



MINISTERIO DE
**TRABAJO, EMPLEO
Y SEGURIDAD SOCIAL**



GOBIERNO NACIONAL
Construyendo Juntos Un Nuevo Rumbo

Misión: Desarrollar y promover la formación profesional y favorecer las condiciones de inserción laboral, a través de la capacitación, investigación, asistencia técnica, consultoría, incorporación y difusión de innovaciones tecnológicas pertinentes de calidad, aumentando la competitividad de los segmentos de la producción y contribuyendo al desarrollo humano integral y sustentable del país.

“TUTOR DE EMPRESA”

MÓDULO 1.1. “DE INICIO”

SERVICIOS EDUCATIVOS



MINISTERIO DE
**TRABAJO, EMPLEO
Y SEGURIDAD SOCIAL**



GOBIERNO NACIONAL
Construyendo Juntos Un Nuevo Rumbo

Misión: Desarrollar y promover la formación profesional y favorecer las condiciones de inserción laboral, a través de la capacitación, investigación, asistencia técnica, consultoría, incorporación y difusión de innovaciones tecnológicas pertinentes de calidad, aumentando la competitividad de los segmentos de la producción y contribuyendo al desarrollo humano integral y sustentable del país.

“TUTOR DE EMPRESA”

MÓDULO 1.1. “DE INICIO”

PROGRAMA

**Modelo Paraguayo de Aprendizaje Dual
(MoPaDUAL)**

OSCAR A. CASTILLO

VERSIÓN 1

FEBRERO 2018



PRESENTACIÓN

EL Sistema de Aprendizaje Dual en Alemania, cuenta con una gran tradición y, según la literatura sobre la misma, indica que se remonta a principios de siglo XIX, con la reforma de educación para el trabajo, planteado por el que fuera Ministro de Educación Wilhelm von Humboldt.

En la actualidad el Sistema de Aprendizaje Dual en Alemania, consta de cuatro subsistemas: La preparación, la formación profesional inicial, la formación continua y la readaptación profesional.

La formación profesional inicial, que en nuestro medio está dirigida a jóvenes entre diez y seis y veinte y cuatro años de edad, cuyo propósito es la cualificación en una profesión, arte u oficio, mediante sesiones teóricas en un centro de formación profesional y, las prácticas profesionales en la empresa.

Las prácticas profesionales del/la Aprendiz, durante el proceso de enseñanza-aprendizaje, es acompañada y dirigida por un Tutor de Empresa. Pero sus funciones y compromiso, va más allá de dicho proceso. Deberá Planificar, organizar, gestionar y articular todo los campos de aplicación para dichas prácticas, entre las posibilidades y objetivos de su empresa y los programas de los centros de formación profesional. Actuará como un Instructor, Orientador y Facilitador ante el Aprendiz, pero sobre todo será un ejemplo de Profesionalidad y de ciudadanía. De ahí la importancia del Tutor de Empresa, su preparación, formación y capacitación.

El presente manual ha sido elaborado para el desarrollo del módulo de “Inicio”, del curso de Tutor de Empresa, cuyo Diseño Curricular corresponde a una estructura modular coherente con el enfoque de la Formación Basada en Competencias Laborales, Tiene por objeto: **“Crear el ambiente favorable de aprendizaje, integrando a los Participantes, informando a su vez, sobre el contenido del curso”**

Dos enfoques Ideológicos socio-económicos se ha conjugado para el diseño del curso: La Alemana, con el Sistema de Aprendizaje Dual y el Neoliberalismo inglés, el de la Competencias Laborales. Ambos convergentes, en “La Prácticas Profesionales” del/la Aprendiz. Éste último, con el enfoque del: “Saber”, “Saber Hacer” y “Saber Ser”.

EL AUTOR

APROBADO POR LA GERENCIA TÉCNICA



ÍNDICE

1.Competencia/Objetivo	5
1.1. Criterios de calidad	5
2. Sección Informativa	6
2.1. Sección de Información y presentación del programa	6
3. Taller vivencial y de integración	7
3.1. Objetivo	7
3.2. La telaraña	7
3.4. Los Refranes; 3.6. El Zoológico; 3.8. Uno, dos, ¡Pump!	8
4. Estructura curricular del Programa	9
4.1 Análisis funcional (Mapa)	10
Mapa Funcional	11
5. Marco de Referencia	12
6. Objetivos Generales del curso	13
7. Competencias que se pretende desarrollar en los Participantes	14
8. Estructura Modular	15
9. Cuadro Comparativo de Módulos y Competencias	16
10. Cuadro comparativo de la estructura Modular y las Competencias	17
11. Objetivos específico por módulo	18
11.1. Módulo de Inicio	18
11.2. Módulo 2.1. Planeamientos del proceso de aprendizaje en la empresa	18
12. Planificación Didáctica Modular	19
12.1. Planificación Módulo 1.1.	19
12.2. Planificación Módulo 2.1.	20
13. Objetivos específicos por módulos	21
13.1. Módulo 2.2. Instrumentos de Planificación y Programación del Proceso Tutorial y Aprendizaje-	21
13.2. Planificación Módulo 2.2.	22
14. Población Objeto	23
15. Evaluación	24
15. Glosario	25
16. Bibliografía	26



1. COMPETENCIA/OBJETIVO:

Crea/r el ambiente favorable de aprendizaje, integrando a los participantes, informando a su vez sobre el contenido el programa

1.1. CRITERIOS DE CALIDAD

Usted se dará cuenta que ha adquirido la competencia cuando cumpla con los siguientes criterios de calidad:

- 1.2. Participa activamente en la sesión de integración.
- 1.3. Comunica sus dudas al facilitador.
- 1.4. Responde a las preguntas.
- 1.5. Sugiere soluciones a problemas planteados.
- 1.6. Su intervención contribuye a un ambiente de trabajo ameno en donde las reglas de convivencia y los compromisos de estudios fueron claramente establecidos.
- 1.7. Comprenda conceptualmente el enfoque de la Formación Basada en Competencias Laborales.
- 1.8. Reconozca los aspectos que caracterizan al programa.
- 1.9. Se interesa y siente la necesidad de aprender.



