



Metodología de la formación abierta y a distancia

Metodología de la formación abierta y a distancia

Duración: 80 horas

Precio: 420 euros.

Modalidad: A distancia

Metodología:

El Curso será desarrollado con una metodología a Distancia/on line. El sistema de enseñanza a distancia está organizado de tal forma que el alumno pueda compatibilizar el estudio con sus ocupaciones laborales o profesionales, también se realiza en esta modalidad para permitir el acceso al curso a aquellos alumnos que viven en zonas rurales lejos de los lugares habituales donde suelen realizarse los cursos y que tienen interés en continuar formándose. En este sistema de enseñanza el alumno tiene que seguir un aprendizaje sistemático y un ritmo de estudio, adaptado a sus circunstancias personales de tiempo

El alumno dispondrá de un extenso material sobre los aspectos teóricos del Curso que deberá estudiar para la realización de pruebas objetivas tipo test. Para el aprobado se exigirá un mínimo de 75% del total de las respuestas acertadas.

El Alumno tendrá siempre que quiera a su disposición la atención de los profesionales tutores del curso. Así como consultas telefónicas y a través de la plataforma de teleformación si el curso es on line. Entre el material entregado en este curso se adjunta un documento llamado Guía del Alumno dónde aparece un horario de tutorías telefónicas y una dirección de e-mail dónde podrá enviar sus consultas, dudas y ejercicios El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá del tipo de curso elegido y de las horas del mismo.

Profesorado:

Nuestro Centro fundado en 1996 dispone de 1000 m2 dedicados a formación y de 7 campus virtuales.

Tenemos una extensa plantilla de profesores especializados en las diferentes áreas formativas con amplia experiencia docentes: Médicos, Diplomados/as en enfermería, Licenciados/as en psicología, Licenciados/as en odontología, Licenciados/as en Veterinaria, Especialistas en Administración de empresas, Economistas, Ingenieros en informática, Educadores/as sociales etc...

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas de las siguientes formas:

- Por el aula virtual, si su curso es on line
- Por e-mail
- Por teléfono

Medios y materiales docentes

-Temario desarrollado.

-Pruebas objetivas de autoevaluación y evaluación.

-Consultas y Tutorías personalizadas a través de teléfono, correo, fax, Internet y de la Plataforma propia de Teleformación de la que dispone el Centro.



Titulación:

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por correo o mensajería la titulación que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Programa del curso:

OBJETIVOS: Este curso pretende conseguir que el alumno/a sea capaz de desarrollar habilidades para el diseño y la planificación de acciones formativas, que incluyan el uso adecuado de las nuevas tecnologías al servicio de la formación. El usuario adquirirá el conocimiento y la aplicación práctica de las tareas profesionales, además de las estrategias metodológicas que implican el perfil de formador en la formación abierta y a distancia. Todo ello, desarrollando las competencias de actitud para la comunicación, toma de decisiones, etc... relacionadas con la profesionalidad. VER ÍNDICE

0 Introducción

1 La educación a distancia

- 1.1 Definición del concepto de educación a distancia
- 1.2 Evolución de la educación a distancia
- 1.3 La educación abierta
- 1.4 Características de la educación a distancia
- 1.5 Ventajas e inconvenientes de la educación a distancia
- 1.6 Educación a distancia versus educación presencial
- 1.7 Resumen
- 1.8 Ejercicios

2 Planificación y programación en un curso a distancia

- 2.1 Introducción
- 2.2 Elementos básicos
- 2.3 Autosuficiencia
- 2.4 Facilitación de la estructuración del aprendizaje
- 2.5 Posibilidad de mejora
- 2.6 Flexibilidad en la aplicación
- 2.7 Posibilidad de innovación
- 2.8 Ejercicios

3 El proceso de aprendizaje - los estudiantes

- 3.1 Introducción
- 3.2 Nuevos ambientes de aprendizaje
- 3.3 Los estudiantes
- 3.4 Ejercicios

4 Los formadores

- 4.1 Introducción
- 4.2 El equipo docente y los alumnos
- 4.3 El responsable de guiar el aprendizaje
- 4.4 La figura del tutor
- 4.5 La tutoría
- 4.6 Las estrategias de enseñanza
- 4.7 Resumen
- 4.8 Ejercicios

