiantes deben adquirir en una determinada ocupación o cualificación. El plan de estudios debe tener en cuenta estas competencias e identificar objetivos de aprendizaje específicos relacionados con ellas.
2. **Alineación del contenido del programa:** El programa de formación debe ajustarse al contenido y los requisitos definidos por el Marco Nacional de Cualificaciones. Esto significa que el contenido del programa debe ajustarse a las normas definidas e incluir los conocimientos, aptitudes y competencias necesarios.
3. **Establecer niveles de cualificación:** Los marcos nacionales de cualificación suelen especificar niveles de cualificación o niveles de progresión en una ocupación. El programa de formación debe tener en cuenta estos niveles y garantizar que los alumnos adquieran las capacidades y competencias adecuadas a su nivel de cualificación.
4. **Evaluación y certificación:** el Marco Nacional de Cualificaciones suele definir procedimientos de evaluación y certificación que se utilizan para confirmar que los alumnos han alcanzado determinados niveles. El programa de formación debe tener en cuenta estos procedimientos y preparar a los alumnos para los exámenes y evaluaciones pertinentes, tal como exige el marco de cualificaciones.

La referencia al Marco Nacional de Cualificaciones en el programa de formación es importante, ya que garantiza la coherencia, la calidad y la consistencia del programa con las normas educativas generales, tanto dentro del país como en toda la Unión Europea. También permite el reconocimiento de los logros de los alumnos a escala nacional e internacional.

Marco polaco de cualificaciones

Nombre del módulo	Nombre del módulo	Marco Nacional de Cualificaciones ¹⁰ (NQF)		
		Conocimientos	Habilidades	Competencia social
M1. Coordinar la cooperación del centro de FP con empresas externas, incluida la captación de patrocinadores.	M1.J1. Captación de empresas externas para la cooperación y promoción de la formación profesional	Teorías y principios: Métodos y soluciones: P5Z_WT conoce y comprende la base teórica de los métodos y tecnologías utilizados en las actividades profesionales Actividad empresarial: P5Z_WT conoce y comprende los principios de la empresa y el espíritu empresarial Ética: P5Z_WT conoce y comprende los principios éticos aplicables a las actividades profesionales Fenómenos y procesos: Propiedades, condiciones: P5Z_WZ conoce y comprende teorías	Información: Documentación: P5Z_UI es capaz de preparar y mantener la documentación necesaria para las actividades profesionales Cálculos, análisis, síntesis y previsiones: P5Z_UI es capaz de seguir la evolución de un determinado campo de actividad profesional, las condiciones jurídicas y los contextos locales P5Z_UI Ser capaz de seguir la evolución de un campo de actividad profesional determinado, las condiciones jurídicas y los contextos locales. Organización del trabajo: Planificar y ajustar los planes: P5Z_IO es capaz de preparar un plan de acción para sus propias	Conformidad: Normas, instrucciones, leyes: P5Z_KP está dispuesto a cumplir las normas de conducta aplicables a las actividades profesionales que garantizan la calidad de las actividades profesionales y la seguridad Cooperación: Relaciones en un entorno profesional: P5Z_KW está dispuesto a mantener relaciones adecuadas en el entorno profesional local Responsabilidad: Normas éticas:
	M1.J2. Creación de clases de patronazgo y organización de la formación dual			
	M1.J3. Obtener el apoyo de empresas externas para el acondicionamiento de talleres y laboratorios escolares.			
	M1.J4. Implicar a los empresarios en los exámenes profesionales organizados por la escuela, en la aplicación de la orientación profesional y en la preparación de los alumnos para su incorporación al mercado laboral.			

¹⁰ Características del Nivel II del Marco Polaco de Cualificaciones típicas de las cualificaciones profesionales - niveles 1-8 Entradas - conocimientos, destrezas, competencias sociales - deben estar relacionadas con una actividad profesional específica:

https://kwalifikacje.gov.pl/images/downloads/materia%C5%82y_do_serwisu_ZSK/tabele_PRK/PRK_tab3.pdf (consultado el 15.05.2023)

	<p>M1.J5. Formación continua de los profesores de formación profesional en colaboración con los empresarios</p>	<p>seleccionadas que explican fenómenos y procesos relacionados con las actividades profesionales</p> <p>Organización del trabajo:</p> <p>Métodos y tecnologías: P5Z_WO conoce y comprende una amplia gama de métodos y tecnologías utilizados en las actividades profesionales</p> <p>Soluciones organizativas: P5Z_WO Conoce y comprende una amplia gama de disposiciones organizativas en las actividades profesionales.</p> <p>Herramientas y materiales:</p> <p>Acciones y funciones: P5Z_WN Conoce y comprende los principios de funcionamiento y utilización de herramientas, máquinas y equipos utilizados para realizar tareas profesionales.</p>	<p>tareas profesionales y las del equipo dirigido, teniendo en cuenta las condiciones variables y previsibles, y de revisar el plan en función de las circunstancias.</p> <p>Ejercicios: P5Z_IO es capaz de realizar tareas profesionales moderadamente complejas en condiciones variables y no del todo predecibles. P5Z_IO es capaz de dirigir un pequeño equipo de trabajadores que realizan tareas profesionales moderadamente complejas en condiciones variables pero predecibles.</p> <p>Acción correctiva: P5Z_IO es capaz de analizar y evaluar el curso y los efectos de las actividades profesionales, resolver problemas no habituales y realizar los ajustes oportunos.</p> <p>Flujo de información: P5Z_IO es capaz de gestionar los flujos de información relacionados con las actividades profesionales P5Z_IO es capaz de cooperar con clientes y colaboradores</p> <p>Herramientas y materiales:</p> <p>Elección del uso: P5Z_UN es capaz de seleccionar los métodos, tecnologías, procedimientos y materiales necesarios en las actividades profesionales</p>	<p>P5Z_KO está dispuesto a promover principios éticos en su actividad profesional</p> <p>P5Z_KO está preparado para tener en cuenta la calidad, el contexto económico y social y otros efectos relevantes de la actividad profesional</p> <p>P5Z_KO está dispuesto a aceptar la responsabilidad relacionada con la actividad profesional</p>
--	--	---	--	---

			<p>Aprendizaje y desarrollo profesional:</p> <p>Autodesarrollo: P5Z_UU es capaz de analizar y evaluar sus competencias profesionales P5Z_UU es capaz de aprovechar de manera independiente las oportunidades disponibles para actualizar y ampliar sus competencias profesionales.</p> <p>Apoyar el desarrollo de los demás: P5Z_UU puede evaluar las necesidades de formación del personal subordinado P5Z_UUCPuede actuar como mentor/mentor de un aprendiz de un recién llegado.</p>	
--	--	--	--	--

Marco danés de cualificaciones

Nombre del módulo	Nombre del módulo	Marco Nacional de Cualificaciones ¹¹ (NQF)		
		Conocimientos	Habilidades	Competencia social
M1. Coordinar la cooperación del centro de FP con empresas	M1.J1. Captación de empresas externas para la cooperación y promoción de la formación profesional	- Debe tener conocimientos prácticos y aplicación de metodología y teoría en el	- Debe ser capaz de utilizar y combinar un amplio conjunto de competencias relacionadas con la práctica y los procesos	- Debe ser capaz de entrar en procesos de trabajo orientados al desarrollo y/o interdisciplinarios.

¹¹ Marco Danés de Cualificaciones https://ufm.dk/en/education/recognition-and-transparency/transparency-tools/qualifications-frameworks/levels/niveaubeskrivelser_en.pdf (consultado el 15.05.2023)

externas, incluida la captación de patrocinadores.	M1.J2. Creación de clases de patronazgo y organización de la formación dual	<p>área profesional o campo de estudio.</p> <p>- Debe tener un conocimiento de la práctica y/o de las principales teorías y metodologías aplicadas y ser capaz de comprender su uso en la profesión.</p>	<p>de trabajo de la profesión o campo de estudio.</p> <p>- Debe ser capaz de evaluar los problemas de la práctica y adaptar los procedimientos y procesos de trabajo.</p> <p>- Debe ser capaz de comunicar los problemas de la práctica y las posibles soluciones a socios y usuarios.</p>	<p>- Debe ser capaz de desempeñar determinadas funciones de gestión y planificación en relación con el ejercicio de la profesión o campo de estudio.</p> <p>- Debe ser capaz de identificar y desarrollar sus propias oportunidades de formación continua en diferentes entornos de aprendizaje.</p>
	M1.J3. Obtener el apoyo de empresas externas para el acondicionamiento de talleres y laboratorios escolares.			
	M1.J4. Implicar a los empresarios en los exámenes profesionales organizados por la escuela, en la aplicación de la orientación profesional y en la preparación de los alumnos para su incorporación al mercado laboral.			
	M1.J5. Formación continua de los profesores de formación profesional en colaboración con los empresarios			

Marco griego de cualificaciones

Nombre del módulo	Nombre del módulo	Marco Nacional de Cualificaciones ¹² (NQF)		
		Conocimientos	Habilidades	Competencia social
M1. Coordinar la cooperación del	M1.J1. Captación de empresas externas para la cooperación y	GRC1: Conocimiento de los registros de usuarios y de los	GR1.1.1: Mantiene un archivo para cada empresa y estudiante	GR1: Respeto de la ética profesional.

¹² Marco griego de cualificaciones <https://proson.coppep.gr/en/HQFLevels> (consultado el 15.05.2023)

centro de FP con empresas externas, incluida la captación de patrocinadores.	promoción de la formación profesional	principios y normas del Código de Conducta GR2: Conocimiento del marco jurídico de la protección de datos personales y sensibles. GR3: Principios básicos de redacción y presentación de informes. GR4: Principios básicos y procedimientos para supervisar el progreso de los beneficiarios. GR5: Requisitos básicos para la idoneidad del emplazamiento del servicio. GR6: Principios básicos para el desarrollo de un programa de orientación profesional GR7: Principios básicos y tipos de evaluación de necesidades. GR8: Principios básicos y procedimientos para redes y asociaciones. GR9: Principales políticas y acciones europeas y nacionales en materia de educación y empleo. GR10: Saber recopilar, preparar y evaluar materiales para proporcionar información sobre educación/formación, empleo y mercado laboral.	GR1.2: Seguimiento de los beneficiarios GR1.3: Organiza y coordina actividades de cooperación externa dentro de la organización. GR1.3.3: Desarrolla la cooperación con diversas partes interesadas en relación con la formación profesional GR1.3.4: Selecciona la metodología y las herramientas adecuadas para cada ocasión GR4.1: Proyectos Procesos de calidad: GR4.2: Implementa la evaluación GR4.3: Redacta un informe de evaluación	GR2: Sensibilidad interpersonal/conciencia social. GR3: Gestión del tiempo. GR4: Comunicación. GR5: Capacidad de organización. GR6: Trabajo en equipo. GR7: Aplicación de las directrices. GR8: Empatía y aceptación incondicional. GR9: Autenticidad.
	M1.J2. Creación de clases de patronazgo y organización de la formación dual			
	M1.J3. Obtener el apoyo de empresas externas para el acondicionamiento de talleres y laboratorios escolares.			
	M1.J4. Implicar a los empresarios en los exámenes profesionales organizados por la escuela, en la aplicación de la orientación profesional y en la preparación de los alumnos para su incorporación al mercado laboral.			
	M1.J5. Formación continua de los profesores de formación profesional en colaboración con los empresarios			

Marco Español de Cualificaciones

Nombre del módulo	Nombre del módulo	Marco Nacional de Cualificaciones ¹³ (NQF)		
		Conocimientos	Habilidades	Competencia social
M1. Coordinar la cooperación del centro de FP con empresas externas, incluida la captación de patrocinadores.	M1.J1. Captación de empresas externas para la cooperación y promoción de la formación profesional	1. Conceptos básicos de los distintos tipos de marketing y sus aplicaciones.	Elegir la estrategia de marketing adecuada para cada campaña	Concienciación pública. Gestión del tiempo. Comunicación. Trabajar en equipo. Empatía
	M1.J2. Creación de clases de patronazgo y organización de la formación dual	2. conocimiento de la selección/definición del grupo destinatario	Creatividad. Aporta ideas diferentes y ponlas en práctica. Organiza y coordina las actividades de marketing	
	M1.J3. Obtener el apoyo de empresas externas para el acondicionamiento de talleres y laboratorios escolares.	3. los conocimientos necesarios para elegir la estrategia de marketing adecuada	Capaz de	
	M1.J4. Implicar a los empresarios en los exámenes profesionales organizados por la escuela, en la aplicación de la orientación profesional y en la preparación de los alumnos para su incorporación al mercado laboral.	4 Bases para una estrategia de marketing	Capacidad de organización. Capacidad analítica	
	M1.J5. Formación continua de profesores de formación profesional en colaboración con	5. fundamentos de las distintas redes sociales y sus aplicaciones	Capacidad de comunicación Capacidad de trabajo en equipo Seguimiento	
		6. conocimientos para crear una campaña específica en los medios sociales	Pensamiento crítico, capacidad de reacción ante imprevistos	
		7. Conocimiento de los aspectos jurídicos de la protección de datos.		
		8 Bases para analizar los resultados de la estrategia de marketing y la campaña social.		

¹³ Marco Español de Cualificaciones <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2003-17588&p=20051203&tn=1#anii> (consultado el 15.05.2023)

	empresarios			
--	-------------	--	--	--

2. Descripción

1.1.4. 2.1 Síntesis

El responsable de extensión de la escuela profesional (en adelante: responsable de extensión), en el marco de una competencia profesional independiente, lleva a cabo y coordina actividades en el ámbito de la cooperación ampliamente entendida de la institución que imparte educación y/o formación profesional con representantes de empresarios y fabricantes de maquinaria y equipos utilizados en un sector profesional determinado, pudiendo llevar a cabo actividades destinadas a atraer patrocinadores.

1.1.5. 2.2 Descripción del trabajo y cómo se lleva a cabo, ámbitos de la profesión

Dependiendo del país concreto, el lugar de trabajo y el reparto de responsabilidades en el centro escolar u organización de formación profesional, el alcance de las tareas que debe realizar el animador de divulgación puede variar. Las tareas y actividades asignadas al responsable de divulgación por la dirección pueden asignarse a una sola persona o distribuirse entre varias.

Una de las principales tareas profesionales llevadas a cabo por el responsable de extensión es atraer a los empresarios y fabricantes de maquinaria y equipos utilizados en el sector profesional respectivo para que cooperen, así como la promoción y el **desarrollo** relacionados **de la** formación profesional. Al llevar a cabo estas tareas, el responsable, entre otras cosas, establece redes e identifica los beneficios para los empresarios, los centros, los profesores, las autoridades escolares, el mercado laboral y otras partes interesadas de la cooperación del centro con la empresa/fabricante. Para ello, utiliza herramientas ya creadas o las crea él mismo, con la ayuda de las cuales lleva a cabo actividades de promoción a través de diversos medios de comunicación.

Otras tareas que pueden confiarse al líder son la creación de clases de patrocinio y la organización de la educación dual. Esta tarea es especialmente importante en términos de eficacia y eficiencia del proceso de aprendizaje de los jóvenes. Al participar en la educación dual, los estudiantes tienen la oportunidad de trabajar en un entorno laboral real, resolver problemas reales e interactuar con otros empleados. Las clases de mecenazgo, a su vez, no sólo contribuyen a la promoción de la empresa mecenazgo, sino que también pueden traducirse en un mejor equipamiento de las aulas en las escuelas.

Desde el punto de vista de una institución que imparte educación y/o formación profesional, también es importante que el líder se comprometa a obtener apoyo de empresas externas para el reequipamiento de talleres y laboratorios escolares con maquinaria, herramientas, equipos y material didáctico modernos.