2. SECCIÓN INFORMATIVA

2.1. Sesión de integración y presentación del programa

2.2. VANOS Y BANALIDADES

a) Participa en el ejercicio de vanos y banalidades:

- Por turno, cada uno pasará al frente del grupo, para presentarse, dos minutos como máximo y un minuto como mínimo.
- En ese tiempo comunicarás aspectos muy propios y que consideres importantes, como ser: gustos personales, la familia, el trabajo, como aprovechas tu tiempo libre o de ocio, etc.

b) Lee el capítulo, referente a los objetivos y contenido del programa.

c) Realiza preguntas, sobre inquietudes o dudas de los objetivos y contenidos.

d) Aporta ideas, para establecer las reglas de juego, del curso

e) Ayuda a los compañeros que requiere orientación sobre los temas tratados.

f) Apunta los materiales, equipos y herramientas necesarias para la sesión siguiente.



3. TALLER VIVENCIAL E INTEGRACIÓN

3.1. OBJETIVO:

Demostrar actitud de tolerancia, respeto y colaboración con los demás integrantes del grupo.

3.2. LA TELARAÑA:

- Permite que los miembros del grupo se conozcan.
- Permite la integración de los miembros al grupo

3.3. Procedimiento:

Con un ovillo de hilo o de lana, el facilitador indica que los participantes se pongan de pie formando un círculo.

- El facilitador le entrega a uno de los participantes el ovillo; este menciona su nombre, su procedencia, tipo de trabajo que desempeña, interés de su participación, expectativas sobre el curso o actividad, etcétera.
- Posteriormente toma la punta del mismo y lanza el ovillo al otro compañero, quien a su vez debe presentarse de la misma manera. Seguidamente, tomando el hilo, lanza el ovillo a otra persona del círculo.
- Esta acción se repite hasta que todos quedan enlazados en una especie de tela de araña.
- Cuando todos se han presentado, quien se quedó con el ovillo, debe regresar aquel que se la envió, repitiendo los datos por esa persona; este último hace lo mismo, de manera que el ovillo recorre la misma trayectoria, pero en sentido opuesto, hasta regresar al compañero que inicialmente la lanzó.

Recomendación: El facilitador debe mencionar a los participantes el de estar atentos a la presentación de cada uno, pues no se sabe a quién va a lanzarse el ovillo y posteriormente deberá repetir los datos del lanzador. Estas instrucciones deben ser bien comprendidas por los participantes. Utilidad: Es recomendable al iniciar el trabajo con un grupo resiente a la integración o como rompe hielo.



3.4. LOS REFRANES

- Permite ejercitar la comprensión.
- Permite la integración de los miembros al grupo.

3.5. Procedimiento:

Se forman cuatro grupos de cinco y entre ellos eligen un coordinador.

El Facilitador le entregará a cada grupo, una tarjeta que contenga escrito un refrán.

Cada integrante en el grupo, explica el significado según su perspectiva, llegando posteriormente a un consenso.

Transcurrido un tiempo no menor a cinco minutos, ni mayor a diez minutos, por turno, cada coordinador del grupo pasa al frente, leyendo el refrán y explicando su significado consensuado.

Recomendación: Los refranes deben tener cierto grado de dificultad para su comprensión a posteriori.

3.6. EL ZOOLÓGICO

- Permite la distensión del grupo
- Permite la integración de los miembros al grupo.

3.7. Procedimiento:

El Facilitador pide a cada Participante, que piense en un animal que le gustaría ser.

Posteriormente, cada uno pasa al frente y menciona las características notables de este animal, para luego representarlo.

3.8. UNO; DOS, ¡PUMP!

- Permite la distensión del grupo

Procedimiento:

Cada uno de los participantes debe enumerarse, en vez de mencionar el número Tres o cualquiera de sus múltiplos, debe decir ¡PUMP!. EL que se equivoca, Abandona el juego.



4. ESTRUCTURA CURRICULAR DEL PROGRAMA

De acuerdo a los Diseñadores de este programa del curso “Tutor de Empresa” Basada en Competencias laborales (FBCL), se encuentra estructurada de la siguiente manera:

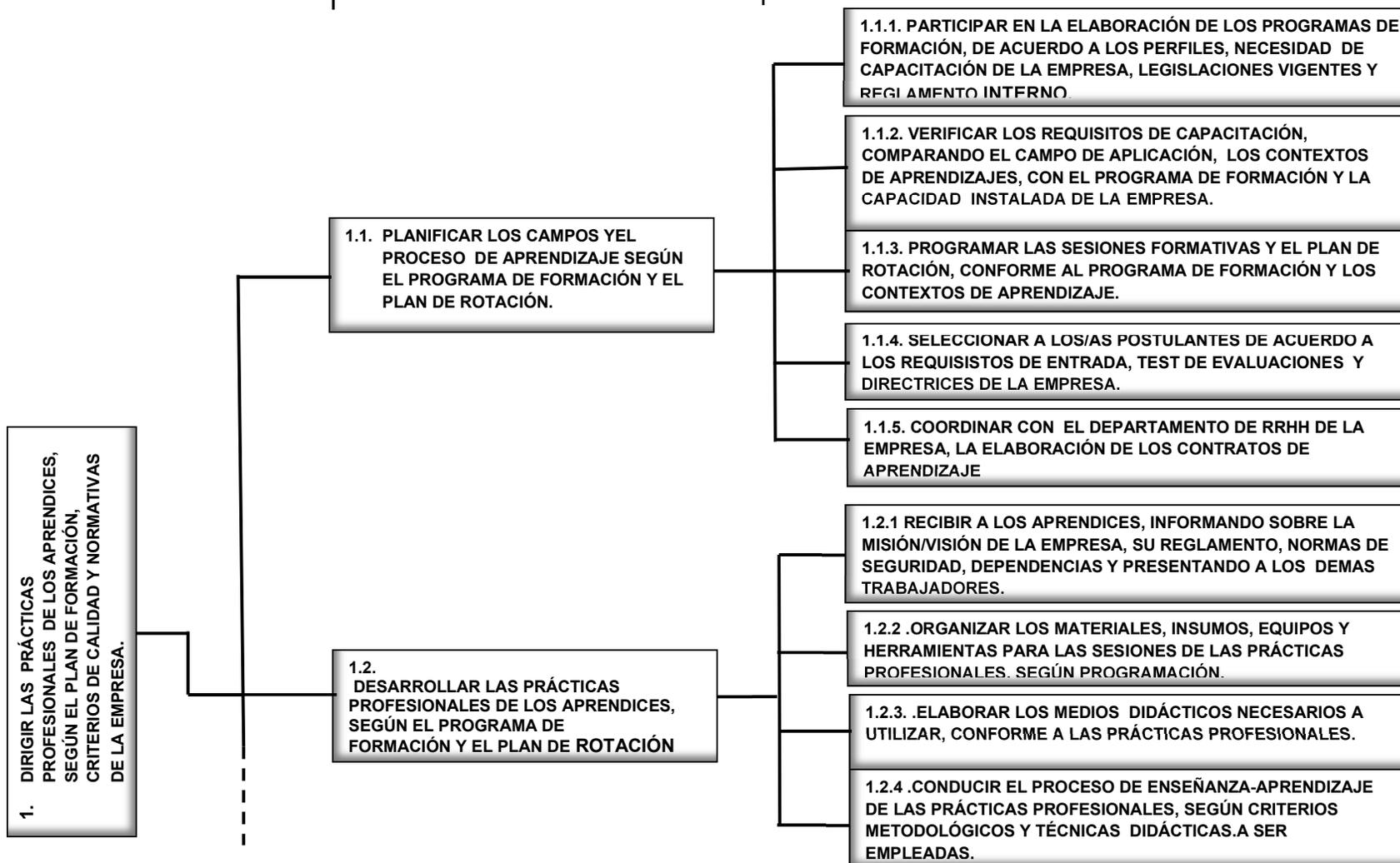
1. Análisis Funcional
2. Marco de Referencia.
3. Objetivos Generales.
4. Competencias que se pretende desarrollar en los Participantes del programa.
5. Estructura modular.
6. Cuadro comparativo de módulos y competencias.
7. Cuadro comparativo de la estructura modular y las competencias
8. Objetivos específicos por módulo.
9. Planificación didáctica modular.
10. Población Objeto.
11. Bibliografía.