5 Unidades y guías didácticas

- 5.1 Introducción
- 5.2 Material impreso de la enseñanza a distancia
- 5.3 Concepto de unidad didáctica
- 5.4 Aspecto formal de una unidad didáctica
- 5.5 Extensión de los materiales
- 5.6 Elementos de una unidad didáctica
- 5.7 Resumen
- 5.8 Presentación de la institución y del equipodocente
- 5.9 Introducción general al curso
- 5.10 Prerrequisitos
- 5.11 Objetivos
- 5.12 Contenidos
- 5.13 Materiales
- 5.14 Bibliografía
- 5.15 Actividades
- 5.16 Directrices y orientaciones para el estudio
- 5.17 Evaluación
- 5.18 Tutoría
- 5.19 Guía administrativa
- 5.20 Resumen
- 5.21 Ejercicios

6 Medios y materiales en la educación a distancia

- 6.1 Introducción
- 6.2 Características de los medios y materiales
- 6.3 Tipos de medios
- 6.4 Materiales impresos y formación
- 6.5 Recursos audiovisuales
- 6.6 Materiales con soporte multimedia
- 6.7 Ejercicios

7 Evaluación en educación a distancia

- 7.1 Introducción
- 7.2 Definición del concepto de evaluación
- 7.3 Funciones de la evaluación
- 7.4 Contextualización del proceso evaluativo
- 7.5 Modelos de evaluación
- 7.6 Tipos de evaluación
- 7.7 Objetos de la evaluación
- 7.8 Ejercicios

8 Orientación laboral

- 8.1 Introducción
- 8.2 Cómo buscar trabajo
- 8.3 Círculo personal
- 8.4 Carta de presentación

- 8.5 Aspectos a tener en cuenta
- 8.6 Currículum vitae
- 8.7 Fuentes de información
- 8.8 La entrevista de trabajo
- 8.9 Autoempleo

9 Guía de prevención de riesgos - Trabajo de oficina

- 9.1 Introducción
- 9.2 Objetivos de la guía
- 9.3 Principales riesgos asociados al trabajo de oficina
- 9.4 Características de un equipamiento adecuado
- 9.5 Consejos de configuración para su puesto de trabajo

10 Introducción a los sistemas de gestión medioambiental

- 10.1 Introducción general
- 10.2 Los sistemas de gestión de la calidad
- 10.3 Los sistemas de gestión medioambiental
- 10.4 Beneficios de un sistema de gestión medioambiental
- 10.5 Tipos de sistemas - ISO 14001 y EMAS
- 10.6 Introducción a la ISO 14001
- 10.7 Bases del sgma según iso 14001
- 10.8 Objeto y campo de aplicación
- 10.9 Requisitos del sistema de gestión medioambiental
- 10.10 Política medioambiental
- 10.11 Planificación
- 10.12 Aspectos medioambientales
- 10.13 Requisitos legales y otros requisitos
- 10.14 Objetivos y metas medioambientales
- 10.15 Programa de gestión medioambiental
- 10.16 Test de evaluación - Bloque 1
- 10.17 Estructura y responsabilidades
- 10.18 Formación, sensibilización y competencia profesional
- 10.19 Comunicación
- 10.20 Documentación del sgma
- 10.21 Control de la documentación
- 10.22 Control operacional
- 10.23 Planes de emergencia y capacidad de respuesta
- 10.24 Comprobación y acción correctora
- 10.25 Revisión por la dirección
- 10.26 Introducción a la integración de sistemas de gestión
- 10.27 Elementos comunes y diferentes entre ambas normas
- 10.28 Formas de integración
- 10.29 Test de evaluación - Bloque 2
- 10.30 Mecanismo de la certificación
- 10.31 Requisitos de los organismos certificadores

11 Igualdad de género

- 11.1 Concepto de género
- 11.2 Concepto de sexo
- 11.3 La construcción del género y la discriminación
- 11.4 Estereotipos machistas
- 11.5 Plan de trabajo 2006-2010
- 11.6 Las acciones positivas
- 11.7 El mainstreaming de género
- 11.8 Un plan de igualdad
- 11.9 La ley orgánica para la igualdad efectiva de mujeres y hombres
- 11.10 Cuestionario: Cuestionario



11.11 Cuestionario: Cuestionario final