Se pueden encomendar al responsable de divulgación tareas destinadas a implicar a los empresarios en los exámenes profesionales o en la puesta en práctica de la orientación profesional. La participación de representantes de posibles empleadores en los exámenes

profesionales de los alumnos da realce al propio proceso de validación de la competencia profesional y puede contribuir a que los empleadores hagan ofertas de trabajo a los mejores alumnos.

Otro grupo para el que el animador puede llevar a cabo actividades son los profesores de formación profesional empleados en una institución que imparte formación profesional. El responsable, basándose en un diagnóstico de las necesidades de formación de los profesores de formación profesional, puede organizar para ellos cursos de formación o prácticas en empresas en cooperación con los empresarios.

El responsable de divulgación difunde modelos de buena conducta entre los distintos grupos de interesados. Lleva a cabo las tareas encomendadas respetando las normas éticas y jurídicas aplicables en los países socios.

El líder es capaz de evaluar críticamente sus propias acciones. Por ello, supervisa y evalúa continuamente su trabajo con el fin de mejorar su rendimiento. Para ello, desarrolla herramientas, elabora informes en los que identifica áreas de mejora y propone alternativas para mejorar el rendimiento.

El responsable de divulgación participa en el trabajo del equipo y colabora con sus miembros, que representan tanto a la escuela como a la comunidad empresarial. Es responsable de la calidad de las actividades realizadas en este ámbito.

Debido a los continuos cambios organizativos y legales, el responsable mejora su trabajo y actualiza las herramientas y materiales didácticos utilizados por iniciativa propia.

El responsable de extensión ejerce sus funciones profesionales dentro y fuera del recinto escolar. Por regla general, el trabajo tiene lugar en un despacho u otra sala adecuada del edificio escolar. El responsable de divulgación también desempeña sus funciones y tareas sobre el terreno, en reuniones con representantes de empresas, organismos de la administración local, otras escuelas, centros educativos.

El líder de divulgación utiliza en actividades profesionales:

- un ordenador con programas ofimáticos típicos o programas específicos para preparar presentaciones, recopilar materiales y datos necesarios para planificar y preparar el trabajo,
- software para navegar por Internet y enviar y recibir correo electrónico,
- equipos típicos de oficina, es decir, impresora, fotocopidora, fax, escáner,
- teléfono fijo y móvil,
- coche u otro medio de transporte.

En el curso de sus tareas laborales, el líder de divulgación puede verse expuesto a estrés inducido:

- responsabilidad por las decisiones adoptadas,
- realizar tareas que requieran negociaciones y conversaciones con representantes de la empresa.

De los análisis realizados en los países socios del proyecto se desprende que las tareas y actividades asignadas al responsable de divulgación pueden ser realizadas por:

- un representante de la dirección en los centros educativos, incluido el director, el subdirector o el jefe de talleres escolares;
- profesor designado de un centro de formación profesional;
- un profesor de formación profesional designado, o un profesor de formación profesional práctica, o un profesor de arte profesional, o un profesor de asignaturas teóricas profesionales, o un consejero profesional, o un
- otro miembro del personal administrativo y de oficina empleado por el centro escolar o de formación profesional designado por el director.

1.1.6. 2.3 Formación y cualificación necesarias para acceder a la profesión

Un responsable de extensión está preparado teórica y prácticamente para poner en marcha y coordinar actividades destinadas a desarrollar la cooperación de una institución que imparte educación y/o formación profesional con empresas externas, incluida la captación de patrocinadores.

El nivel de formación exigido, así como la cualificación necesaria para desempeñar un trabajo en el ámbito de las competencias profesionales asignadas, se derivan, entre otras cosas, del puesto principal ocupado en la institución que imparte la formación profesional.

Donde se encomiendan las tareas de líder de la cooperación exterior:

- director, subdirector de una escuela o jefe de un taller escolar, se les exige una titulación de nivel VII del Marco Europeo de Cualificaciones y varios años de experiencia profesional.

El director de una institución que imparte formación profesional **en Polonia** es seleccionado en un concurso abierto y la autoridad principal (alcalde) le confía sus funciones. En cambio, el director adjunto y el jefe de taller son nombrados por el director. Los requisitos de cualificación para los directores y otros cargos directivos se establecen en el Reglamento del Ministro de Educación Nacional de 11 de agosto de 2017 sobre los requisitos que debe cumplir una persona que ocupe el cargo de director y otros cargos directivos en un jardín de infancia público, una escuela primaria pública, una escuela secundaria pública y una institución pública (Diario de Leyes 2021, punto 1449, modificado).

En España, la selección de directores de centros públicos se realiza mediante concurso de méritos entre los profesores que trabajan en dichos centros. Estas cuestiones están reguladas por una disposición: Ministerio de Educación (2020). Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Boletín oficial del estado, nº 340 https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2020-17264.

En Dinamarca, el consejo escolar determina la competencia y otros requisitos necesarios que debe cumplir el director. En muchos casos, el director tendrá una formación académica de grado o máster.

En Grecia, para ser director de un centro público de formación profesional (IEK, KEK) hay que ser profesor contratado de forma permanente en la enseñanza pública o funcionario fijo o empleado con contrato laboral de duración indefinida que posea un título universitario en Grecia o un título equivalente en el extranjero, al menos diez (10) años de servicio público o educativo, de los cuales seis (6) años de experiencia administrativa y/o educativa en educación y formación profesional (experiencia adquirida como experiencia docente horaria en estructuras de educación y formación profesional). Se aplican otras condiciones para otros tipos de centros de formación profesional (EPAS, PEPAS, etc.). Toda la normativa se describe en el número correspondiente del Boletín Oficial del Estado (5831/2021), disponible en línea aquí: https://www.esos.gr/sites/default/files/articles-legacy/oaed_0.pdf

- profesor de enseñanza general o profesional - nivel mínimo VI del Marco Europeo de Cualificaciones

En Polonia, los requisitos de cualificación de los profesores están regulados por ley y se incluyen en el anuncio del texto uniforme del Reglamento del Ministro de Educación Nacional de 1 de julio de 2020 sobre las cualificaciones detalladas exigidas a los profesores.

En España, para ser profesor de formación profesional es necesario aprobar un examen y tener como mínimo el nivel VI del Marco Europeo de Cualificaciones. Normativa: Ministerio de Educación (2020). Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Boletín oficial del estado, nº 340 https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2020-17264.

<https://www.educacion.navarra.es/documents/27590/651861/niveles+de+cualificaci3n.pdf/0a822454-a7d6-2f51-e751-6ad9b8f33e48>.

En Dinamarca, para ser profesor de formación profesional hay que tener un mínimo de formación profesional en la profesión que se enseña; es aconsejable completarla con un título universitario. Además, un candidato sin formación pedagógica debe completar un curso de diploma pedagógico (PD) en los primeros 4 años de empleo. Este suele comenzar un año después del empleo¹⁴. El director contrata al profesor. El director actúa con la ayuda de un comité de selección formado por profesores.

En Grecia, para que un profesor pueda trabajar como profesor de formación profesional, debe estar inscrito en la Organización Nacional de Certificación de Cualificaciones y Orientación Profesional (EOPPEP). Para figurar en los registros de la organización, es necesario estar en posesión de un Certificado de Aptitud Pedagógica. Los procedimientos se detallan en las Leyes 40 N.4722/2020, ΦΕΚ Α 177/15.9.2020 y en el sitio web de la EOPPEP: <https://www.eoppep.gr/index.php/el/how-to/teacher-certifikacija-osiaqni3cia-edukacyjne-uczenie-lifelong-learning-III-adult>

- orientador profesional - nivel mínimo VI del Marco Europeo de Cualificaciones

¹⁴ <https://www.uddannelsesforbundet.dk/media/4883/aftaler-for-tjenestemandsligende-paa-erhvervsuddannelses-mm-2019.pdf> (consultado el 04.07.2022).

En Polonia, las cualificaciones para ocupar el puesto de profesor orientador profesional en escuelas e instituciones están reguladas por ley y se establecen en el anuncio del texto uniforme del Reglamento del Ministro de Educación Nacional sobre las cualificaciones detalladas exigidas a los profesores, con fecha de 1 de julio de 2020.

En Dinamarca se exige una formación universitaria o profesional. Muy a menudo se requiere experiencia como docente.

En Grecia, de acuerdo con el marco institucional existente (Ley 4547/2018), para que alguien pueda ser incluido en el registro de orientadores profesionales, debe tener un título universitario en cualquier facultad y una especialización en asesoramiento y orientación profesional, como lo demuestra la presentación de uno de los tres documentos siguientes: (a) un título de doctorado de una universidad de Grecia o un título equivalente de una institución extranjera en el campo de la Orientación y el Asesoramiento o la Orientación Profesional, (b) un título de postgrado de una universidad en Orientación y Asesoramiento o Asesoramiento Profesional, o (c) un Certificado de Especialización en Orientación y Asesoramiento (P.E.SY.P.) de la Escuela Superior de Educación y Tecnología (A.S.PAITE).

- personal administrativo y de oficina designado por el Director - nivel mínimo V del Marco Europeo de Cualificaciones.

En Polonia, las tareas profesionales de administrativo y oficinista pueden ser desempeñadas por personas con estudios secundarios.

En España, para trabajar en un colegio, instituto o centro de formación profesional como personal administrativo o de oficina, es necesario aprobar un examen y tener como mínimo el nivel 2 del Marco Europeo de Cualificaciones. Ministerio de Educación (2006). Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Boletín oficial del estado, nº 106 (<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2006-7899&p=20220727&tn=1>).

En Dinamarca, un director administrativo debe tener una formación académica de licenciatura o máster.

En Grecia, para trabajar como empleado administrativo o de oficina en un centro público de formación profesional, es necesario tener al menos el nivel 3 del MEC (Ley 4763/20) https://www.minedu.gov.gr/publications/docs2021/nomos_4763_2020_fek_254_a_.pdf

2.4 Oportunidades de desarrollo profesional, validación/validación de competencias

El desarrollo profesional de un líder de divulgación depende principalmente de:

- el alcance de las tareas encargadas de la ejecución y coordinación de las actividades destinadas a desarrollar la cooperación entre la institución que imparte formación profesional y las empresas externas, y
- el puesto principal ocupado en la institución que imparte formación profesional.

Debido al alcance de las tareas asignadas relativas a la ejecución y coordinación de actividades destinadas al desarrollo de la cooperación entre un centro educativo que imparte educación y/o formación profesional y los empleadores, el responsable de la cooperación externa tiene la posibilidad de una promoción horizontal relacionada con la ampliación del alcance de las tareas asignadas.

En cambio, en el caso de un puesto ocupado, entran en juego tanto la promoción horizontal (ampliación de tareas) como la vertical (ascenso a otro puesto superior en la jerarquía organizativa del centro).

Actualmente no existe ninguna posibilidad en los países socios del proyecto de validar/validar la competencia profesional "K1. Coordinar la cooperación del centro de FP con empresas externas, incluida la obtención de patrocinadores". Dependiendo de los acuerdos desarrollados en el marco del proyecto, el líder de la cooperación externa puede estar obligado a renovar la competencia profesional periódicamente. Esto puede depender del periodo de validez del certificado expedido.

Estar en posesión de una cualificación profesional K1 documentada por un certificado. La coordinación de la cooperación del proveedor de EFP con empresas externas, incluida la obtención del patrocinio, permite asignar el documento expedido al **menos al** nivel V del Marco Europeo de Cualificaciones.

La confirmación de las cualificaciones o la validación de la competencia profesional puede basarse en los resultados obtenidos por un aprendiz en una prueba de validación, una muestra de trabajo, etc. El proceso de validación y certificación puede basarse en soluciones adoptadas en el Sistema Nacional de Cualificación o en otras soluciones sectoriales y medioambientales, desarrolladas, por ejemplo, a partir de los requisitos de la norma ISO/IEC 17024:2012 *Evaluación de la conformidad - Criterios generales para el funcionamiento de diversos tipos de organismos de certificación de personas*.

3. plan de formación modular

Carga de trabajo total

Nombre del módulo	Nombre del módulo	Número de horas lectivas			Número de puntos ECVET ¹
		Actividades	Obra propia	Total	
M1. Coordinar la cooperación del centro de FP con empresas externas, incluida la captación de patrocinadores.	M1.J1. Captación de empresas externas para la cooperación y promoción de la formación profesional	20	10	30	2
	M1.J2. Creación de clases de patronazgo y organización de la formación dual	20	25	45	3
	M1.J3. Obtener el apoyo de empresas externas para el acondicionamiento de talleres y laboratorios escolares.	25	20	45	3
	M1.J4. Implicar a los empresarios en los exámenes profesionales organizados por la escuela, en la aplicación de la orientación profesional y en la preparación de los alumnos para su incorporación al mercado laboral.	25	20	45	3
	M1.J5. Formación continua de los profesores de formación profesional en colaboración con los empresarios	25	35	60	4
Total M1		115	110	225	15

¹ En la asociación del proyecto para el cálculo de los puntos ECVET, se partió de la base de que 15 horas lectivas por 1 punto. Esto se debe al hecho de que en un centro de formación profesional hay unas 900 horas lectivas al año que, convertidas en 60 puntos, equivalen a 15 horas lectivas por 1 punto.

4 Recomendaciones para organizar el proceso de enseñanza y aprendizaje

La aplicación del programa de formación modular debe seguir la propuesta adjunta (diagrama inferior) del "Mapa didáctico del programa de formación profesional modular". Se trata de una ordenación de los vínculos entre los módulos y las unidades modulares del programa, que determina la secuencia de su aplicación. Servirá a los organizadores de la formación para planificar las actividades didácticas y a los alumnos para planificar el proceso de aprendizaje.

La formación puede impartirse en versiones:

- 1) estacionaria en una institución de formación, impartida por un formador utilizando conjuntos de paquetes educativos desarrollados en el marco del proyecto y apoyada por un conjunto de pruebas desarrolladas en versión electrónica y disponibles en la plataforma de formación junto con la formación e-learning;
- 2) a distancia, en la que el alumno se conecta a una plataforma de formación y aprende de forma autónoma.

El formador que imparta el programa de formación deberá tener:

- preparación en metodología de educación modular,
- la utilización de métodos pedagógicos activos,
- conocimientos y competencias en el diseño y desarrollo de paquetes educativos,
- Preparación especializada en la coordinación de la cooperación del centro de FP con empresas externas, incluida la obtención de patrocinadores o una de las unidades modulares concedidas en el programa, que él/ella impartirá.
- Experiencia práctica en la coordinación de la cooperación de los proveedores de EFP con empresas externas, incluida la captación de patrocinadores.

El formador, guiando el proceso de adquisición de habilidades del participante, debe ayudarlo a resolver problemas relacionados con el desempeño de la tarea, dirigiendo el ritmo de formación de habilidades profesionales, teniendo en cuenta las predisposiciones y las experiencias personales.

El formador, en casos justificados, puede establecer un curso de aprendizaje individual para el participante. Además, debe desarrollar los intereses profesionales de los alumnos, señalar las oportunidades de formación continua y de adquisición de nuevas competencias profesionales. También debe influir en la formación de las actitudes deseadas de los participantes, como la fiabilidad y la responsabilidad en el trabajo, el cuidado por su calidad, el respeto por el trabajo de los demás, el cuidado por el uso racional de los materiales, la apertura a soluciones innovadoras, la voluntad de establecer y mantener contactos profesionales.

El formador debe participar en la organización de la base técnica y didáctica y en la evaluación del plan de estudios modular y del material didáctico elaborado (manuales en forma de paquetes educativos).

Es aconsejable que el formador actualice y complete los paquetes educativos (manuales) que apoyan la aplicación del plan de estudios, por ejemplo, en lo que respecta a la validez de la legislación indicada, así como al contenido incluido.

Durante las actividades, el aprendiz también debe tener la oportunidad de desarrollar las

competencias sociales estipuladas en el programa. Esto es posible, entre otras cosas, mediante ejercicios preparados y la creación de redes.