ROL OCUPACIONAL

UNIDADES DE COMPETENCIAS

ELEMENTOS DE COMPETENCIAS

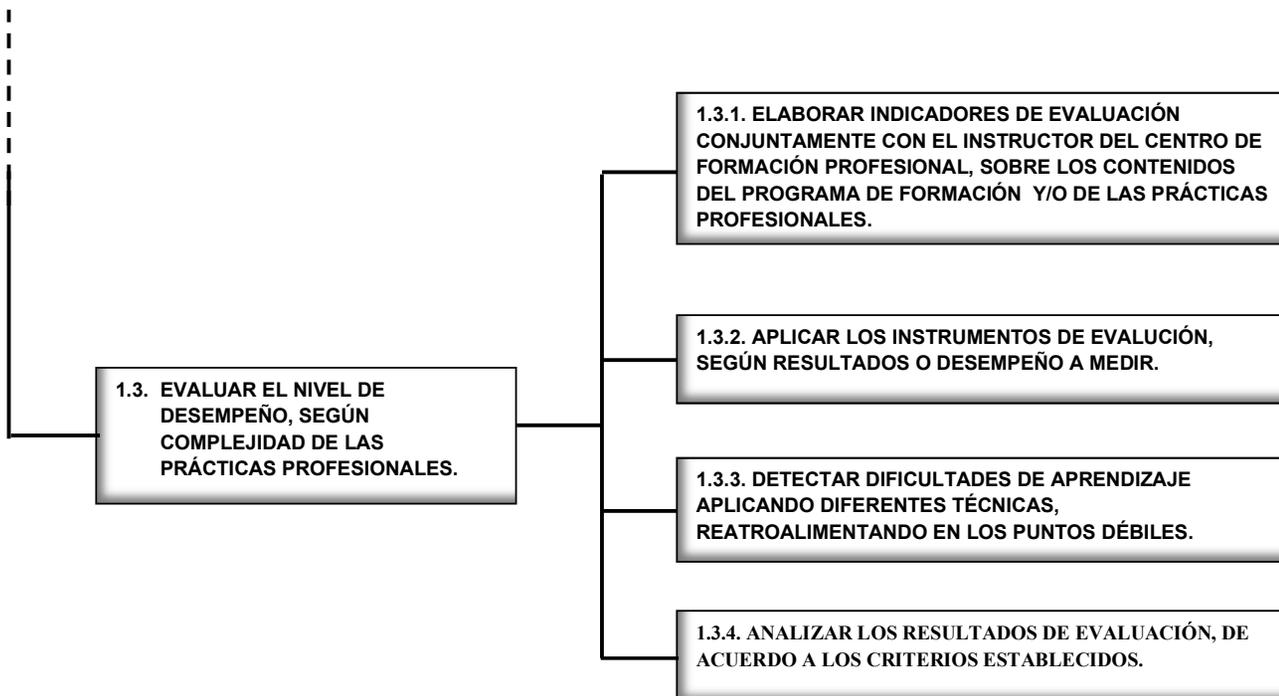




ROL OCUPACIONAL

UNIDADES DE COMPETENCIAS

ELEMENTOS DE COMPETENCIAS





5. MARCO DE REFERENCIA

La elaboración del diseño curricular del curso de “*TUTOR DE EMPRESA*”, parte de la base del *Análisis Funcional* de dicho Rol.

De las *Unidades y Elementos de Competencias* (Ver Mapa Funcional), se ha elaborado la *Norma de Competencia Laboral* del mencionado rol profesional, sujeta a una revisión técnica y convalidación entre los diferentes actores internos, principalmente, los exponentes más relevantes en materia metodológica del SNPP.

Toda Norma de Competencias Laborales, es una Construcción Social entre Empresarios, Trabajadores y el Estado. No obstante se presenta un borrador de dichas Normas, que pueda servir de Guía e Insumo, para su futura revisión, validación y acreditación. Con *tres unidades de competencias, trece elementos de competencias* o sub competencias normalizada, posee *cincuenta y cuatro Criterios de Desempeño y veinte y siete Resultado Crítico, además de la evidencias de actitudes descritas*, servirán como criterios de evaluación. Con respecto a la acreditación de dicha norma, el Servicio Nacional de Promoción Profesional, no puede ni debe perder los derechos reservados que le son propios, aunque esté subordinado al Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social (MTE y SS) y que otras entidades limite su campo de acción, como el Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral (SINAFOCAL, Mesa Sectoriales, entre otros.

Con respecto al diseño curricular, éste posee una estructura modular coherente con el enfoque de competencias laborales. Las capacidades que cada módulo pretende desarrollar como así, también las competencias que se deben alcanzar, fueron inferidas de las unidades y elementos de la Norma de Competencias Laborales del mencionado Rol Ocupacional

Organizada en dos bloques modulares, con cinco módulos formativos y éstos a su vez, con un total de veinte y siete unidades didácticas, permitirá que el mencionado curso pueda ser de carácter formativo o de capacitación. Es decir, para los principiantes será de orden secuencial y para aquellos con formación metodológica, aleatoria.

El Diseño que se presenta, es de desarrollo parcial, estando pendiente el desarrollo de los Objetivos Específicos, la Planificación y Programación Didáctica de los dos últimos módulos, al igual que confeccionar los Manuales para los Participantes. Pero suficiente para complementar, la Formación Metodológica que han recibido los Futuros Tutores de Empresa.

El Desarrollo de los tres primeros módulos es específico al enfoque de la Formación Profesional Dual y que complementan a la Formación Metodológica para Instructores.

“No se trata simplemente de transferir contenidos, más a través de ellos, desarrollar las capacidades inherente de todo ser humano” (O.A.C)

EL AUTOR



6. OBJETIVOS GENERALES DEL CURSO, EN TÉRMINOS DE CAPACIDADES:

1. Comprende la organización laboral como un sistema y la influencia de sus interacciones con el entorno.
2. Planifica eficientemente las actividades de su rol profesional, Como Tutor de empresa, garantizando la calidad de su desarrollo en función de las competencias.
3. Transforma las ideas en procedimientos, cuyo desarrollo se refleja en aplicaciones concretas.
4. Programa las Prácticas Profesionales del/la Aprendiz, conforme al programa de formación y el Plan de Rotación.
5. Gestiona recursos e informaciones necesarias para el desarrollo de las Práctica Profesionales, comunicándose con terceros de modo adecuado a los contextos.
6. Aplica técnicas y procedimientos coherentes con la FBCL
7. Evalúa la eficacia de procesos y resultados con relación a las demandas, y el impacto de los mismos.
8. valora su rol en el proceso productivo integralmente, desempeñándose de acuerdo con los criterios de calidad.



7. COMPETENCIAS QUE SE PRETENDE DESARROLLAR EN LOS PARTICIPANTES

ROL OCUPACIONAL	UNIDADES DE COMPETENCIAS	ELEMENTOS DE COMPETENCIAS O SUBCOMPETENCIAS
1. DIRIGIR LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES DE LOS APRENDICES, SEGÚN EL PROGRAMA DE FORMACIÓN, CRITERIOS DE CALIDAD Y NORMATIVAS DE LA EMPRESA.	1.1. PLANIFICAR LOS CAMPOS Y EL PROCESO DE APRENDIZAJE SEGÚN EL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y EL PLAN DE ROTACIÓN.	1.1.1. PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN, DE ACUERDO A LOS PERFILES, NECESIDAD DE CAPACITACIÓN DE LA EMPRESA, LEGISLACIONES VIGENTES Y REGLAMENTO INTERNO.
		1.1.2. VERIFICAR LOS REQUISITOS DE CAPACITACIÓN, COMPARANDO EL CAMPO DE APLICACIÓN, LOS CONTEXTOS DE APRENDIZAJES, CON EL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y LA CAPACIDAD INSTALADA DE LA EMPRESA.
		1.1.3. PROGRAMAR LAS SESIONES FORMATIVAS Y EL PLAN DE ROTACIÓN, CONFORME AL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y LOS CONTEXTOS DE APRENDIZAJE.
		1.1.4. SELECCIONAR A LOS/AS POSTULANTES DE ACUERDO A LOS REQUISITOS DE ENTRADA, TEST DE EVALUACIONES Y DIRECTRICES DE LA EMPRESA.
		1.1.5. COORDINAR CON EL DEPARTAMENTO DE RRHH DE LA EMPRESA, LA ELABORACIÓN DE LOS CONTRATOS DE APRENDIZAJE
	1.2. DESARROLLAR LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES DE LOS APRENDICES, SEGÚN EL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y EL PLAN DE ROTACIÓN	1.2.1. RECIBIR A LOS APRENDICES, INFORMANDO SOBRE LA MISIÓN/VISIÓN DE LA EMPRESA, SU REGLAMENTO, NORMAS DE SEGURIDAD, DEPENDENCIAS Y PRESENTANDO A LOS DEMÁS TRABAJADORES.
		1.2.2. ORGANIZAR LOS MATERIALES, INSUMOS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS PARA LAS SESIONES DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES, SEGÚN PROGRAMACIÓN.
		1.2.3. ELABORAR LOS MEDIOS DIDÁCTICOS NECESARIOS A UTILIZAR, CONFORME A LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES
		1.2.4. CONDUCIR EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES, SEGÚN CRITERIOS METODOLÓGICOS Y TÉCNICAS DIDÁCTICAS. A SER EMPLEADAS.
	1.3. EVALUAR EL NIVEL DE DESEMPEÑO, SEGÚN COMPLEJIDAD DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES.	1.4.1. ELABORAR INDICADORES DE EVALUACIÓN CONJUNTAMENTE CON EL INSTRUCTOR DEL CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL, SOBRE LOS CONTENIDOS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y/O DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES.
		1.4.2. APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN, SEGÚN RESULTADOS O DESEMPEÑO A MEDIR.
		1.4.3. DETECTAR DIFICULTADES DE APRENDIZAJE APLICANDO DIFERENTES TÉCNICAS, REATROALIMENTANDO EN LOS PUNTOS DÉBILES.
		1.4.4. ANALIZAR LOS RESULTADOS DE EVALUACIÓN, DE ACUERDO A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS.

A Derecho Reservado del SNPP. Elaborado por el Instructor Oscar A. Castillo. Enero 2018



8.