En el caso de la formación presencial, el formador desempeña un papel muy importante a este respecto; es él quien debe crear situaciones de aprendizaje en las que puedan formarse las competencias sociales destacadas en el programa.

Se recomienda que un máximo de 16 participantes tomen parte en la enseñanza en clase en grupos. Por otra parte, los ejercicios prácticos en clase deben realizarse en subgrupos de 2 a 4 participantes.

Métodos pedagógicos recomendados

Se recomienda que la formación modular se imparta utilizando métodos basados en actividades, como:

- método del texto guía,
- método de autoaprendizaje guiado,
- el método situacional y el método de proyectos y ejercicios prácticos.

Los ejercicios prácticos deben ser el método de enseñanza dominante. Es aconsejable utilizar películas didácticas, organizar excursiones didácticas a instituciones en las que la cooperación entre el centro de FP y las empresas esté muy desarrollada.

En el curso del programa modular, debe prestarse atención al autoestudio, utilizando materiales distintos de los libros de texto, como: actos jurídicos, material de Internet, libros de texto, libros, etc.

La aplicación de los contenidos educativos, incluidos los ejercicios, debe tener en cuenta las tecnologías pedagógicas contemporáneas.

Sugerencias para hacer ejercicio

Se recomienda que los ejercicios incluidos en los paquetes de aprendizaje (manuales) tanto para el formador como para el alumno sean viables tanto para la organización de la formación presencial como a distancia.

En el caso de la formación presencial, se recomienda que los formadores amplíen los ejercicios para incluir aspectos prácticos de la coordinación de la cooperación de los proveedores de EFP con empresas externas.

Evaluación del rendimiento de los becarios

Antes, durante y después de cada unidad modular, el alumno debe someterse a una evaluación de sus conocimientos y competencias. La evaluación debe hacer que el alumno sea consciente de su nivel de rendimiento en relación con los requisitos del Perfil de Competencia Profesional, poner en práctica el trabajo sistemático, el autocontrol y la autoevaluación.

La evaluación del rendimiento de los participantes puede realizarse mediante:

- pruebas (orales, escritas y prácticas),
- observación de las actividades de los participantes,
- medición didáctica (por ejemplo, pruebas de conocimientos y destrezas a la entrada y al final de cada unidad modular).

Las pruebas de rendimiento y la evaluación requieren que el entrenador defina criterios y normas de evaluación, elabore pruebas de rendimiento, fichas de observación y fichas de

evaluación del progreso.

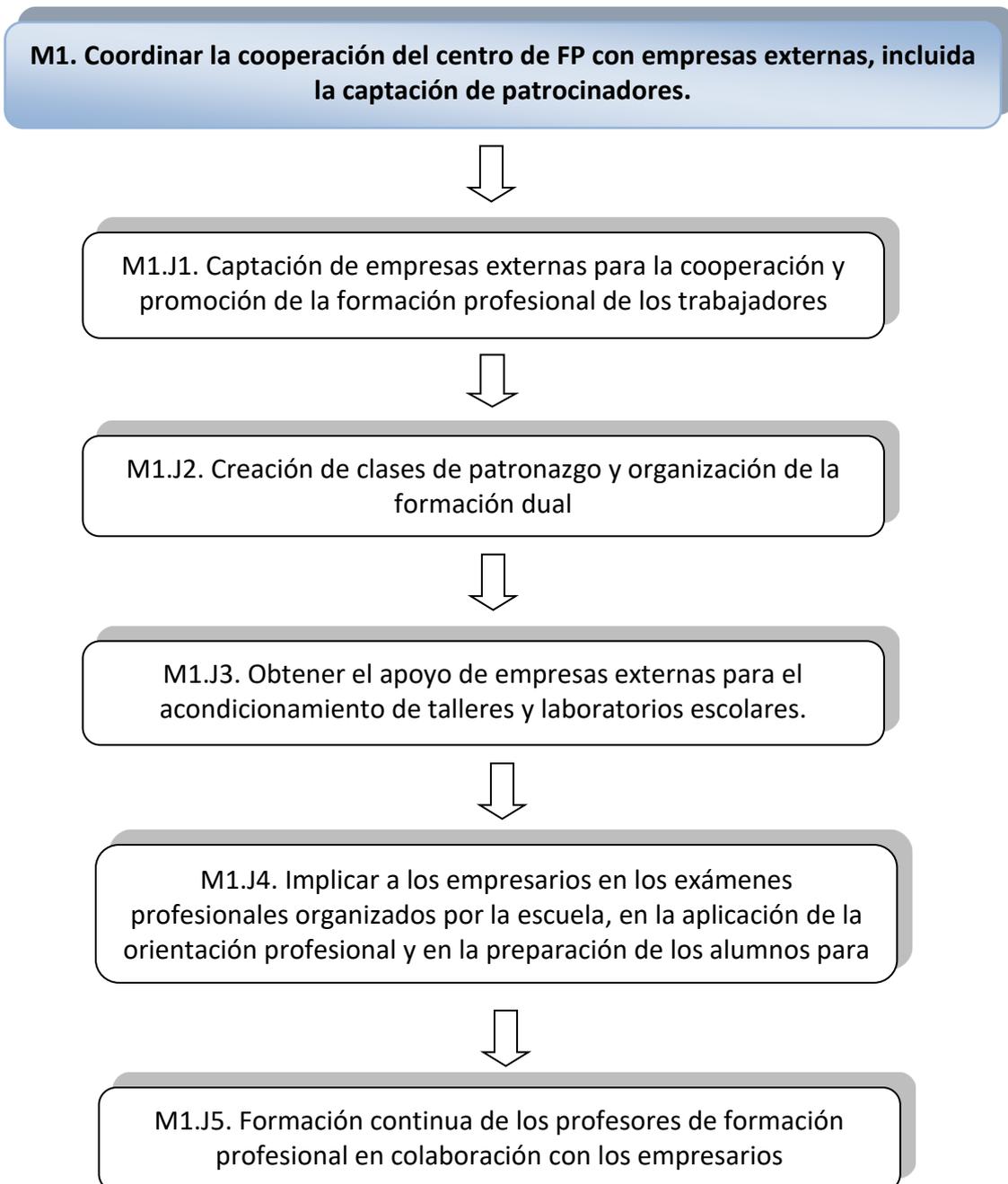
Se recomienda llevar a cabo una evaluación de diagnóstico antes del inicio de la formación presencial y a distancia y de cada unidad de módulo para determinar el alcance y el nivel de los conocimientos y aptitudes del alumno en la fase inicial del proceso de aprendizaje. Para ello, se recomienda utilizar una prueba de aptitud que deberá completar el alumno. Si el alumno obtiene más del 80% de respuestas correctas en dicha prueba, podrá ser eximido del área de formación correspondiente.

Durante la formación guiada presencial y a distancia de cada unidad modular, se recomienda realizar una evaluación formativa que proporcione información continua sobre la eficacia de los procesos de enseñanza y aprendizaje. La información obtenida de la evaluación permite realizar los ajustes necesarios en el proceso de enseñanza y aprendizaje. El proyecto ha preparado pruebas de progreso después de cada unidad de formación, que permiten al alumno realizar una autoevaluación de los resultados de aprendizaje adquiridos.

Tras la evaluación formativa (prueba de autoevaluación del dominio de conocimientos y habilidades después de cada unidad modular), el alumno debe proceder a una evaluación sumativa de la unidad modular y, por tanto, de todo el curso de formación. Para ello se utilizarán los kits de pruebas desarrollados en el marco del proyecto. Las pruebas deberán estar a disposición del alumno por vía electrónica en la plataforma de formación desarrollada. Las pruebas se desarrollarán como parte de un banco de pruebas. Dentro de la prueba, se recomienda utilizar un programa informático del banco de pruebas de la unidad modular para seleccionar las preguntas de forma aleatoria. El alumno de la formación presencial o a distancia deberá obtener más del 80% de las respuestas correctas para superar la unidad modular. Su superación será la base para la expedición de un microcertificado. La superación de todas las unidades modulares del programa de formación dará lugar a la expedición de un certificado de superación y de un microcertificado en forma de insignia.

5. Mapa didáctico del programa modular de formación profesional

El siguiente diagrama muestra la correlación de las unidades modulares del módulo M1. **Coordinar la colaboración del proveedor de FP con empresas externas, incluida la captación de patrocinadores.**



Programa modular de formación sobre "Coordinación de la cooperación de un proveedor de EFP con empresas externas, incluida la captación de patrocinadores" - unidades modulares y de formación

1. M1.J1. Captación de empresas externas para la cooperación y promoción de la formación profesional

Unidad modular M1.J1. Atracción de empresas externas para la cooperación y la promoción de la formación profesional	
Resultados del aprendizaje	Criterios de verificación
Grupo de resultados de aprendizaje: M1.J1.G1. Construir la imagen de una escuela de formación profesional entre los empleadores sobre la base de una estrategia de marketing.	
<p>Desarrollar una estrategia de marketing para la escuela de formación profesional destinada a desarrollar la colaboración con los empresarios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Define el término marketing – Define el término estrategia de marketing – Explica quién inicia las actividades de marketing – Explica cuáles son las expectativas de las partes implicadas en las actividades de marketing – Selecciona un concepto de desarrollo de marketing – Distingue entre tres conceptos de desarrollo del marketing (Marketing 1.0, Marketing 2.0, Marketing 3.0) – Analiza la estructura del modelo de estrategia de marketing de los centros de formación profesional – Identifica los grupos destinatarios – Selecciona formas de establecer la dirección de la cooperación de la escuela de formación profesional con los empleadores en el marco de la estrategia de marketing desarrollada. – Aplica el concepto de desarrollo del marketing a una escuela de formación profesional – Desarrolla modelos para una estrategia de marketing de centros de formación profesional destinada a captar empresarios – Establece la dirección de las actividades en el marco de la estrategia de marketing desarrollada.

Unidad modular M1.J1. Atracción de empresas externas para la cooperación y la promoción de la formación profesional	
Resultados del aprendizaje	Criterios de verificación
	<ul style="list-style-type: none"> – Identifica los grupos destinatarios dentro de la estrategia de marketing desarrollada. – Indica direcciones para el desarrollo de la cooperación entre la escuela de formación profesional y los empresarios en el marco de la estrategia de marketing desarrollada. – Crea una estrategia de marketing para el desarrollo de la cooperación de la escuela de formación profesional con el entorno, incluidos los empleadores en el marco de la estrategia de marketing desarrollada.
Grupo de resultados de aprendizaje: M1.J1.G2. Realizar, a través de los medios sociales, actividades de promoción en el entorno, incluso entre los empleadores para la cooperación con la formación profesional.	
Fomento de la cooperación en materia de formación profesional con el entorno, incluidos los empresarios, a través de los medios sociales	<ul style="list-style-type: none"> – Diferencia entre los distintos medios sociales – Selecciona los medios sociales en función de las actividades de promoción realizadas – Analiza las distintas funcionalidades de las redes sociales – Aplica los principios de publicación en las redes sociales – Normas de publicación en las redes sociales – Selecciona métodos y técnicas para aumentar la popularidad de las publicaciones en las redes sociales. – Distingue entre métodos, técnicas e instrumentos para evaluar la calidad de las actividades de promoción en curso en el entorno, incluso entre empresarios. – Utiliza determinados medios de comunicación social para promover la formación profesional en la comunidad, incluidos los empleadores. – Crea una cuenta escolar en las redes sociales seleccionadas – Edita los mensajes para su publicación en las redes sociales – Publicaciones en las redes sociales – Lleva a cabo actividades destinadas a aumentar la popularidad de los puestos publicados – Evalúa la calidad de las actividades de promoción realizadas en el entorno, incluso entre los empresarios.
Grupo de resultados de aprendizaje: M1.J1.G3. Reclutar a representantes de la comunidad, incluidos los empresarios, para que cooperen en el desarrollo de la formación profesional.	

Unidad modular M1.J1. Atracción de empresas externas para la cooperación y la promoción de la formación profesional	
Resultados del aprendizaje	Criterios de verificación
Demostrar las ventajas de la colaboración entre centros de formación profesional y empleadores a los distintos grupos de interesados.	<ul style="list-style-type: none"> – Define los grupos de partes interesadas que pueden beneficiarse de la cooperación de un centro de formación profesional con el medio ambiente, incluidos los empresarios. – Identifica formas y métodos para diagnosticar los beneficios que obtienen los distintos grupos de interesados de la cooperación de la escuela con el medio ambiente, incluidos los empresarios. – Diagnostica los beneficios que obtienen los distintos grupos de interesados de la cooperación de la escuela con el medio ambiente, incluidos los empresarios. – elabora listas de los beneficios que la colaboración entre empleadores y escuelas puede reportar a los distintos grupos de interesados
Creación y desarrollo de redes escuela-empresa	<ul style="list-style-type: none"> – Define qué es el trabajo en red – Selecciona métodos y herramientas para elaborar una lista de instituciones del entorno interesadas en cooperar con la escuela de formación profesional. – Distinguir entre los componentes de los acuerdos de interconexión de una escuela con el entorno, incluidos los empleadores. – elabora una lista de las instituciones, incluidos los empleadores, con las que coopera actualmente la escuela – Identifica las instituciones del entorno, incluidos los empleadores, con los que la escuela podría entablar una colaboración ampliamente entendida. – elabora acuerdos de creación de redes entre la escuela y la comunidad, incluidos los empresarios
Identificar las necesidades de las partes implicadas en la cooperación escuela-entorno, incluidos los empresarios.	<ul style="list-style-type: none"> – Define cuáles pueden ser las necesidades – Selecciona métodos, técnicas y herramientas para identificar las necesidades de las partes implicadas en la cooperación de los centros de formación profesional con el entorno, incluidos los empresarios. – Identifica las necesidades de las partes implicadas en la colaboración entre las escuelas y la comunidad, incluidos los empresarios.

Unidad modular M1.J1. Atracción de empresas externas para la cooperación y la promoción de la formación profesional	
Resultados del aprendizaje	Criterios de verificación
Desarrollar la red de contactos de la escuela con el entorno, incluidos los empresarios	<ul style="list-style-type: none"> – Identifica los componentes del plan escolar de cooperación con el entorno, incluidos los empresarios – Selecciona métodos y formas para mejorar la cooperación de la escuela con el entorno, incluidos los empresarios. – Crea un plan de cooperación de la escuela con el entorno, incluidos los empresarios – Organiza actividades para mejorar la cooperación con el medio ambiente, incluidos los empresarios – Realiza una evaluación de las actividades de cooperación emprendidas con el entorno, incluidos los empresarios
Competencia social	
<ul style="list-style-type: none"> – Actúa de forma independiente y coopera en un entorno estructurado en los procesos de captación de empresas externas para cooperar y promover la formación profesional. – Asume la responsabilidad de la calidad de las actividades realizadas en relación con la captación de empresas externas para la cooperación y la promoción de la formación profesional. – Evalúa el impacto de las actividades en curso sobre los posibles participantes y su entorno de trabajo. – Ser capaz de evaluar críticamente sus propias acciones como promotor y organizador de proyectos para atraer a empresas externas a cooperar y promover la formación profesional. – Difunde modelos de buena conducta entre los distintos grupos de interés. Participa en la captación de empresas externas para la cooperación y la promoción de la formación profesional. – Adapta el comportamiento a las circunstancias cambiantes del trabajo durante las actividades. – Mejora sus métodos de trabajo por iniciativa propia. – Sugiere alternativas para mejorar los resultados del trabajo. – Participa y colabora con otros miembros del equipo. – Sugiere alternativas para mejorar los resultados del trabajo. – Organiza su trabajo de forma productiva. 	

Competencia social

- Participa en el trabajo del equipo y colabora con sus miembros.
- Mantiene el orden en y alrededor del lugar de trabajo de acuerdo con lo establecido.
- Realiza las tareas con eficacia.

2. M1.J2. Creación de clases de patronato y organización de la formación dual

Unidad modular M1.J2. Creación de clases de patronato y organización de la formación dual	
Resultados del aprendizaje	Criterios de verificación
Grupo de resultados del aprendizaje: M1.J2.G1. Creación de clases patrón	
Definir el término "clase paraguas" e identificar las actividades que pueden llevarse a cabo como parte de una clase paraguas.	<ul style="list-style-type: none"> – Define el término clase patronal – Nombra y explica las actividades que pueden realizarse como parte de una clase paraguas – Reconoce el término clase patronal – Diferencia las actividades que pueden realizarse dentro de la clase paraguas – Elabora una lista de actividades que pueden realizarse en el marco de una clase de mecenazgo – Introduce a los partidos en las actividades que pueden realizarse en el marco de la clase de mecenazgo
Señalar las ventajas de crear una clase de mecenazgo a los distintos grupos de interesados	<ul style="list-style-type: none"> – Enumera los grupos de interés directa e indirectamente implicados en las clases de mecenazgo – Define qué es una prestación – Explica a la parte patronal los beneficios que le reporta trabajar con la escuela en relación con la creación de una clase patronal. – Explica a los demás partidos sus ventajas en relación con la creación de una clase clientelar – Reconoce a los grupos de interés que participan directa e indirectamente en las clases de mecenazgo de las empresas – Desarrolla conjuntos de beneficios para grupos de partes interesadas iguales resultantes de la creación de una clase paraguas.
Creación de una clase de mecenazgo y elaboración de un contrato entre la escuela y la empresa para la creación de una clase de mecenazgo.	<ul style="list-style-type: none"> – Explica cómo crear una clase de mecenazgo – Identifica los componentes de un contrato entre una escuela y una empresa para la creación de una clase de mecenazgo – Describe el procedimiento de elaboración de un contrato entre un centro escolar y una empresa para la creación de una clase de mecenazgo – Desarrolla el procedimiento de creación de una clase de mecenazgo

Unidad modular M1.J2. Creación de clases de patronato y organización de la formación dual	
Resultados del aprendizaje	Criterios de verificación
	<ul style="list-style-type: none"> – Inicia el proceso de elaboración de un contrato entre la escuela y la empresa para la creación de una clase paraguas. – Redacta, en consulta con un abogado, un contrato entre la escuela y la empresa para la creación de una clase de mecenazgo. – Presenta y acuerda con la parte social el contenido del contrato para la creación de la clase de mecenazgo – Recomienda a las partes que firmen un acuerdo para la creación de una clase de patrocinio
Grupo de resultados de aprendizaje: M1.J2.G2. Organización de la formación dual	
Definir el término "educación dual" e indicar las ventajas de introducir clases prácticas para los estudiantes en forma de educación dual para los distintos grupos de interesados.	<ul style="list-style-type: none"> – Define el término educación dual – Enumera los grupos de interés implicados directa e indirectamente en el proceso de formación dual en las empresas – Define si existe un beneficio – Explica a la parte empresarial los beneficios que le reporta trabajar con la escuela en el ámbito de la formación dual. – Explica a las otras partes sus ventajas en relación con la introducción de la formación dual para los estudiantes – Reconoce el término educación dual – Reconoce a los grupos de interés implicados directa e indirectamente en el proceso de formación dual en las empresas – Desarrolla conjuntos de beneficios para grupos de partes interesadas iguales resultantes de la introducción de clases prácticas para estudiantes en forma de educación dual tienen diferentes grupos de partes interesadas
Comprobación de la empresa de la posibilidad de impartir clases prácticas a los alumnos en forma de formación dual	<ul style="list-style-type: none"> – Identifica y selecciona criterios para examinar la capacidad de una empresa para impartir clases prácticas a los estudiantes en forma de formación dual. – Describe el procedimiento de consulta y verificación de una empresa para la posibilidad de impartir clases prácticas para estudiantes en la modalidad de formación dual – Explica cómo elaborar un informe sobre la verificación de una empresa para la posibilidad de impartir clases prácticas a los alumnos en la modalidad de formación dual

Unidad modular M1.J2. Creación de clases de patronato y organización de la formación dual	
Resultados del aprendizaje	Criterios de verificación
	<ul style="list-style-type: none"> – Expresa su opinión oralmente y por escrito sobre la posibilidad de que la empresa imparta clases prácticas a los estudiantes en forma de formación dual. – Elabora criterios para verificar la posibilidad de que una empresa imparta clases prácticas a los estudiantes en forma de formación dual. – Consulta con los representantes de la escuela y de la empresa los criterios desarrollados por la empresa para la posibilidad de ofrecer clases prácticas a los estudiantes en forma de formación dual. – Realiza una verificación de la empresa en cuanto a la posibilidad de impartir clases prácticas a los alumnos en forma de formación dual – Elabora un informe sobre la verificación de la empresa en relación con la posibilidad de impartir clases prácticas a los alumnos en forma de formación dual. – Proporciona un informe a la escuela y a los representantes de la empresa sobre la verificación de la empresa para la posibilidad de proporcionar clases prácticas para los estudiantes en forma de formación dual. – Elabora conclusiones, recomendaciones a partir de la verificación de la empresa con respecto a la posibilidad de impartir clases prácticas a los alumnos en forma de formación dual. – Decide, en colaboración con la dirección de la escuela, la organización de un curso de formación dual en una empresa verificada.
Elaboración de un acuerdo entre las partes implicadas en la formación práctica de los estudiantes en formato dual	<ul style="list-style-type: none"> – Identifica los componentes de un contrato entre las partes implicadas en el proceso de formación práctica de los alumnos en un formato dual para la formación dual en una empresa. – Describe el procedimiento para elaborar un acuerdo entre las partes implicadas en el proceso de formación práctica de los estudiantes en un formato dual para la formación dual en una empresa – Inicia el proceso de elaboración de un acuerdo entre las partes implicadas en el proceso de formación práctica de los alumnos en un formato dual para la formación dual en una empresa. – Redacta, en consulta con un abogado, un contrato entre las partes implicadas en el proceso de formación práctica de los estudiantes en un formato dual para la formación dual en una empresa. – Presenta y acuerda con la parte social el contenido del acuerdo – Recomienda a las partes que firmen el acuerdo

Unidad modular M1.J2. Creación de clases de patronato y organización de la formación dual	
Resultados del aprendizaje	Criterios de verificación
Preparación del programa de clases prácticas organizadas en el sistema de formación dual	<ul style="list-style-type: none"> – Mencionar los principios para la organización de un equipo para el desarrollo de un programa de clases prácticas en el sistema de educación dual con la participación de los empresarios. – Demuestra las ventajas de la participación de los empresarios en la preparación del plan de estudios de las clases prácticas organizadas en el sistema de educación dual. – Identifica y aplica los principios para desarrollar el contenido del programa de clases prácticas organizadas en el sistema de educación dual. – nombra un equipo para el desarrollo de un programa de clases prácticas organizadas en el sistema de formación dual, compuesto por un representante de la escuela y otro de la empresa – Establece en el equipo la estructura del programa de clases prácticas organizadas en el sistema de formación dual – Participa en el desarrollo del contenido del programa de clases prácticas organizadas en el sistema de formación dual.
Verificación de la posibilidad de realización en la empresa de los resultados de aprendizaje incluidos en el programa de clases prácticas organizadas en forma de formación dual.	<ul style="list-style-type: none"> – Define criterios para la verificación de la realización en la empresa de los resultados de aprendizaje incluidos en el programa de clases prácticas organizadas en forma de formación dual. – Identifica y selecciona métodos e instrumentos para verificar la aplicación en la empresa de los resultados de aprendizaje incluidos en el programa de clases prácticas organizadas como formación dual. – Define los componentes del informe sobre la verificación de la viabilidad en la empresa de los resultados de aprendizaje incluidos en el programa de clases prácticas organizadas en forma de formación dual. – elabora una herramienta para verificar la viabilidad en la empresa de los resultados de aprendizaje incluidos en el programa de clases prácticas organizadas en forma de formación dual – Consulta la herramienta con un representante de la empresa – Lleva a cabo la verificación de la posibilidad de realizar en la empresa los resultados de aprendizaje incluidos en el programa de clases prácticas organizadas en forma de formación dual. – Elabora un informe sobre la verificación de la posibilidad de realización en la empresa de los resultados de aprendizaje incluidos en el programa de clases prácticas organizadas en forma de formación dual.

Unidad modular M1.J2. Creación de clases de patronato y organización de la formación dual	
Resultados del aprendizaje	Criterios de verificación
Selección de personal docente para impartir clases prácticas a los alumnos de la empresa	<ul style="list-style-type: none"> – Selecciona y establece criterios como base para formular requisitos de competencia para los instructores que imparten instrucción práctica a los estudiantes dentro del sistema de educación dual. – Explica a los representantes de la empresa los requisitos de competencia que debe cumplir el personal de la empresa (instructor) que imparte clases prácticas a los alumnos en el marco del sistema de formación dual. – Selecciona los materiales necesarios para la formación de los instructores que imparten clases prácticas a los alumnos del sistema de educación dual. – Expresa su opinión sobre el nivel de preparación de los instructores para impartir clases prácticas a los alumnos en el sistema de educación dual. – Desarrolla requisitos de competencia para los instructores que imparten enseñanza práctica a los estudiantes dentro del sistema de educación dual. – Familiariza al representante de la empresa con los requisitos de competencia de los instructores que imparten clases prácticas a los alumnos dentro del sistema de formación dual. – Evalúa, en colaboración con el representante de la empresa, el nivel de cumplimiento de los requisitos de competencia de los instructores que imparten clases prácticas a los alumnos en el marco del sistema de formación dual por parte de los empleados destinados a tal fin. – Proporciona formación a los instructores que imparten clases prácticas a los estudiantes en el marco del sistema de educación dual por parte de miembros del personal en comisión de servicios – Evalúa a los instructores que imparten clases prácticas a los estudiantes en el sistema de educación dual mediante personal adscrito
Preparar al alumno para las clases prácticas organizadas como formación dual en una empresa	<ul style="list-style-type: none"> – Determina el alcance de la información que deben facilitar al estudiante las partes implicadas en la organización de clases prácticas organizadas en forma de formación dual en una empresa. – Explica por qué un estudiante debe estar preparado para las clases prácticas organizadas en forma de formación dual en una empresa. – Identifica los componentes de la normativa para organizar la formación de los alumnos en el sistema dual – Determina, en consulta con el representante de la empresa, quién y qué (alcance de la información) debe darse al estudiante antes del inicio de las clases prácticas en forma de formación dual.

Unidad modular M1.J2. Creación de clases de patronato y organización de la formación dual	
Resultados del aprendizaje	Criterios de verificación
	<ul style="list-style-type: none"> – elabora la normativa necesaria relativa a la organización de la formación de los alumnos en el sistema dual – Familiariza al alumno con los aspectos organizativos de la enseñanza en régimen dual para los alumnos que se encuentran en el lado de la escuela
Documentación del proceso de formación dual en la empresa	<ul style="list-style-type: none"> – Identifica los documentos utilizados en el proceso de formación dual de la empresa. – Describe los componentes de la documentación utilizada en el proceso de formación dual de la empresa. – Explica los principios de la producción de documentos – Determina, en colaboración con el representante de la empresa, el alcance de la documentación de la empresa sobre el proceso de formación dual. – Elabora, en colaboración con el representante, los documentos (<i>cuaderno de prácticas, lista de asistencia, etc.</i>) que documentan el transcurso de las actividades prácticas de los estudiantes organizadas en forma de formación dual en empresas.
Seguimiento del proceso de formación práctica de los estudiantes	<ul style="list-style-type: none"> – Define lo que es el seguimiento de las actividades prácticas para estudiantes organizadas en forma de formación dual en empresas – Diferencia y selecciona los métodos de seguimiento de las actividades prácticas para estudiantes organizadas en forma de formación dual en empresas. – Explica los principios de cooperación con el representante de la empresa que coordina la organización de clases prácticas para estudiantes organizadas en forma de formación dual en empresas. – Reconoce las herramientas de seguimiento de las actividades prácticas para estudiantes organizadas en forma de formación dual en empresas – Describe los principios de la redacción de informes y la formulación de acciones de mejora – Planes para llevar a cabo, en cooperación con un representante de la empresa, el seguimiento de las clases prácticas para estudiantes organizadas en forma de formación dual en empresas – Diseña, en colaboración con un representante de la empresa, herramientas para el seguimiento de las clases prácticas de los estudiantes organizadas en forma de formación dual en empresas. – elabora informes sobre el seguimiento de las actividades prácticas para estudiantes organizadas en forma de formación dual en empresas

Unidad modular M1.J2. Creación de clases de patronato y organización de la formación dual	
Resultados del aprendizaje	Criterios de verificación
	<ul style="list-style-type: none"> – Propone, sobre la base de conclusiones y recomendaciones, acciones de mejora – Aplica y examina la eficacia de las acciones de mejora introducidas.
Diagnóstico de los conocimientos y competencias de los alumnos que participan en las clases prácticas organizadas en forma de formación dual en las instalaciones del empresario.	<ul style="list-style-type: none"> – Distinguir los métodos e instrumentos de evaluación para los estudiantes que participan en actividades prácticas organizadas en forma de formación dual con un empresario. – Describe los principios para la elaboración de normas de evaluación de los alumnos que participan en clases prácticas organizadas en forma de formación dual con empresarios. – Selecciona, en colaboración con un representante de la empresa, las herramientas de evaluación para los estudiantes que participan en clases prácticas organizadas en forma de formación dual con un empresario. – Explica a los representantes de los empresarios las normas de elaboración del reglamento de evaluación y el uso de las herramientas seleccionadas para evaluar a los alumnos que participan en clases prácticas organizadas en forma de formación dual con empresarios. – Determina y elabora, de acuerdo con un representante de la empresa, las normas y los métodos e instrumentos de evaluación de los alumnos que participan en las clases prácticas organizadas en forma de formación dual con el empresario. – Prepara, en colaboración con el representante de la empresa, las normas de evaluación de los alumnos que participan en las clases prácticas organizadas en forma de formación dual con el empresario. – Prepara, en cooperación con el representante de la empresa, herramientas de evaluación para los estudiantes que participan en clases prácticas organizadas en forma de formación dual con el empresario. – Examina el desarrollo del proceso de evaluación por parte de los empleados de la empresa de los alumnos que participan en las clases prácticas organizadas en forma de formación dual en las instalaciones del empresario.
Realización de evaluaciones de las clases prácticas de los alumnos organizadas en el sistema de formación dual de la empresa.	<ul style="list-style-type: none"> – Define el término evaluación – Diferencia y selecciona los métodos de evaluación de las actividades prácticas para estudiantes organizadas en forma de formación dual en empresas. – Identifica herramientas para evaluar las actividades prácticas para estudiantes organizadas en forma de formación dual en empresas.

Unidad modular M1.J2. Creación de clases de patronato y organización de la formación dual

Resultados del aprendizaje	Criterios de verificación
	<ul style="list-style-type: none">– Explica la funcionalidad de las herramientas de evaluación a distancia– Explica cómo elaborar un informe de evaluación de las clases prácticas para estudiantes organizadas en forma de formación dual en empresas.– Caracteriza cómo extraer conclusiones y recomendaciones de la evaluación de las clases prácticas para estudiantes organizadas en forma de formación dual en empresas.– Caracteriza el proceso de mejora de las actividades prácticas para estudiantes organizadas en forma de formación dual en empresas– Utiliza diversos métodos para evaluar las actividades prácticas para estudiantes organizadas en forma de formación dual en empresas.– Herramienta de evaluación de proyectos para la evaluación de clases prácticas para estudiantes organizadas en forma de formación dual en empresas (<i>formularios cuestionarios, google</i>)– Elabora un informe en la evaluación de las clases prácticas para estudiantes organizadas en forma de formación dual en empresas.– Propone, a partir de conclusiones y recomendaciones, medidas para mejorar la organización de las clases prácticas de los estudiantes organizadas en forma de formación dual en empresas– Introduce y examina la eficacia de las medidas de mejora introducidas en el ámbito de la formación dual organizada en las empresas.