ESTRUCTURA MODULAR

BLOQUES MODULARES	MODULOS	UNIDADES DIDACTICAS
B.M.1 DE INICIO	M.1.1. SESIÓN DE INTEGRACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA	1.1.1. SESIÓN DE INTEGRACIÓN
		1.1.2. PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA
B.M.2 PLANEAMIENTOS DEL PROCESO DE APRENDIZAJE EN LA EMPRESA	M.2.1. EL SISTEMA DE APRENDIZAJE DUAL Y EL MODELO PARAGUAYO	2.1.1. EL SISTEMA DE FORMACIÓN Y APRENDIZAJE DUAL -ASPECTOS HISTÓRICOS.
		2.1.2. CARACTERÍSTICAS Y VENTAJAS DEL SISTEMA DUAL
		2.1.3. EL MOPADUAL
		2.1.4. ROLES, DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL APRENDIZ
		2.1.5. EL INSTRUCTOR GUÍA DEL CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL
		2.1.6. EL TUTOR DE EMPRESA
	M.2.2. INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DEL PROCESO TUTORIAL Y APRENDIZAJE	2.2.1. ANÁLISIS DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN -INTRODUCCIÓN
		2.2.2. FODA, COMO HERRAMIENTA DE ANÁLISIS
		2.2.3. ANÁLISIS FUNCIONAL DE UN ROL OCUPACIONAL
		2.2.4. DACUM , AMOD Y EL SCID
		2.2.5. EL ANÁLISIS DEL PUESTO DE TRABAJO-FASES Y PRÁCTICAS RELACIONADAS
		2.2.6. LA GUÍA DIDÁCTICA COMO INSTRUMENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
		2.2.7. LA PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA
		2.2.8. INSTRUMENTOS DE PROGRAMACIÓN
B.M.3 PROCESO DE APRENDIZAJE EN LA EMPRESA	M.3.1. EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES DEL APRENDIZ	3.1.1. EL APRENDIZ COMO CENTRO DEL PROCESO DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE
		3.1.2. TEORÍAS Y MODALIDADES DE APRENDIZAJES
		3.1.3. REDACCIÓN DE OBJETIVOS Y COMPETENCIAS A DESARROLLAR
		3.1.4. PSICOLOGÍA DEL JOVEN Y DEL ADULTO
		3.1.5. LA MOTIVACIÓN
	M.3.2. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑOS	3.1.6. METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS DIDÁCTICAS
		3.1.7. LA ENSEÑANZA IN SITU Y LOS CUATROS PASOS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL
		3.2.1. LA EVALUACIÓN Y SU PROCESO
		3.2.2. FUNCIONES DE LA EVALUACIÓN
		3.3.3. LAS NORMAS DE COMPETENCIAS LABORALES COMO INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
3.3.4. CONFECCIÓN DE INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN		



9.

CUADRO COMPARATIVO DE MÓDULOS Y COMPETENCIAS

MÓDULOS	COMPETENCIAS/OBJETIVO
<p>M. 1.1.</p> <p>SESIÓN DE INTEGRACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA</p>	<p>Crea/r el ambiente favorable de aprendizaje, integrando a los participantes, informando a su vez, sobre el contenido del curso.</p>
<p>M.2.1.</p> <p>EL SISTEMA DE APRENDIZAJE DUAL Y EL MODELO PARAGUAYO</p>	<p>Describe/ir gráficamente, explicando las dimensiones del sistema de Aprendizaje Dual, su ventajas, característica del Modelo Paraguayo y el rol del Tutor de empresa</p>
<p>M.2.2.</p> <p>INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DEL PROCESO TUTORIAL Y APRENDIZAJE</p>	<p>Elabora/r y desarrolla/r parte del planeamiento didáctico de un módulo o unidad de enseñanza, aplicando las diferentes metodologías que sustentan la Formación in situ</p>
<p>M.3.1.</p> <p>EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES DEL APRENDIZ</p>	<p>Desarrolla/r una sesión didáctica de práctica profesionales, de acuerdo a un programa de formación, aplicando diferentes metodologías y técnica didácticas, que sustenten la formación in situ.</p>
<p>M.3.2.</p> <p>EVALUACIÓN DE DESEMPEÑOS</p>	<p>Evalúa/r el desempeño del/la Aprendiz según complejidad de las prácticas profesionales, métodos e instrumentos de evaluación correspondientes y retroalimentando en los puntos débiles</p>



10. CUADRO COMPARATIVO DE LA ESTRUCTURA MODULAR Y LAS COMPETENCIAS

FUNCIÓN PRODUCTIVA	BLOQUES MODULARES	MÓDULOS	COMPETENCIAS / OBJETIVOS
<p>DIRIGIR LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES DE LOS APRENDICES, SEGÚN EL PROGRAMA DE FORMACIÓN, CRITERIOS DE CALIDAD Y NORMATIVAS DE LA EMPRESA.</p>	<p>B.M.1 INICIO (4 Horas)</p>	<p>M.1.1 SESIÓN DE INTEGRACIÓN (4 Horas)</p>	<p>Crea/r el ambiente favorable de aprendizaje, integrando a los participantes, informando a su vez sobre el contenido del curso.</p>
	<p>B.M.2 PLANEAMIENTOS DEL PROCESO DE APRENDIZAJE EN LA EMPRESA (36 Horas)</p>	<p>M.2.1. EL SISTEMA DE APRENDIZAJE DUAL Y EL MODELO PARAGUAYO (16 Horas)</p>	<p>Describe/ir gráficamente, explicando las dimensiones del sistema de Aprendizaje Dual, su ventajas, característica del Modelo Paraguayo y el rol del Tutor de empresa</p>
		<p>M.2.2. INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DEL PROCESO TUTORIAL Y APRENDIZAJE (20 Horas)</p>	<p>Elabora/r y desarrolla/r parte del planeamiento didáctico de un módulo o unidad de enseñanza, aplicando las diferentes metodologías que sustentan la Formación in situ</p>
	<p>B.M.3 PROCESO DE APRENDIZAJE EN LA EMPRESA (75 Horas)</p>	<p>M.3.1. EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES DEL APRENDIZ (60 Horas)</p>	<p>Desarrolla/r una sesión didáctica de práctica profesionales, de acuerdo a un programa de formación, aplicando diferentes metodologías y técnica didácticas, que sustenten la formación in situ.</p>
		<p>M.3.2. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑOS (15 Horas)</p>	<p>Evalúa/r el desempeño del/la Aprendiz según complejidad de las prácticas profesionales, métodos e instrumentos de evaluación correspondientes y retroalimentando en los puntos débiles</p>



11. OBJETIVOS ESPECIFICOS POR MODULO

BLOQUE MODULAR 1.

MÓDULO 1.1. “DE INICIO”

MODULO 1.1. “SESIÓN DE INTEGRACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL CURSO”	
COMPETENCIA/OBJETIVO	“Crea/r el ambiente favorable de aprendizaje, integrando a los participantes, informando a su vez el contenido del curso”
OBJETIVOS ESPECÍFICOS EN TÉRMINOS DE CAPACIDADES	
U.D. 1 SESIÓN DE INTEGRACIÓN	1. Participa activamente en la sesión de integración. 2. Contribuye a un ambiente de trabajo ameno.
U.D. 2 PRESENTACIÓN DEL CURSO	1. Comunica sus dudas e inquietudes al facilitador. 2. Realiza todas las actividades de aprendizaje que le son propuestas.