Competencia social

- Actúa de forma independiente y coopera en un entorno estructurado en el proceso de creación de clases de mecenazgo y organización de la formación dual para estudiantes en empresas.
- Es responsable de la calidad de las actividades realizadas en relación con el establecimiento de clases de mecenazgo y la organización de la formación dual de los estudiantes en las empresas.
- Evalúa el impacto de las actividades en curso sobre los posibles participantes y su entorno de trabajo.
- Puede evaluar críticamente sus propias acciones como diseñador y organizador de clases de mecenazgo y formación dual para estudiantes en empresas.

Competencia social

- Difunde modelos de buena conducta entre los distintos grupos de interesados que participan en la creación de clases de mecenazgo y en la organización de la formación dual de los alumnos.
- Adapta el comportamiento a las circunstancias cambiantes del trabajo en curso.
- Mejora el entorno de trabajo por iniciativa propia
- Sugiere alternativas para mejorar los resultados del trabajo.
- Participa y colabora con otros miembros del equipo.
- Interpreta y realiza tu trabajo de acuerdo con las instrucciones y la normativa.
- Sugiere alternativas para mejorar los resultados del trabajo.
- Organiza su trabajo de forma productiva
- Participa en el trabajo del equipo y colabora con sus miembros
- Mantiene el orden en el lugar de trabajo y sus alrededores de acuerdo con los requisitos establecidos.
- Realización eficaz de las tareas

3. M1.J3. Obtener apoyo de empresas externas para el reequipamiento de talleres y laboratorios escolares.

Unidad modular M1.J3. Obtención de apoyo de empresas externas para equipar talleres y aulas	
Resultados del aprendizaje	Criterios de verificación
Grupo de resultados de aprendizaje: M1.J3.G1. Obtener apoyo de empresas externas para el equipamiento de talleres y escuelas taller.	
Justificación de la necesidad de apoyo empresarial a la escuela para el acondicionamiento de talleres y aulas	<ul style="list-style-type: none"> – Reconoce el concepto de intereses mutuos como base para la cooperación entre empresas y escuelas – Identifica empresas relevantes a nivel local, nacional e internacional que serían relevantes para una escuela que busca patrocinio externo. – Explica a la parte empresarial los beneficios que le reporta trabajar con la escuela en relación con el apoyo de la escuela al taller y a la readaptación del taller. – Diferencia el patrocinio de otros canales de marketing – Analiza los intereses de las partes interesadas que intervienen en el apoyo a las escuelas con talleres y equipos de taller. – Desarrolla kits de prestaciones para empresarios interesados en reequipar talleres y laboratorios escolares. – Identifica las ventajas y desventajas del patrocinio corporativo del equipamiento de talleres y laboratorios de enseñanza.
Presentación de medidas desde el punto de vista normativo que pueden <u>adoptar las empresas para equipar talleres y laboratorios escolares</u>	<ul style="list-style-type: none"> – Identifica de forma independiente toda la normativa legal relevante por parte de la empresa para la cooperación prevista en el ámbito del equipamiento de talleres y laboratorios escolares. – Analiza los requisitos legales por parte de la empresa relevantes para el desarrollo de la cooperación entre las partes (empresa y escuela) en el ámbito del equipamiento de talleres y laboratorios escolares. – Conocimiento de las disposiciones legales relativas al patrocinio y otras comunicaciones comerciales.
Presentación de las medidas que, desde el punto de vista	<ul style="list-style-type: none"> – Identifica de forma independiente cualquier normativa legal pertinente para la cooperación prevista por <u>parte de la escuela.</u>

Unidad modular M1.J3. Obtención de apoyo de empresas externas para equipar talleres y aulas	
Resultados del aprendizaje	Criterios de verificación
reglamentario, pueden adoptar los centros escolares para equipar los talleres y laboratorios escolares	<ul style="list-style-type: none"> – Analiza los requisitos legales pertinentes para que las empresas puedan equipar los talleres y escuelas taller – Aplica el conocimiento del marco legal para el uso del patrocinio empresarial por parte de los centros escolares para el equipamiento de talleres y aulas. – Inicia el proceso de elaboración del acuerdo entre las partes implicadas en el proceso de patrocinio. – Redacta, en consulta con un abogado, un contrato entre las partes implicadas en el proceso de patrocinio (reequipamiento de talleres y estudios escolares – Presenta y acuerda con la parte empresarial el contenido del acuerdo de patrocinio
Determinación de las necesidades de la escuela en materia de acondicionamiento de talleres y aulas	<ul style="list-style-type: none"> – Utiliza un conocimiento profundo de la escuela, su estructura organizativa, programas, didáctica y métodos de enseñanza para presentar y priorizar cualquier iniciativa de patrocinio. – Identifica y selecciona herramientas para determinar las necesidades de la escuela en materia de equipamiento de talleres y aulas. – Describe los principios para elaborar un informe sobre el análisis de las necesidades de equipamiento de los talleres y laboratorios escolares. – Desarrolla de forma independiente o en colaboración herramientas para identificar las necesidades de la escuela en cuanto a equipamiento de talleres y aulas. – Realiza un análisis de las necesidades de la escuela en materia de equipamiento de talleres y aulas. – elabora un informe sobre el análisis de las necesidades de la escuela en materia de equipamiento de talleres y laboratorios escolares
Organizar un proceso para que las empresas apoyen a las escuelas con el acondicionamiento de talleres y aulas.	<ul style="list-style-type: none"> – Posee conocimientos básicos sobre la creación de relaciones al trabajar como recaudador de fondos. – Posee conocimientos basados en el desarrollo de la teoría aplicada y el método en la aplicación de la tecnología y la creación de relaciones en el trabajo como recaudador de fondos. – Comprende la práctica y la teoría y el método centralmente aplicados en los conceptos y técnicas de la profesión de recaudación de fondos.

Unidad modular M1.J3. Obtención de apoyo de empresas externas para equipar talleres y aulas	
Resultados del aprendizaje	Criterios de verificación
	<ul style="list-style-type: none"> – Sugiere un plan global y priorizado para poner en marcha proyectos de apadrinamiento en la escuela. – elabora y aplica un plan de trabajo bien estructurado – Establece relaciones con los miembros/accionistas, donantes y patrocinadores existentes. – Utiliza herramientas y métodos clave para generar conocimientos pertinentes sobre los proveedores de apoyo, las fundaciones, los fondos comunes, etc., y posiblemente los socios y las partes interesadas. – Analiza y evalúa métodos y herramientas para planificar y ejecutar campañas adecuadas de captación de fondos y de información.
Seguimiento y evaluación de los procesos de apoyo a las escuelas por parte de las empresas para el equipamiento de talleres y laboratorios escolares.	<ul style="list-style-type: none"> – Reconoce y selecciona las herramientas de seguimiento y evaluación de los procesos de apoyo empresarial a las escuelas en materia de taller y equipamiento de taller. – Describe los principios para elaborar un informe sobre el análisis del seguimiento y la evaluación de los procesos de apoyo empresarial a las escuelas para el equipamiento de talleres y laboratorios – Desarrolla y aplica un procedimiento sistemático para supervisar el plan de patrocinio. – Analiza y evalúa una campaña o proyecto de recaudación de fondos en términos de relevancia, público objetivo y elección de canales. – Elabora un informe sobre el análisis del seguimiento y evaluación de los procesos de apoyo empresarial a las escuelas para el equipamiento de talleres y laboratorios
Competencia social	
<ul style="list-style-type: none"> – Trabaja de forma independiente y coopera en un entorno estructurado en el proceso de obtención de apoyo de empresas externas para equipar talleres y laboratorios escolares. – Tiene una personalidad abierta y cautivadora, propicia para conocer gente y empresas nuevas. – Muestra iniciativa a la hora de establecer contactos externos. – Responsable de la calidad de las actividades relacionadas con la obtención de apoyo de empresas externas para el equipamiento de talleres y laboratorios escolares. – Evalúa el impacto de las actividades realizadas con socios externos. 	

Competencia social

- Se muestra crítico con sus propias actividades como diseñador y organizador de patrocinios externos.
- Difunde modelos de buena conducta entre las distintas partes implicadas en la creación de patrocinios externos.
- Adapta el comportamiento a las condiciones de trabajo cambiantes durante las actividades.
- Sugiere alternativas para mejorar los resultados del trabajo.
- Participa y colabora con cualquier miembro del equipo.
- Interpreta y realiza el trabajo de acuerdo con las instrucciones y la normativa.
- Organiza su trabajo de forma productiva.
- Participa y colabora con los equipos pertinentes.
- Mantiene el orden en y alrededor del lugar de trabajo de acuerdo con los requisitos establecidos.
- Realiza cada tarea con eficacia.

4. M1.J4. Implicar a los empresarios en los exámenes profesionales organizados por la escuela, en la aplicación de la orientación profesional y en la preparación de los alumnos para su incorporación al mercado laboral.

Unidad modular M1.J4. Implicar a los empleadores en los exámenes profesionales organizados por el centro educativo, la puesta en práctica de la orientación profesional y la preparación de los estudiantes para su incorporación al mercado laboral.	
Resultados del aprendizaje	Criterios de verificación
Grupo de resultados de aprendizaje: M1.J4.G1. Implicar a los empresarios en los exámenes profesionales organizados por la escuela.	
Informar a los empresarios sobre los exámenes profesionales	<ul style="list-style-type: none"> – Explica a los empresarios en qué consisten los exámenes profesionales – Proporciona información a los empresarios sobre los exámenes profesionales organizados por la escuela en cada país miembro.
Señalar las ventajas que supone para el empresario la participación de los alumnos en los exámenes profesionales	<ul style="list-style-type: none"> – Identifica los beneficios para el empresario de participar en exámenes profesionales. – Explica al empresario las ventajas que tiene en relación con la participación en exámenes profesionales – Desarrolla un conjunto de ventajas para que los empresarios se interesen por participar en los exámenes profesionales – Justifica ante los empresarios la necesidad de su participación en los exámenes profesionales.
Señalar las ventajas que supone para la escuela que los empresarios participen en los exámenes profesionales.	<ul style="list-style-type: none"> – Define los beneficios para la escuela y su entorno en relación con la participación de los empresarios en los exámenes de formación profesional. – Explica a los representantes de los centros escolares y del entorno los motivos de la participación de los empresarios en los exámenes profesionales. – Identifica los grupos de interesados que pueden beneficiarse de la participación de los empresarios en los exámenes profesionales. – Desarrolla conjuntos de beneficios para la escuela y su entorno en relación con la participación de los empresarios en los exámenes de formación profesional.

Unidad modular M1.J4. Implicar a los empleadores en los exámenes profesionales organizados por el centro educativo, la puesta en práctica de la orientación profesional y la preparación de los estudiantes para su incorporación al mercado laboral.

Resultados del aprendizaje	Criterios de verificación
	<ul style="list-style-type: none"> – Justifica ante los centros escolares y su entorno la necesidad de que los empresarios participen en los exámenes profesionales.
Identificación de las actividades relacionadas con los exámenes profesionales en las que puede participar el empresario	<ul style="list-style-type: none"> – Enumera las actividades de examen profesional en las que pueden participar los empresarios – Explica a las partes cuáles son las actividades de examen profesional en las que pueden participar los empresarios – Distingue entre las actividades de examen profesional en las que pueden participar los empresarios – Diseña procedimientos para las actividades de examen profesional en las que pueden participar los empresarios – Coorganiza actividades de examen profesional en las que pueden participar los empresarios.
Seguimiento y evaluación de las actividades en el ámbito de la participación de los empresarios en la organización de exámenes profesionales	<ul style="list-style-type: none"> – Diferencia y selecciona los métodos de seguimiento y evaluación de las actividades en el ámbito de la participación de los empresarios en la organización de exámenes de formación profesional. – Identifica herramientas para llevar a cabo el seguimiento y la evaluación de las actividades en el ámbito de la participación de los empresarios en la organización de exámenes profesionales. – Explica la funcionalidad de las herramientas de seguimiento y evaluación de las actividades en el ámbito de la participación de los empresarios en la organización de exámenes profesionales. – Explica cómo elaborar un informe de evaluación de las actividades en el ámbito de la participación de los empresarios en la organización de exámenes profesionales. – Caracteriza el proceso de mejora de las actividades en el ámbito de la participación de los empresarios en la organización de los exámenes de formación profesional. – Utiliza diversos métodos para supervisar y evaluar las actividades en el ámbito de la participación de los empresarios en la organización de exámenes de formación profesional. – Diseña herramientas para llevar a cabo actividades de seguimiento y evaluación en el ámbito de la participación de los empresarios en la organización de exámenes profesionales (formularios de encuesta, Google).

Unidad modular M1.J4. Implicar a los empleadores en los exámenes profesionales organizados por el centro educativo, la puesta en práctica de la orientación profesional y la preparación de los estudiantes para su incorporación al mercado laboral.	
Resultados del aprendizaje	Criterios de verificación
	<ul style="list-style-type: none"> – elabora un informe sobre la evaluación de las actividades realizadas en el ámbito de la participación de los empresarios en la organización de los exámenes de formación profesional – Propone medidas de mejora en el ámbito de la participación de los empresarios en la organización de los exámenes profesionales – Presenta y examina la eficacia de las medidas de mejora introducidas en el ámbito de la participación de los empresarios en la organización de los exámenes de formación profesional.
Grupo de resultados de aprendizaje: M1.J4.G2. Participación de los empleadores en la orientación profesional	
Definir y explicar qué es la orientación profesional	<ul style="list-style-type: none"> – Define el término orientación profesional – Enumera términos relacionados con la orientación profesional – Explica a los empresarios qué es la orientación profesional – Identifica los objetivos de la orientación profesional para los diferentes públicos en la escuela. – Proporciona información a los empresarios sobre orientación profesional
Determinar quién puede participar interna y externamente en la aplicación de la orientación profesional en los centros escolares.	<ul style="list-style-type: none"> – Identifica a las partes internas y externas que pueden participar en el proceso de orientación profesional en la escuela. – elabora una lista de participantes internos y externos que pueden participar en el proceso de orientación profesional en el centro educativo
Enumerar los beneficios para el empresario y otros participantes en el proceso de orientación profesional en las escuelas	<ul style="list-style-type: none"> – Define los beneficios para las partes implicadas en la orientación profesional – Explica a las partes los beneficios que tienen en relación con la participación en la orientación profesional de los estudiantes – Desarrolla conjuntos de beneficios para las partes con el fin de interesarlas en participar en actividades conjuntas de orientación profesional en las escuelas. – Justifica ante los empresarios la necesidad de su participación en la orientación profesional en las escuelas.

Unidad modular M1.J4. Implicar a los empleadores en los exámenes profesionales organizados por el centro educativo, la puesta en práctica de la orientación profesional y la preparación de los estudiantes para su incorporación al mercado laboral.

Resultados del aprendizaje	Criterios de verificación
<p>Enumerar las tareas que pueden desempeñar los representantes de los empresarios en la orientación profesional en los centros escolares.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Selecciona tareas de apoyo a la orientación profesional en la escuela en las que podrían participar los empleadores. – Explica al empresario la necesidad de tareas específicas para apoyar la orientación profesional en la escuela – Elabora una lista de tareas que pueden llevar a cabo los representantes de los empresarios como parte de la orientación profesional en las escuelas. – Justifica ante los representantes de los empresarios en qué medida participan en tareas específicas de orientación profesional en los centros escolares.
<p>Seguimiento y evaluación de las actividades de orientación profesional en las que participan los empleadores</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Diferencia y selecciona los métodos de seguimiento y evaluación de las actividades en el ámbito de la participación de los empresarios en la organización de la orientación profesional. – Identifica herramientas para llevar a cabo el seguimiento y la evaluación de las actividades de orientación profesional en las que han participado los empleadores. – Explica cómo redactar un informe de evaluación sobre actividades de orientación profesional en las que participen empleadores. – Utiliza diversos métodos para supervisar y evaluar las actividades de orientación profesional en las que han participado empleadores. – Diseñar herramientas para llevar a cabo el seguimiento y la evaluación de las actividades de orientación profesional con la participación de los empleadores (formularios de encuesta, Google). – elabora un informe sobre la evaluación de las actividades de orientación profesional en las que participan los empleadores – Propone medidas para mejorar la participación de los empresarios en la organización de la orientación profesional – Introduce y comprueba la eficacia de las actividades de orientación profesional introducidas con la participación de los empleadores.
<p>Competencia social</p>	

Unidad modular M1.J4. Implicar a los empleadores en los exámenes profesionales organizados por el centro educativo, la puesta en práctica de la orientación profesional y la preparación de los estudiantes para su incorporación al mercado laboral.

Resultados del aprendizaje	Criterios de verificación
	<ul style="list-style-type: none"> – Actúa de forma independiente y coopera en un entorno estructurado en los ámbitos de la participación de los empresarios en los exámenes profesionales y la aplicación de la orientación profesional. – Es responsable de la calidad de las actividades realizadas en los ámbitos de la participación de los empresarios en los exámenes profesionales y la aplicación de la orientación profesional. – Evalúa el impacto de las actividades en curso sobre los posibles participantes y su entorno laboral. – Es capaz de evaluar de forma crítica sus propias acciones como planificador y organizador de actividades en los ámbitos de la participación de los empresarios en los exámenes de formación profesional y la puesta en práctica de la orientación profesional. – Difunde modelos de buenas prácticas entre los distintos grupos de partes interesadas que participan en actividades en los ámbitos de la participación de los empresarios en los exámenes de formación profesional y la aplicación de la orientación profesional. – Adapta el comportamiento a las circunstancias cambiantes del trabajo en curso. – Por iniciativa propia, está mejorando sus métodos de trabajo en los ámbitos de la participación de los empresarios en los exámenes profesionales y la aplicación de la orientación profesional. – Sugiere soluciones alternativas para mejorar los resultados en los ámbitos de la participación de los empresarios en los exámenes de la carrera profesional y la aplicación de la orientación profesional. – Participa y colabora con otros miembros del equipo en los ámbitos de la participación de los empresarios en los exámenes de la carrera profesional y la aplicación de la orientación profesional. – Interpreta y realiza tu trabajo de acuerdo con las instrucciones y la normativa. – Sugiere soluciones alternativas para mejorar los resultados en los ámbitos de la participación de los empresarios en los exámenes de la carrera profesional y la aplicación de la orientación profesional. – Organiza su trabajo de forma productiva en los ámbitos de la participación de los empresarios en los exámenes de la carrera profesional y la aplicación de la orientación profesional. – Participa en el trabajo del equipo y colabora con sus miembros en los ámbitos de la participación de los empresarios en los exámenes de la carrera y la aplicación de la orientación profesional.

Unidad modular M1.J4. Implicar a los empleadores en los exámenes profesionales organizados por el centro educativo, la puesta en práctica de la orientación profesional y la preparación de los estudiantes para su incorporación al mercado laboral.

Resultados del aprendizaje	Criterios de verificación
<ul style="list-style-type: none"> – Mantiene el orden en el lugar de trabajo y sus alrededores de acuerdo con los requisitos establecidos. – Lleva a cabo y mejora las tareas en los ámbitos de la participación de los empleadores en los exámenes de la carrera profesional y la aplicación de la orientación profesional de manera eficaz. 	
<p>Grupo de resultados de aprendizaje: M1.J4.G3. Desarrollo de proyectos en colaboración con empleadores/instituciones externas.</p>	
<p>Planificación de proyectos y fijación de objetivos</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Seleccionar los principios para redactar el objetivo del proyecto y sus tareas – Selecciona métodos para la programación de proyectos – Describe las etapas de la presupuestación de proyectos – Recuerda las formas de asignar las tareas del proyecto a los distintos miembros del equipo. – Define el término gestión de riesgos – Diferencia los métodos de gestión de riesgos de los proyectos – Crear metas y objetivos del proyecto – Elabora el presupuesto del proyecto – Calcula los costes de las distintas partidas presupuestarias teniendo en cuenta la legislación vigente. – elabora un inventario de los riesgos del proyecto y de las medidas preventivas
<p>Selección y asignación de tareas a los miembros del equipo del proyecto</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Describe los principios para seleccionar a los miembros del equipo del proyecto – Explica los principios para asignar las tareas del proyecto a los miembros del equipo en función de sus competencias. – Describe el procedimiento para crear una matriz de competencias para el equipo del proyecto. – Diferencia los métodos de gestión de los recursos humanos – Selecciona a los miembros del equipo del proyecto – Asigna las tareas del proyecto en función de las competencias del personal
<p>Ejecución del proyecto</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Selecciona métodos para verificar las metas y objetivos del proyecto de acuerdo con el calendario previsto del proyecto.

Unidad modular M1.J4. Implicar a los empleadores en los exámenes profesionales organizados por el centro educativo, la puesta en práctica de la orientación profesional y la preparación de los estudiantes para su incorporación al mercado laboral.

Resultados del aprendizaje	Criterios de verificación
	<ul style="list-style-type: none"> – Ajusta los principios de minimización de riesgos en el proyecto – Reconoce los principios de la gestión presupuestaria de proyectos – Selecciona métodos para aplicar los cambios de diseño – Verifica la finalización de las tareas del proyecto asignadas a los miembros del equipo. – Verifica los objetivos y tareas del proyecto de acuerdo con el calendario adoptado. – Gestiona los riesgos del proyecto – Contrarresta la no consecución de los objetivos del proyecto – Supervisa la ejecución de las tareas de acuerdo con el calendario previsto del proyecto. – Modifica el proyecto – Elabora un informe del proyecto
Seguimiento y evaluación de proyectos	<ul style="list-style-type: none"> – Supervisa los objetivos previstos en el proyecto (cuantitativa y cualitativamente) – Define los principios para medir los objetivos previstos en el proyecto – Define los principios de evaluación del proyecto – Supervisa los indicadores cualitativos y cuantitativos previstos en el proyecto – Medición cuantitativa y cualitativa de los indicadores previstos – Evalúa y contrarresta el fracaso en la consecución de los objetivos del proyecto – Lleva a cabo el proceso de evaluación del proyecto
Competencia social	
<ul style="list-style-type: none"> – Establece la cooperación con empresarios/instituciones externas de acuerdo con las normas aceptadas. – Puede planificar actividades de cooperación – Anticipa los efectos de la cooperación – Evalúa la calidad de sus actividades – Trabaja en cooperación de acuerdo con las normas sociales y morales aceptadas. 	

Unidad modular M1.J4. Implicar a los empleadores en los exámenes profesionales organizados por el centro educativo, la puesta en práctica de la orientación profesional y la preparación de los estudiantes para su incorporación al mercado laboral.

Resultados del aprendizaje	Criterios de verificación
<ul style="list-style-type: none"> – Asume la responsabilidad de las acciones emprendidas en cooperación con empresarios/instituciones externas – Anticipa los riesgos de las acciones emprendidas – Mejora los métodos de trabajo – Organiza su propio trabajo y el de los demás – Colabora con otras personas e instituciones en el establecimiento de la cooperación – Desempeña sus funciones de manera eficaz y eficiente 	
<p>Grupo de resultados de aprendizaje: M1.J4.G4. Reconocimiento de cualificaciones profesionales</p>	
<p>Caracterización del proceso de cualificación aplicable en la escuela</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Define qué es una cualificación profesional en la escuela – Asigna una cualificación profesional al curso impartido
<p>Identificar oportunidades para complementar las cualificaciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Define cuáles son las cualificaciones de mercado, las competencias profesionales complementarias y otras formas de formación continua que se distinguen en los países socios – Identifica la posibilidad de complementar la cualificación profesional del alumno adquirida en la escuela con otras cualificaciones profesionales útiles en el mercado laboral.
<p>Reconocimiento de cualificaciones profesionales en los países europeos</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Definición de profesión regulada – Identifica las etapas del procedimiento de reconocimiento de las cualificaciones profesionales en los países socios, miembros de la Unión Europea. – Identifica los costes del reconocimiento de cualificaciones – Especifica el nivel lingüístico del país en el que se reconocerá el título – Define qué son las ocupaciones sectoriales – Identifica cómo se reconocen las cualificaciones profesionales basadas en la experiencia – Reconoce lo que es una tarjeta profesional europea

Unidad modular M1.J4. Implicar a los empleadores en los exámenes profesionales organizados por el centro educativo, la puesta en práctica de la orientación profesional y la preparación de los estudiantes para su incorporación al mercado laboral.

Resultados del aprendizaje	Criterios de verificación
	<ul style="list-style-type: none"> – Presenta los procedimientos de reconocimiento de cualificaciones profesionales en los países socios, miembros de la Unión Europea – Costes del reconocimiento de las cualificaciones profesionales – Prepara información sobre los requisitos de nivel lingüístico del país en el que se reconocerá la cualificación profesional. – Presenta un procedimiento de reconocimiento de las cualificaciones profesionales sectoriales y basadas en la experiencia – Muestra cómo preparar la Tarjeta Profesional Europea
<p>Competencia social</p>	
<ul style="list-style-type: none"> – Mejora sus conocimientos y competencias en formación profesional en un contexto europeo – Evalúa el impacto de las medidas adoptadas – Coopera con las instituciones del mercado laboral en la nostrificación de las cualificaciones profesionales – Planifica las actividades de manera eficaz y eficiente – Asume la responsabilidad de las medidas adoptadas – Realiza una autoevaluación y una evaluación en equipo de las medidas adoptadas – Participa en el trabajo de los equipos – Identifica alternativas para mejorar la eficiencia de las operaciones. 	

5. M1.J5. Formación de profesores de formación profesional en cooperación con los empresarios

Unidad modular M1.J5. Desarrollo profesional de los profesores de formación profesional en cooperación con los empresarios	
Resultados del aprendizaje	Criterios de verificación
Grupo de resultados de aprendizaje: M1.J5.G1. Explicar las ventajas de la participación de las empresas en el desarrollo profesional del profesorado.	
Identificar y comunicar las ventajas que supone para las empresas participar en la formación del profesorado.	<ul style="list-style-type: none"> – Identifica las empresas que potencialmente estarían más interesadas en participar en la formación continua. – Reconoce diversos instrumentos y canales de comunicación en sus relaciones con las empresas. – Explica las ventajas de forma clara y concisa – Diseña y supervisa la aplicación de la estrategia de comunicación – Diseña campañas y actividades promocionales para dar a conocer las ventajas para las empresas
Identificar los beneficios para los profesores y el personal de los proveedores de formación profesional y educación en relación con su participación en la formación continua dentro de la empresa.	<ul style="list-style-type: none"> – Conoce las mejores prácticas a escala nacional y europea relacionadas con las prestaciones para profesores y personal de EFP – Crea una lista de prestaciones para profesores y personal de EFP – Capaz de inspirar y convencer de las ventajas de la colaboración – Organiza consultas entre el personal de las organizaciones de EFP – Puede sintetizar opiniones teniendo en cuenta los comentarios
Informar a los profesores y al personal de los centros de formación profesional y de enseñanza de las ventajas de su participación en la formación continua dentro de la empresa.	<ul style="list-style-type: none"> – Enumera los miembros del personal de la organización que más se beneficiarían de la colaboración con las empresas – Organiza actividades para debatir y consultar estas ventajas dentro de la organización de EFP – Coordina la formulación de la estrategia del centro de FP para la formación continua del profesorado en colaboración con las empresas, teniendo en cuenta las opiniones del personal de FP.
Grupo de resultados de aprendizaje: M1.J5.G2. Identificar nuevas áreas de formación del profesorado en las empresas	

Unidad modular M1.J5. Desarrollo profesional de los profesores de formación profesional en cooperación con los empresarios	
Resultados del aprendizaje	Criterios de verificación
Determinar las posibilidades de desarrollo del profesorado en la empresa	<ul style="list-style-type: none"> – Conoce las mejores prácticas y la innovación en el sector de especialidad del centro de FP – Identifica nuevas tecnologías, herramientas, máquinas, equipos, productos, procesos, etc. en las empresas que puedan formar parte de la formación del profesorado. – Identifica las lagunas entre la oferta profesional de la escuela y los cambios en el sector. – Diseña y aplica un método de análisis de oportunidades – Consulta eficazmente a empresas, profesores y miembros del personal para identificar oportunidades de formación del profesorado.
Implicar a las empresas en el proceso de formación profesional del profesorado	<ul style="list-style-type: none"> – Identifica las necesidades empresariales en relación con la innovación – Identifica áreas de interés común para empresas y negocios – Consultar eficazmente a las empresas – Comprende las necesidades de las empresas y puede proponer soluciones mutuamente beneficiosas. – Negocia las condiciones de participación de la empresa en la formación continua de los profesores de EFP del sector.
Priorización y selección de áreas para el desarrollo del profesorado, teniendo en cuenta su importancia para la escuela.	<ul style="list-style-type: none"> – Crea una lista de posibilidades y la presenta al centro de FP – Sintetiza los puntos de vista en el centro de FP – Coordina las consultas dentro del centro de FP para establecer prioridades
Grupo de resultados de aprendizaje: M1.J5.G3. Identificar las necesidades de formación de los profesores y su interés por el desarrollo profesional corporativo.	
Organizar el análisis de las necesidades de formación de los profesores	<ul style="list-style-type: none"> – Identifica las mejores prácticas en relación con la realización de un análisis de las necesidades de formación. – Conoce las metodologías de investigación asociadas al análisis de las necesidades de formación – Conoce las herramientas que pueden utilizarse en el análisis de las necesidades de formación – Elabora un plan de análisis de las necesidades de formación – Desarrollo de herramientas de análisis de las necesidades de formación

Unidad modular M1.J5. Desarrollo profesional de los profesores de formación profesional en cooperación con los empresarios	
Resultados del aprendizaje	Criterios de verificación
	<ul style="list-style-type: none"> – Organización de un plan metódico para llevar a cabo un análisis de las necesidades de formación
Realizar un análisis de las necesidades de formación de los profesores y de su interés por el desarrollo profesional corporativo.	<ul style="list-style-type: none"> – Ejecuta los planes de investigación y realiza las adaptaciones necesarias – Redacta un informe sobre los resultados del análisis de las necesidades de formación – Extrae conclusiones y recomendaciones basadas en los resultados del informe. – Verifica los resultados con los profesores de EFP y el personal escolar – Coordina la aplicación del análisis de las necesidades de formación con los profesores y otros miembros del centro de FP
Grupo de resultados de aprendizaje: M1.J5.G4. Revisar las oportunidades de formación continua del profesorado en la empresa.	
Verificación de la capacidad de la empresa para impartir formación a los profesores	<ul style="list-style-type: none"> – Conoce buenos ejemplos y métodos de verificación – Identifica y selecciona los criterios de selección de la empresa para las oportunidades de desarrollo profesional de los profesores. – Describe el procedimiento de consulta y selección de una empresa para la formación continua del profesorado. – Explica cómo preparar un informe de evaluación de la empresa para las oportunidades de formación continua de los profesores. – Expresa una opinión oral y escrita sobre las posibilidades de formación continua de los profesores – Diseña y aplica una metodología de verificación – Elabora criterios para verificar la capacidad de la empresa para impartir formación continua a los profesores – Consulta a los representantes de los centros escolares y de los empresarios sobre los criterios elaborados y realiza modificaciones en función de los comentarios recibidos. – La empresa examina las oportunidades de formación continua para profesores. – Elabora un informe de verificación de la empresa – Proporciona a los representantes de los centros escolares y de la empresa un informe sobre la verificación por parte de la empresa de las oportunidades de desarrollo profesional para los profesores.