BLOQUE MODULAR 2

MÓDULO 2.1.” PLANEAMIENTOS DEL PROCESO DE APRENDIZAJE EN LA EMPRESA”

MODULO 2.1. EL SISTEMA DE APRENDIZAJE DUAL Y EL MODELO PARAGUAYO	
COMPETENCIA/OBJETIVO	“Describe/ir gráficamente, explicando las dimensiones del sistema de Aprendizaje Dual, su ventajas, característica del Modelo Paraguayo y el Rol del Tutor de Empresa.”
OBJETIVOS ESPECÍFICOS EN TÉRMINOS DE CAPACIDADES	
U.D. 1 EL SISTEMA DE FORMACIÓN Y APRENDIZAJE DUAL - ASPECTOS HISTÓRICOS.	1. Define con propiedad las dimensiones del Sistema Dual. 2. Diferencie los conceptos históricos del aprendizaje y la instalación del Sistema Dual.
U.D. 2 CARACTERÍSTICAS Y VENTAJAS DEL SISTEMA DUAL	3. Explica coherentemente las características y ventajas del Sistema Dual, comparando con otros Modelos de la Formación Profesional.
U.D. 3 EL MOPADUAL	4. Refiere básicamente sobre la estructura del MOPADUAL y su importancia en la Formación Profesional. 5. Explica aspectos relevantes sobre el Reglamento del MOPADUAL
U.D. 4 ROLES, DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL APRENDIZ	6. Manifiesta los Roles, Derechos y Obligaciones del/la Aprendiz y su importancia como eje de la Formación Profesional Dual.
U.D. 5 EL INSTRUCTOR Y COORDINADOR DUAL DEL CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	7. Define el Rol y la naturaleza del Instructor y Coordinador Dual de un Centro de Formación profesional
U.D. 6 EL TUTOR DE EMPRESA	8. Especifica la Naturaleza y funciones del Tutor de Empresa 9. Explica la diferencia entre el Instructor y el Tutor



12.

PLANIFICACIÓN DIDÁCTICA MODULAR

SNP MoPaDUAL	PLANIFICACION DIDACTICA MODULAR			 FORMACION BASADA EN COMPETENCIAS LABORALES
	BLOQUE MODULAR 1: De inicio			
	MODULO 1.1. : Sesión de Integración			
	MODALIDAD: Presencial			
COMPETENCIA / OBJETIVO: Crea/r el ambiente Favorable de Aprendizaje, integrando a los Participantes, informando a su vez sobre el contenido del curso.				
SECUENCIA DIDACTICA	ACTIVIDADES DEL PARTICIPANTES	CONTENIDO	METODOLOGIAS Y TECNICAS DIDACTICAS	ACTIVIDADES DEL FACILITADOR
	<ol style="list-style-type: none"> Participa de la sesión de integración Es informado sobre el contenido de curso 	<ul style="list-style-type: none"> U.D. 1 Sesión de integración <ul style="list-style-type: none"> . Presentación del/los Facilitadores- .Presentación de cada Participante. .Los Refranes .El Zoológico .Uno, dos pump! U.D. 2 Presentación del programa <ul style="list-style-type: none"> .Presentación de los contenidos modulares y sus objetivos. .Entrega del cronograma de cada módulo 	<ul style="list-style-type: none"> Metodología clínica Metodología de curso expositivo tradicional Técnicas grupales 	<ol style="list-style-type: none"> Organiza los recursos necesarios Conduce la sesión de integración Presenta los objetivos del programa Presenta los contenidos Orienta sobre las actividades a realizarse
MATERIALES CURRICULARES		Pizarra, Proyector, Manual del participante. Textos de apoyo.		
ESCENARIO		Aula segura, ergonómica y funcional para quince Participantes		
EVALUACION DE CADA MODULO	CRITERIOS DE CALIDAD			
	<ol style="list-style-type: none"> El discente participa activamente en la sesión de integración. El participante comunica sus dudas al facilitador. La intervención contribuye a un ambiente de trabajo ameno en donde las reglas de convivencia y los compromisos de estudio fueron claramente establecidos. Se interesa y siente la necesidad de aprender. 			
DISTRIBUCION DE TIEMPO DE LA SECUENCIA DIDACTICA	ETAPAS			
	INICIO	DESARROLLO		CIERRE
	25 %	50 %		25 %
	1 hs.	U.D. 1 25 % 1 hs.	U.D. 2 25 % 1 hs.	1 hs.
CARGA HORARIA TOTAL			4 hs.	



SNPP MoPaDUAL	PLANIFICACION DIDACTICA MODULAR						FBCL FORMACION BASADA EN COMPETENCIAS LABORALES
	BLOQUE MODULAR 2 : Planeamientos del Proceso de Aprendizaje en La Empresa						
	MODULO 2.1. : El Sistema de Aprendizaje Dual y el Modelo Paraguayo						
	MODALIDAD: Presencial						
COMPETENCIA / OBJETIVO: “Describe/ir gráficamente, explicando las dimensiones del sistema de Aprendizaje Dual, su ventajas, característica del Modelo Paraguayo y el Rol del Tutor de Empresa.”							
SECUENCIA DIDACTICA	ACTIVIDADES DEL PARTICIPANTES	CONTENIDO			METODOLOGIAS Y TECNICAS DIDACTICAS	ACTIVIDADES DEL FACILITADOR	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participa en grupos formados, leyendo e interpretando los conceptos de la formación Profesional Dual. 2. Expone y Explica los roles y Funciones de los Actores involucrados en la Formación profesional Dual. 3. Prepara Materiales de Exposición de los Temas a Desarrollar. 	<ul style="list-style-type: none"> - U.D. 1 El Sistema de Formación y Aprendizaje DUAL – Aspectos Históricos. - U.D. 2 Características y ventajas del Sistema Dual. - U.D. 3 El MOPADUAL. <ul style="list-style-type: none"> . Estructura y componentes del Sistema Dual . Reglamento del Mopadual - U.D. 4 Roles, Derechos y Obligaciones del Aprendiz. <ul style="list-style-type: none"> . El Contrato de Aprendizaje. . El Plan de Rotación. . El Cuaderno de Informes. . Reglamentos. - U.D. 5 EL Instructor y el Coordinador DUAL del Centro de Formación Profesional. <ul style="list-style-type: none"> - Formación Metodológica y funciones. - U.D. 6 El Tutor de Empresa. <ul style="list-style-type: none"> . Funciones y Roles Del Tutor de Empresa . . Reglamentos MoPaDual. 			<ul style="list-style-type: none"> - Metodología clínica - Metodología de curso expositivo tradicional. - Método por elaboración. - Técnicas grupales 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presenta los Temas y el Objetivo del Módulo. 2. Motiva al Participante sobre la importancia de los contenidos. 3. Expone los Temas a tratar. 4. Explica las dudas presentada por los Participantes. 5. Dirige y orienta las actividades grupales. 	
MATERIALES CURRICULARES		Pizarra, Proyectors, Manual del participante. Textos de apoyo. Reglamento MoPaDual					
ESCENARIO		Aula segura, ergonómica y funcional para quince Participantes					
EVALUACION DE CADA MODULO	CRITERIOS DE CALIDAD						
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Explica coherentemente las Dimensiones de la Formación Profesional Dual y su enfoque ideológico. 2. Describe sintéticamente la estructura del MoPaDual, explicando la importancia en la Formación Profesional del país. 3. Define los roles, derechos y obligaciones del/la Aprendiz 4. Detalla la Funciones principales del Tutor de Empresa y su importancia en la Formación Profesional en la Empresa 5. Relata las Característica Ocupacional y Funciones del Instructor y del Coordinador Dual 						
DISTRIBUCION DE TIEMPO DE LA SECUENCIA DIDACTICA	ETAPAS						
	INICIO	DESARROLLO				CIERRE	
	12,5 %	75 %				12,5 %	
		U.D.1 14 %	U.D.2 14 %	U.D.3 14%	U.D.4 14%	U.D.5 14 %	U.D.6 14%
2 hs.	2	2	2	2	2	2	
CARGA HORARIA TOTAL		16 hs.					



13.

OBJETIVOS ESPECIFICOS POR MODULO

BLOQUE MODULAR 2.

“PLANEAMIENTOS DEL PROCESO DE APRENDIZAJE EN LA EMPRESA”

MODULO 2.2. INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DEL PROCESO TUTORIAL Y APRENDIZAJE	
COMPETENCIA/OBJETIVO	“Elabora/r y desarrolla/r parte del planeamiento didáctico de un módulo o unidad de enseñanza, aplicando las diferentes metodologías que sustentan la Formación in situ”
OBJETIVOS ESPECÍFICOS EN TÉRMINOS DE CAPACIDADES	
U.D. 1 ANÁLISIS DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN - INTRODUCCIÓN	1. Expone los diferentes instrumentos y técnicas del análisis de necesidades de capacitación 1. Confecciona un cuestionario para la Detección de Necesidades de Capacitación de un rol ocupacional
U.D. 2 FODA, COMO HERRAMIENTA DE ANÁLISIS	1. Realiza el análisis FODA de su contexto laboral
U.D. 3 ANÁLISIS FUNCIONAL DE UN ROL OCUPACIONAL	1. Confecciona el mapa Funcional de su Rol Ocupacional 2. Elabora las Normas de Competencias Laborales, de un Elemento de Competencia, desagregada de su Análisis Funcional
U.D. 4 DACUM , AMOD Y EL SCID	1. Describe las premisas y el modelo del Mapa DACUM 2. Enuncia los siete niveles, que permite cuantificar el conocimiento de habilidades a desempeñar. en el modelo AMOD 3. Realiza el Diseño Sistemático del Currículo Instruccional de una tarea
U.D. 5 EL ANÁLISIS DEL PUESTO DE TRABAJO-FASES Y PRÁCTICAS RELACIONADAS	1. Describe las fases del Análisis de un Puesto de Trabajo 2. Confecciona el Análisis del Puesto de Trabajo de su Rol Ocupacional
U.D. 6 LA GUÍA DIDÁCTICA COMO INSTRUMENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	1. Describe la Arquitectura básica de una Guía Didáctica y los criterios de elaboración. 2. Elabora una Guía Didáctica de una práctica profesional de un Módulo Formativo.
U.D. 7 LA PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA	1. Explica el Proceso de Planificación y Programación del Proceso de Enseñanza, enunciando sus principios generales, etapas y secuencialidad
U.D. 8 INSTRUMENTOS DE PROGRAMACIÓN	1. Completa el cuadro de Tiempo Piloto, de los contenidos de las Prácticas Profesionales, para un período de quince días 2. Confecciona el diagrama de Gantt, de los contenidos de la Prácticas Profesionales, para un período de treinta días. 3. Elabora el Diagrama de Red o de Ruta Crítica, de Rotación del/la Aprendiz, para un período de un año, según contenidos de las Prácticas profesionales.



SNPP MoPaDUAL		PLANIFICACION DIDACTICA MODULAR							 FORMACION BASADA EN COMPETENCIAS LABORALES	
		BLOQUE MODULAR 2 : Planeamientos del Proceso de Aprendizaje en La Empresa								
		MODULO 2.2. : Instrumentos de Planificación y Programación, del proceso Tutorial y Aprendizaje								
		MODALIDAD: Presencial								
COMPETENCIA / OBJETIVO: “Elabora/r y desarrolla/r parte del planeamiento didáctico de un módulo o unidad de enseñanza, aplicando las diferentes metodologías que sustentan la Formación in situ”										
SECUENCIA DIDACTICA	ACTIVIDADES DEL PARTICIPANTES	CONTENIDO				METODOLOGIAS Y TECNICAS DIDACTICAS		ACTIVIDADES DEL FACILITADOR		
	1. Participa en grupo, informándose y debatiendo los temas tratados. 2. Realiza el Análisis FODA, a nivel Grupal. 3. Realiza el Mapa funcional de su Rol Ocupacional. 4. Describe los procesos del DACUM y EL AMOD. 5. Confecciona el Diseño Sistemático de un Currículo Instruccional, de una Tarea específica de su especialidad. 6. Elabora parte de una Guía Didáctica de acuerdo, a su Análisis de Puesto de Trabajo. 7. Realiza La Programación de varias Unidades Didácticas, aplicando el Diagrama de Gantt y el Cuadro De Tiempo Piloto.	-J.D. 1. Análisis de necesidades de Capacitación-Introducción. -J.D. 2. FODA como herramienta de Análisis. . Concepto . Proceso de confección. -J.D. 3. Análisis funcional de un rol Ocupacional. . El Funcionalismo . El Mapa Funcional . Demostrativa de Procesos U.D. 4. DACUM, AMOD y el SCID .Conceptos .Desarrollo -J.D. 5 El Análisis del Puesto de Trabajo(APT)-fases y Prácticas Relacionadas . Métodos de Análisis y sus componentes. -J.D. 6. La Guía Didáctica como Instrumento de Planificación y Desarrollo. .Formatos y Componentes de una Guía Didáctica. .Desarrollo de una Guía Didáctica. -J.D. 7 La Planificación y Programación Didáctica . Definiciones. . Formatos -J.D. 8 Instrumentos de Programación. . Definición . Cuadro de tiempo Piloto . El Diagrama Gantt . Diagrama de Red o de Ruta Crítica .Prácticas relacionadas	- Metodología clínica - Metodología de curso expositivo tradicional. - Método por elaboración - Técnicas grupales	1. Presenta los Temas y el Objetivo del Módulo. 2.Motiva al Participante sobre la importancia de los contenidos. 3.Expone los Temas a tratar. 4.Explica las dudas presentada por los Participantes. 5.Dirige y orienta las actividades grupales						
MATERIALES CURRICULARES		Pizarra, Proyector, Manual del participante. Textos de apoyo. Reglamento MoPaDual								
ESCENARIO		Aula segura, ergonómica y funcional, para quince Participantes								
EVALUACION DE CADA MODULO		CRITERIOS DE CALIDAD 1. Realiza eficazmente el análisis funcional de su rol ocupacional. 2. Efectúa el Análisis FODA, de su contexto profesional. 3. Realiza parte de una Guía Didáctica, basados en el APT. 4. Programa las sesiones didácticas o prácticas profesionales, basados en la Guía Didáctica, confeccionada por el mismo.								
DISTRIBUCION DE TIEMPO DE LA SECUENCIA DIDACTICA		ETAPAS								
		INICIO		DESARROLLO					CIERRE	
		5 %							5 %	
			U.D.1 2,5 %	U.D.2 20 %	U.D.3 20 %	U.D.4 5 %	U.D.5 20%	U.D.6 2,5 %	U.D.7 5 %	U.D.8 15 %
		1 hs.	0,5	4	4	1	4	0,5	1	3
CARGA HORARIA TOTAL		20 Horas								