Unidad modular M1.J5. Desarrollo profesional de los profesores de formación profesional en cooperación con los empresarios	
Resultados del aprendizaje	Criterios de verificación
	<ul style="list-style-type: none"> – Elabora conclusiones y recomendaciones a partir de la revisión de la empresa – Decide, en colaboración con la dirección del centro, la organización de la formación continua del profesorado en la empresa.
Elaboración de un acuerdo entre las partes implicadas en el proceso de organización de la formación continua del profesorado	<ul style="list-style-type: none"> – Identifica los elementos del contrato entre las partes implicadas en el desarrollo profesional de los profesores en las empresas. – Describe el procedimiento para elaborar un acuerdo entre las partes implicadas en el proceso – Inicia el proceso de preparación de un acuerdo entre las partes implicadas en el proceso de formación continua del profesorado en las empresas. – Redacta, en consulta con un abogado, un contrato entre las partes implicadas en el proceso de formación continua de los profesores en las empresas. – Presenta y acuerda con la parte empresarial el contenido del convenio – Recomienda a las partes que firmen el acuerdo
Grupo de resultados de aprendizaje: M1.J5.G5. Organizar la formación continua del profesorado en las empresas	
Preparación de un programa de formación continua del profesorado en la empresa	<ul style="list-style-type: none"> – Conoce los principios fundamentales de la organización de un equipo corporativo de desarrollo profesional docente; – Identifica y aplica los principios para desarrollar el contenido de los programas de formación. – Nombra un equipo para desarrollar el programa de formación práctica compuesto por un representante de la escuela y de la empresa. – Establece la estructura del programa de formación práctica del equipo organizado en colaboración con los miembros del equipo. – Participa en la elaboración del contenido del programa de desarrollo profesional de los profesores.
Definición del término "resultados del aprendizaje"	<ul style="list-style-type: none"> – Entiende qué son los resultados del aprendizaje y puede definirlos para un programa de desarrollo profesional del profesorado. – Define los criterios para completar con éxito el programa de formación

Unidad modular M1.J5. Desarrollo profesional de los profesores de formación profesional en cooperación con los empresarios	
Resultados del aprendizaje	Criterios de verificación
	<ul style="list-style-type: none"> – Identifica y selecciona métodos y herramientas para verificar la consecución de los resultados del aprendizaje. – Prepara una herramienta para verificar la consecución de los resultados del aprendizaje – Organiza consultas sobre los resultados del aprendizaje con representantes de los centros escolares y de las empresas. – Garantiza que todos los resultados del aprendizaje puedan alcanzarse mediante la aplicación del programa de formación.
Selección de formadores para impartir formación en las empresas a los profesores de formación profesional	<ul style="list-style-type: none"> – Selecciona y define criterios (experiencia profesional, experiencia formativa, etc.) como base para formular requisitos de competencia para los formadores de profesores en activo. – Explica a los representantes de la empresa los requisitos de competencia que debe cumplir el personal de la empresa (formador) que imparte formación profesional. – Selecciona el material que necesitan los formadores – dar su opinión sobre el grado de preparación de los formadores para impartir formación continua – Desarrolla requisitos de competencia para los formadores – Familiarizar al representante de la empresa con los requisitos de competencia de los formadores. – Evalúa, en colaboración con el representante de la empresa, el grado de cumplimiento de los requisitos de competencia de los formadores por parte del personal delegado a tal efecto. – Formación de formadores – Evalúa a los formadores y comunica los resultados de la evaluación a la empresa.
Preparar a los profesores para la formación continua en la empresa	<ul style="list-style-type: none"> – Define el alcance de la información que la empresa facilita a los profesores – Garantiza que los objetivos de aprendizaje y el proceso de formación sean claros para los profesores – Identifica la legislación sobre la organización de la formación continua del profesorado – Determina, en consulta con el representante del empleador y del centro de enseñanza, quién y qué (el alcance de la información) debe facilitarse a los profesores antes del inicio de la formación continua. – Desarrolla la normativa necesaria relativa a la organización de la formación continua del profesorado

Unidad modular M1.J5. Desarrollo profesional de los profesores de formación profesional en cooperación con los empresarios	
Resultados del aprendizaje	Criterios de verificación
	<ul style="list-style-type: none"> – Desarrolla un programa de formación acordado conjuntamente entre la empresa y la escuela
Documentar el proceso de desarrollo profesional de los profesores de la empresa	<ul style="list-style-type: none"> – Define los documentos utilizados en el desarrollo profesional de los profesores – Describe cómo se utilizará cada uno de estos documentos y dónde se almacenarán – Explica los principios de la producción de documentos – Determina, en colaboración con el representante de la empresa, el alcance de la documentación de desarrollo profesional de los profesores? – elabora, en colaboración con el administrador, documentos (cuaderno de formación, lista de asistencia, etc.) que documentan el desarrollo profesional de los profesores
Seguimiento de la formación continua del profesorado en la empresa	<ul style="list-style-type: none"> – Define el alcance, las herramientas y la cobertura del proceso de supervisión. – Diferencia y selecciona los métodos de control – Establece procedimientos comunes y una estrecha comunicación con el representante de la empresa – Reconoce las herramientas para supervisar las actividades de formación permanente del profesorado en las empresas – Describe los principios de la redacción de informes y la formulación de acciones de mejora – Realiza el seguimiento de la formación continua del profesorado en colaboración con el representante de la empresa. – Aplica los procedimientos de supervisión de acuerdo con el plan establecido – Realiza el seguimiento de la formación continua del profesorado en colaboración con el representante de la empresa. – Aplica los procedimientos de supervisión de acuerdo con el plan establecido – Sugiere alternativas en caso de que las cosas no salgan según lo previsto
Evaluación del proceso de formación continua del profesorado en la empresa	<ul style="list-style-type: none"> – Identifica los métodos de evaluación adecuados para la formación continua del profesorado en las empresas.

Unidad modular M1.J5. Desarrollo profesional de los profesores de formación profesional en cooperación con los empresarios	
Resultados del aprendizaje	Criterios de verificación
	<ul style="list-style-type: none"> – En colaboración con el representante de la empresa, selecciona las herramientas para evaluar a los aprendices. – Explica a los representantes de los empleadores los principios de la elaboración de reglamentos de evaluación y la utilización de herramientas seleccionadas para la evaluación del profesorado y la medición del logro de los objetivos de aprendizaje. – Identifica y prepara, en consulta con el representante de la empresa, los principios y métodos e instrumentos para la evaluación de los participantes. – Prepara un plan de evaluación en colaboración con el representante de la empresa. – En colaboración con el representante de la empresa, prepara las herramientas para llevar a cabo la evaluación – Comprueba que el personal de la empresa lleva a cabo el proceso de evaluación de los profesores acordado
Grupo de resultados de aprendizaje: M1.J5.G6. Supervisar y evaluar el desarrollo profesional de los profesores en las empresas.	
Diseño de la evaluación de un proceso de formación permanente del profesorado en una empresa	<ul style="list-style-type: none"> – Define el término evaluación – Define los objetivos de la evaluación e identifica los indicadores de éxito – Comprende la importancia de medir los conocimientos y habilidades antes y después de la formación para medir la distancia recorrida. – Ser capaz de identificar métodos de evaluación que permitan medir la consecución de los objetivos de la evaluación. – Diferencia y selecciona métodos para evaluar el desarrollo profesional de los profesores en colaboración con las empresas – Identifica herramientas para llevar a cabo la evaluación de la formación continua del profesorado en cooperación con empresas adecuadas para el grupo destinatario. – Diseña una estrategia y un marco para evaluar el desarrollo profesional de profesores y empresas – Identifica una lista de resultados de formación deseados – Utiliza diversos métodos para evaluar el desarrollo profesional de los profesores en las empresas

Unidad modular M1.J5. Desarrollo profesional de los profesores de formación profesional en cooperación con los empresarios	
Resultados del aprendizaje	Criterios de verificación
	<ul style="list-style-type: none"> – Crea herramientas para llevar a cabo evaluaciones del desarrollo profesional de los profesores en las empresas (cuestionarios en línea, entrevistas, estudios de casos, registros de formación, etc.). – Define un calendario para el uso de cada herramienta
Realización de la evaluación del proceso de formación continua del profesorado en la empresa	<ul style="list-style-type: none"> – Explica la funcionalidad de las herramientas de evaluación – Explica cómo elaborar un informe de evaluación sobre el desarrollo profesional de los profesores en las empresas – Puede interpretar los datos recogidos y relacionarlos con los objetivos de la evaluación. – Caracteriza cómo extraer conclusiones y recomendaciones de la evaluación – Caracteriza el proceso de mejora del programa de desarrollo profesional – Supervisa la correcta aplicación del marco de evaluación y la recogida de datos pertinentes. – Control de profesores y empresas en el intercambio de datos mediante herramientas seleccionadas – Elabora un informe de evaluación sobre el desarrollo profesional de los profesores en las empresas – Propone, a partir de conclusiones y recomendaciones, medidas para mejorar la organización de los cursos de formación continua del profesorado en las empresas – Refleja la eficacia de las actividades de mejora implementadas en el área de
Competencia social	
	<ul style="list-style-type: none"> – Trabaja de forma autónoma y colabora en un entorno estructurado en el proceso de creación de formación continua del profesorado en las empresas. – Responsable de la calidad de las actividades de formación continua del profesorado en las empresas – Evalúa el impacto de las actividades en curso sobre los posibles participantes y su entorno de trabajo. – Puede evaluar críticamente sus propias acciones y tener en cuenta los comentarios de los demás. – Difunde modelos de buenas prácticas entre los distintos grupos de partes interesadas que participan en la creación del desarrollo profesional del profesorado. – Adapta el comportamiento a las condiciones de trabajo cambiantes durante las actividades.

Competencia social

- Sugiere alternativas para mejorar los resultados del trabajo.
- Puede basarse en las mejores prácticas y en ejemplos de éxito
- Participa y colabora con otros miembros del equipo.
- Interpretar y realizar su trabajo de acuerdo con las instrucciones y la normativa.
- Mantiene el orden en el lugar de trabajo y sus alrededores de acuerdo con los requisitos establecidos.
- Realiza las tareas con eficacia

Evaluación y seguimiento del programa de formación

1. evaluación del programa de formación

Durante la evaluación del programa de formación, puede utilizarse lo siguiente:

- pruebas de rendimiento,
- los resultados de la autoevaluación del formador,
- cuestionarios de evaluación cumplimentados por los participantes,
- las opiniones de quienes realizan las observaciones.

La calidad del proceso de aprendizaje y los resultados obtenidos dependen en gran medida del programa de formación:

- su concepto,
- la elección de los métodos y técnicas de enseñanza utilizados,
- de los recursos didácticos utilizados en relación con los objetivos de aprendizaje y los contenidos fijados.

La aplicación del programa de formación "Coordinación de la cooperación del centro de FP con empresas externas, incluida la captación de patrocinadores" debe garantizar la consecución de los resultados previstos. En esta fase de la evaluación del plan de estudios, se puede utilizar lo siguiente:

- fichas de observación de las clases,
- notas del entrenador,
- notas de entrevistas con empresarios,
- un resumen de los logros actuales de los participantes,
- hojas/hojas de autoevaluación de los participantes,
- resultados de las pruebas de seguimiento.

Como parte de la evaluación del programa de formación, es aconsejable identificar y analizar:

- temas dominados sin dificultad por los participantes,
- cuestiones que los participantes dominan con dificultad,
- recursos didácticos, métodos pedagógicos utilizados,
- el rendimiento de los participantes.

La aplicación de estas medidas permitirá optimizar los contenidos curriculares, el equipamiento y los recursos didácticos, así como los métodos pedagógicos utilizados.

PLANTILLA PARA EL CUESTIONARIO DE LA ENCUESTA A PARTICIPANTES/FORMADORES/EMPLEADORES

HERRAMIENTAS DE MEDICIÓN PROPUESTAS PARA LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DE LA COMPETENCIA "COORDINAR LA COOPERACIÓN DE LOS PROVEEDORES DE VETERINARIA CON EMPRESAS EXTERNAS, INCLUIDA LA CAPTACIÓN DE PATROCINADORES".

Herramientas propuestas para medir el dominio de los conocimientos y competencias dentro del programa de formación:

- 1) **Cuestionario de aptitudes iniciales** - realizado antes del inicio de la formación;
- 2) **cuestionario final de competencias** - se realiza al final de la formación;
- 3) **Observación y evaluación de los progresos** en el dominio de los contenidos del curso y la realización de tareas durante la formación.

CUESTIONARIO INICIAL DE COMPETENCIAS

El cuestionario está diseñado para determinar el nivel de conocimientos y habilidades que tiene en el programa de formación para la competencia "Coordinación de la cooperación entre proveedores de FP y empresas externas, incluida la captación de patrocinadores". La encuesta se realizará al inicio de la formación y al final de la misma para confirmar la eficacia de la formación y con fines de evaluación.

Nombre:

Fecha de finalización:

Sistema de evaluación y evaluación de la formación

A cada competencia enumerada se le ha asignado una descripción del grado en que se posee según la escala.

Clasificación por niveles:

1. Nivel cero - Sin habilidades.
2. Nivel básico - Conocimientos básicos, errores frecuentes. Se requiere ayuda para la resolución de problemas.
Nivel **3** Bueno - Conocimiento de todos los temas. Rara vez se cometen errores. Intentos de resolver problemas de forma independiente a menudo con éxito.
Nivel **4** Muy bueno - Muy buenos conocimientos de todas las materias. Comete errores muy raramente. Autocorrección de errores. Necesidad de ayuda muy infrecuente.
5. Nivel experto - No cometer errores. Organización eficaz y sin errores. Resolución autónoma de problemas. Prestar ayuda a quienes tienen menos conocimientos.

Competencias profesionales	Evaluación					
	1	2	3	4	5	Comentarios
Desarrollar una estrategia de marketing para la escuela de formación profesional destinada a desarrollar la colaboración con los empresarios.						

Competencias profesionales	Evaluación					
	1	2	3	4	5	Comentarios
Fomento de la cooperación para la formación profesional con el entorno, incluidos los empresarios, a través de las redes sociales						
Mostrar las ventajas de la colaboración entre centros de formación profesional y empleadores a los distintos grupos de interesados.						
Creación y desarrollo de redes escuela-empresa						
Identificar las necesidades de las partes implicadas en la cooperación escuela-entorno, incluidos los empresarios.						
Definir el término "clase paraguas" e identificar las actividades que pueden llevarse a cabo como parte de una clase paraguas.						
Creación de una clase de mecenazgo y elaboración de un contrato entre la escuela y la empresa para la creación de una clase de mecenazgo.						
Definir el término "educación dual" e indicar las ventajas de introducir clases prácticas para los estudiantes en forma de educación dual a los distintos grupos de interesados.						
Comprobación de la empresa de la posibilidad de impartir clases prácticas a los alumnos en forma de formación dual						
Elaboración de un acuerdo entre las partes implicadas en el proceso de formación práctica de los alumnos en la modalidad de formación dual en la empresa.						
Preparación del programa de clases prácticas organizadas en el sistema de formación dual						
Verificación de la posibilidad de realización en la empresa de los resultados de aprendizaje incluidos en el programa de clases prácticas organizadas en forma de formación dual.						
Selección de personal docente para impartir clases prácticas a los alumnos de la empresa						
Preparar al alumno para las clases prácticas organizadas como formación dual en una empresa						
Documentación del proceso de formación dual en la empresa						
Seguimiento del proceso de formación práctica de los estudiantes						
Diagnóstico de los conocimientos y competencias de los alumnos que participan en las clases prácticas organizadas en forma de formación dual en las instalaciones del empresario.						
Realización de evaluaciones de las clases prácticas de los alumnos organizadas en el sistema de formación dual de la empresa.						

Competencias profesionales	Evaluación					
	1	2	3	4	5	Comentarios
Justificación de la necesidad de apoyo empresarial a la escuela para el acondicionamiento de talleres y aulas						
Presentación de medidas desde el punto de vista normativo que pueden <u>adoptar las empresas para equipar</u> talleres y laboratorios escolares						
Presentación de medidas desde el punto de vista normativo que pueden <u>adoptar los centros escolares para equipar</u> los talleres y las aulas						
Determinación de las necesidades de la escuela en materia de acondicionamiento de talleres y aulas						
Organizar un proceso para que las empresas apoyen a las escuelas con el reequipamiento de talleres y laboratorios escolares.						
Seguimiento y evaluación de los procesos de apoyo a las escuelas por parte de las empresas para el equipamiento de talleres y laboratorios escolares.						
Informar a los empresarios sobre los exámenes profesionales						
Señalar las ventajas que supone para el empresario la participación de los alumnos en los exámenes profesionales						
Señalar las ventajas de la escuela en relación con la participación de los empresarios en los exámenes de formación profesional						
Identificación de las actividades relacionadas con los exámenes profesionales en las que puede participar el empresario						
Seguimiento y evaluación de las actividades en el ámbito de la participación de los empresarios en la organización de exámenes profesionales						
Definir y explicar qué es la orientación profesional						
Determinar quién puede participar interna y externamente en la aplicación de la orientación profesional en los centros escolares.						
Enumerar los beneficios para el empresario y otros participantes en el proceso de orientación profesional en las escuelas						
Enumerar las tareas que pueden desempeñar los representantes de los empresarios en el marco de la orientación profesional en los centros escolares.						
Seguimiento y evaluación de las actividades de orientación profesional en las que participan los empleadores						
Planificación de proyectos y fijación de objetivos						

Competencias profesionales	Evaluación					
	1	2	3	4	5	Comentarios
Selección y asignación de tareas a los miembros del equipo del proyecto						
Seguimiento y evaluación de proyectos						
Caracterización del proceso de cualificación aplicable en la escuela						
Identificar y comunicar las ventajas que supone para las empresas participar en la formación del profesorado.						
Identificar los beneficios para los profesores y el personal de los proveedores de formación profesional y educación en relación con su participación en la formación continua dentro de la empresa.						
Informar a los profesores y al personal de los centros de formación profesional y de enseñanza de las ventajas de su participación en la formación continua dentro de la empresa.						
Determinar las posibilidades de desarrollo del profesorado en la empresa						
Implicar a las empresas en el proceso de formación profesional del profesorado						
Realizar un análisis de las necesidades de formación de los profesores y de su interés por el desarrollo profesional corporativo.						
Verificación de la capacidad de la empresa para impartir formación a los profesores						
Elaborar un acuerdo entre las partes implicadas en el proceso de organización de la formación continua del profesorado.						
Preparación de un programa de formación continua del profesorado en la empresa						
Selección de formadores para impartir formación en las empresas a los profesores de formación profesional						
Documentar el proceso de desarrollo profesional de los profesores de la empresa						
Seguimiento de la formación continua del profesorado en la empresa						
Evaluación del proceso de formación continua del profesorado en la empresa						
Realización de la evaluación del proceso de formación continua del profesorado en la empresa						

CUESTIONARIO FINAL DE COMPETENCIAS

El cuestionario está diseñado para determinar el nivel de conocimientos y habilidades que tiene en el programa de formación para la competencia "Coordinación de la cooperación entre proveedores de EFP y empresas externas, incluida la captación de patrocinadores". La encuesta se realizará al inicio de la formación y al final de la misma para confirmar la eficacia de la formación y con fines de evaluación.

Nombre:

Fecha de finalización:

Sistema de evaluación y evaluación de la formación

A cada competencia enumerada se le ha asignado una descripción del grado en que se posee según la escala.

Clasificación por niveles:

1. Nivel cero - Sin habilidades.
2. Nivel básico - Conocimientos básicos, errores frecuentes. Se requiere ayuda para la resolución de problemas.
Nivel 3 Bueno - Conocimiento de todos los temas. Rara vez se cometen errores. Intentos de resolver problemas de forma independiente a menudo con éxito.
Nivel 4 Muy bueno - Muy buenos conocimientos de todas las materias. Comete errores muy raramente. Autocorrección de errores. Necesidad de ayuda muy infrecuente.
5. Nivel experto - No cometer errores. Organización eficaz y sin errores. Resolución autónoma de problemas. Prestar ayuda a quienes tienen menos conocimientos.

Competencias profesionales	Evaluación					
	1	2	3	4	5	Comentarios
Desarrollar una estrategia de marketing para la escuela de formación profesional destinada a desarrollar la colaboración con los empresarios.						
Fomento de la cooperación para la formación profesional con el entorno, incluidos los empresarios, a través de las redes sociales						
Demostrar las ventajas de la colaboración entre centros de formación profesional y empleadores a los distintos grupos de interesados.						
Creación y desarrollo de redes escuela-empresa						
Identificar las necesidades de las partes implicadas en la cooperación escuela-entorno, incluidos los empresarios.						
Definir el término "clase paraguas" e identificar las actividades que pueden llevarse a cabo como parte de una clase paraguas.						
Creación de una clase de mecenazgo y elaboración de un contrato entre la escuela y la empresa para la creación de una clase de mecenazgo.						

Competencias profesionales	Evaluación					
	1	2	3	4	5	Comentarios
Definir el término "educación dual" e indicar las ventajas de introducir clases prácticas para los estudiantes en forma de educación dual para los distintos grupos de interesados.						
Comprobación de la empresa de la posibilidad de impartir clases prácticas a los alumnos en forma de formación dual						
Elaboración de un acuerdo entre las partes implicadas en el proceso de formación práctica de los alumnos en la modalidad de formación dual en la empresa.						
Preparación del programa de clases prácticas organizadas en el sistema de formación dual						
Verificación de la posibilidad de realización en la empresa de los resultados de aprendizaje incluidos en el programa de clases prácticas organizadas en forma de formación dual.						
Selección de personal docente para impartir clases prácticas a los alumnos de la empresa						
Preparar al alumno para las clases prácticas organizadas como formación dual en una empresa						
Documentación del proceso de formación dual en la empresa						
Seguimiento del proceso de formación práctica de los estudiantes						
Diagnóstico de los conocimientos y competencias de los alumnos que participan en las clases prácticas organizadas en forma de formación dual en las instalaciones del empresario.						
Realización de evaluaciones de las clases prácticas de los alumnos organizadas en el sistema de formación dual de la empresa.						
Justificación de la necesidad de apoyo empresarial a la escuela para el acondicionamiento de talleres y aulas						
Presentación de medidas desde el punto de vista normativo que pueden <u>adoptar las empresas para equipar talleres y laboratorios escolares</u>						
Presentación de las medidas que, desde el punto de vista reglamentario, pueden <u>adoptar los centros escolares para equipar los talleres y las aulas</u>						
Determinación de las necesidades de la escuela en materia de acondicionamiento de talleres y aulas						
Organizar un proceso para que las empresas apoyen a las escuelas con el reequipamiento de talleres y laboratorios escolares.						

Competencias profesionales	Evaluación					
	1	2	3	4	5	Comentarios
Seguimiento y evaluación de los procesos de apoyo a las escuelas por parte de las empresas para el equipamiento de talleres y laboratorios escolares.						
Informar a los empresarios sobre los exámenes profesionales						
Señalar las ventajas que supone para el empresario la participación de los alumnos en los exámenes profesionales						
Señalar las ventajas de la escuela en relación con la participación de los empresarios en los exámenes de formación profesional						
Identificación de las actividades relacionadas con los exámenes profesionales en las que puede participar el empresario						
Seguimiento y evaluación de las actividades en el ámbito de la participación de los empresarios en la organización de exámenes profesionales						
Definir y explicar qué es la orientación profesional						
Determinar quién puede participar interna y externamente en la aplicación de la orientación profesional en los centros escolares.						
Enumerar los beneficios para el empresario y otros participantes en el proceso de orientación profesional en las escuelas						
Enumerar las tareas que pueden desempeñar los representantes de los empresarios en el marco de la orientación profesional en los centros escolares.						
Seguimiento y evaluación de las actividades de orientación profesional en las que participan los empleadores						
Planificación de proyectos y fijación de objetivos						
Selección y asignación de tareas a los miembros del equipo del proyecto						
Seguimiento y evaluación de proyectos						
Caracterización del proceso de cualificación aplicable en la escuela						
Identificar y comunicar las ventajas que supone para las empresas participar en la formación del profesorado.						
Identificar los beneficios para los profesores y el personal de los proveedores de formación profesional y educación en relación con su participación en la formación continua dentro de la empresa.						

Competencias profesionales	Evaluación					
	1	2	3	4	5	Comentarios
Informar a los profesores y al personal de los centros de formación profesional y de enseñanza de las ventajas de su participación en la formación continua dentro de la empresa.						
Determinar las posibilidades de desarrollo del profesorado en la empresa						
Implicar a las empresas en el proceso de formación profesional del profesorado						
Realizar un análisis de las necesidades de formación de los profesores y de su interés por el desarrollo profesional corporativo.						
Verificación de la capacidad de la empresa para impartir formación a los profesores						
Elaboración de un acuerdo entre las partes implicadas en el proceso de organización de la formación continua del profesorado						
Preparación de un programa de formación continua del profesorado en la empresa						
Selección de formadores para impartir formación en las empresas a los profesores de formación profesional						
Documentar el proceso de desarrollo profesional de los profesores de la empresa						
Seguimiento de la formación continua del profesorado en la empresa						
Evaluación del proceso de formación continua del profesorado en la empresa						
Realización de la evaluación del proceso de formación continua del profesorado en la empresa						

Protocolo de evaluación del programa de formación

1. Descripción de los resultados de la investigación realizada:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. Evaluación de la competencia de los participantes y de las habilidades adquiridas:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. Conclusiones tras la recopilación de los resultados de la investigación.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

4. Recomendaciones:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Elaborado:

1.
2.
3.

2 Seguimiento del programa de formación

La supervisión del programa de formación se basará en el seguimiento, la evaluación y la recopilación de información sobre el progreso, la eficacia y la eficiencia del programa de formación. Su objetivo es garantizar que el programa de formación alcance sus objetivos, cumpla las expectativas de los participantes y ofrezca resultados valiosos.

A la hora de supervisar un programa de formación, es aconsejable recopilar datos e información para evaluar el progreso de los participantes, la calidad del contenido y los materiales entregados, la eficacia de la metodología de formación, la implicación de los participantes y el impacto general del programa en la organización. El seguimiento también le permitirá identificar áreas de mejora, realizar ajustes durante el programa y adaptar sus actividades para lograr mejores resultados.

A la hora de supervisar el programa de formación, conviene tener en cuenta los siguientes puntos:

Objetivos de formación: evaluar si los participantes en el programa están alcanzando los objetivos previstos y establecer indicadores de éxito. ¿Están mejorando sus aptitudes, conocimientos y actitudes?

Progreso de los participantes: Observación de la evolución de los participantes durante el programa de formación. ¿Qué habilidades y competencias específicas adquieren? ¿Cuál es su progreso en la aplicación práctica de las nuevas habilidades?

Satisfacción de los participantes: Recoger las opiniones de los participantes sobre la calidad de la formación, la disponibilidad de material, el formador, etc. Comprobar si los participantes están satisfechos con el programa y si responde a sus expectativas.

Evaluación de los conferenciantes/dirigentes: Realizar una evaluación de los formadores. ¿Son competentes, atractivos y eficaces? ¿Transmiten bien los conocimientos y habilidades a los participantes?

Utilidad práctica: Investigar cómo aplican los participantes en la práctica las habilidades y conocimientos adquiridos. ¿Son capaces de aplicar las nuevas competencias en su trabajo o en su vida profesional?

Seguimiento de los efectos: Evaluar el impacto del programa de formación en la organización o el entorno en el que opera. ¿Está aportando el programa los beneficios esperados? ¿Cuáles son los efectos visibles en términos de productividad, calidad del trabajo, eficiencia u otros aspectos?

Opiniones de otras partes interesadas: Recopile opiniones de personas relacionadas con el programa de formación, como supervisores, colegas, clientes, etc. Su punto de vista puede aportar información valiosa sobre la eficacia del programa. Su punto de vista puede aportar información valiosa sobre la eficacia del programa.

Evaluación en diferentes etapas: Es conveniente realizar valoraciones y evaluaciones tanto al principio, como durante y después del programa de formación. Esto permitirá seguir los progresos, ajustar el programa y evaluar el éxito general.

Análisis de datos y elaboración de informes: análisis minucioso de los datos recopilados, cotejo de resultados y elaboración de informes. Presentación de información relacionada con los avances, resultados, áreas de mejora y recomendaciones para el futuro.

El plan de seguimiento debe adaptarse al programa de formación y tener en cuenta sus objetivos, alcance y contexto.

UN PLAN DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN:

1. Objetivos de la formación:
 - Desarrollar habilidades para una colaboración externa eficaz con las empresas.
 - Establecer y mantener relaciones duraderas con los socios comerciales.
 - Ejecución de proyectos e iniciativas en colaboración con empresas.
2. Indicadores de seguimiento seleccionados:
 - a. Número y calidad de las asociaciones empresariales establecidas.
 - b. El nivel de implicación de la empresa en los proyectos e iniciativas de la escuela.
 - c. Eficacia de la ejecución del proyecto en colaboración con las empresas.
 - d. Satisfacción de las empresas y socios comerciales con la calidad de la cooperación.
3. Puntos de control:
 - a. Se recomienda realizar una evaluación inicial de las habilidades de divulgación del líder antes de la formación.
 - b. Al final de cada módulo de formación, se recomienda evaluar el progreso del líder en el dominio de las nuevas habilidades.
 - c. Recogida periódica de información de las empresas y socios comerciales sobre la colaboración.
 - d. Realizar una evaluación final al término del programa de formación para valorar el progreso general del dirigente.
4. Herramientas de control:
 - a. Encuestas a empresas y socios comerciales para evaluar el nivel de compromiso y satisfacción con el líder.
 - b. Análisis de proyectos e iniciativas realizados en colaboración con empresas.
 - c. Reuniones, debates y comentarios de empresas y socios comerciales.
 - d. Evaluación de los proyectos en cuanto al cumplimiento de los objetivos de la formación y la calidad de la colaboración.
5. Análisis de resultados y acciones:
 - a. Comparación de las evaluaciones previas y posteriores a la formación para medir el progreso del líder en el desarrollo de habilidades de colaboración con las empresas.
 - b. Analizar los resultados de las encuestas realizadas a empresas y socios comerciales e identificar las áreas en las que el líder puede mejorar la calidad de la colaboración.
 - c. Analizar los comentarios de las empresas y los socios comerciales e identificar los puntos fuertes y las áreas de mejora en las relaciones.
 - d. A partir de los datos recogidos, elaborar un plan de acción de desarrollo para el líder, teniendo en cuenta las áreas de mejora identificadas.
6. Supervisión:

- a. Seguir supervisando los progresos del líder después de la formación para evaluar la sostenibilidad de los efectos y el impacto a largo plazo en la colaboración con las empresas.
- b. Recoger periódicamente opiniones de empresas externas para evaluar la eficacia y la calidad del programa de formación.