14.

POBLACIÓN OBJETO

El Programa está dirigido a Especialistas en una Profesión, Arte u oficio, que trabajan en una empresa o entidad y que deseen actuar como “Tutor de Empresa”. Para Planificar, conducir y evaluar, los resultados y desempeños de los /las Aprendices, durante el proceso de Enseñanza-Aprendizaje de las Prácticas Profesionales dentro de su empresa, con el enfoque de la Formación Basada en Competencia Laboral (FBCL).

5.1. REQUISITOS PARA SER TUTOR:

- Experto en el área profesional correspondiente a la formación.
- Curso de Formación de Formadores del SNPP concluido.
- Curso de Formación de Tutores en el Sistema Dual.
- Bachillerato concluido.
- Tres años de experiencia laboral como mínimo.
- Manejo del castellano y guaraní (no excluyente)
- Herramientas de informática (paquete office y correo electrónico)
- Edad mínima 28 años.

5.2. Modalidad de impartición y cantidad de participantes:

La modalidad propuesta para el desarrollo del curso es presencial. Como el enfoque de la FBCL permite que los participantes construyan su propio aprendizaje, el Instructor o Capacitador, cumple el papel de Facilitador del proceso, haciendo que la enseñanza sea más personalizada. De lo expuesto, se recomienda que los participantes no excedan la cantidad de quince.



15. EVALUACIÓN

El deseo del SNPP es desarrollar cada vez mejores cursos para los Trabajadores, corrigiendo posibles deficiencias que pudiesen haber aparecido.

Lea atentamente cada una de las preguntas formuladas, cuya respuesta refleje su sincera opinión. No necesita firmar.

1. En una breve descripción. ¿Qué le ha parecido el Taller Vivencial?

2. ¿Ha quedado aspectos no tan claros en la presentación del Programa?

3. Con su propia expresión. Defina lo que usted entendió como Competencias Laborales.

4. El/los facilitador/res. ¿Se ha/n esforzado/s por esclarecer dudas o conceptos para su comprensión?

Sí No

5. Como futuro Tutor de su empresa. ¿Qué espera del curso?

6. Otros aspectos o sugerencias que desee mencionar.



16.

G L O S A R I O

ANÁLISIS FUNCIONAL: Es una técnica que se utiliza para identificar las competencias laborales inherentes a una función productiva. Tal función puede estar definida a nivel de un sector ocupacional, una empresa, un grupo de empresas o todo un sector de la producción o los servicios.

CAMPO DE APLICACIÓN: En cuanto a la Formación Profesional, se vincula con el ámbito laboral (CASTILLO, Oscar. SNPP 2018. Construcción propia)

COMPETENCIAS LABORALES: Existen múltiples y variadas aproximaciones conceptuales a la competencia laboral. Un concepto generalmente aceptado la define como una “capacidad efectiva para llevar a cabo exitosamente una actividad laboral plenamente identificada. La competencia laboral no es una probabilidad de éxito en la ejecución de un trabajo; es una capacidad real y demostrada”.

DIDÁCTICA: “Es una disciplina teórica, histórica y política. Tiene su propio carácter teórico porque responde a concepciones sobre la educación, la sociedad, el sujeto, el saber y la ciencia; es histórica, ya que sus propuestas responden a momentos históricos específicos y es política porque su propuesta está dentro de un proyecto social” (Díaz Barriga, 1992:23)

ENFOQUES: “Un enfoque es un cuerpo de conocimiento preexistente, junto con una interpretación de problemas, un conjunto de objetivos y una colección de métodos, un arquetipo que marca una conducción”.

IDEOLOGÍA: En ciencias sociales, una **ideología** es un conjunto normativo de emociones, ideas y creencias colectivas que son compatibles entre sí y están especialmente referidas a la conducta social humana. Las ideologías describen y postulan modos de actuar sobre la realidad colectiva, ya sea sobre el sistema general de la sociedad o en uno o varios de sus sistemas específicos, como son el económico, social, científico-tecnológico, económico, político, cultural, moral, religioso, medioambiental u otros relacionados al bien común”.

METODOLOGÍA: El término metodología se define como “el grupo de mecanismos o procedimientos racionales, empleados para el logro de un objetivo, o serie de objetivos que dirige una investigación científica”. Este término se encuentra vinculado directamente con la ciencia, sin embargo, la metodología puede presentarse en otras áreas como la educativa, en donde se encuentra la metodología didáctica o la jurídica en el derecho.

SISTEMA: Un **sistema** (del latín *systema*, y este del griego σύστημα *sýstēma* 'reunión, conjunto, agregado') es un conjunto de componentes que se relacionan con al menos algún otro componente; puede ser material o conceptual. Todos los sistemas tienen composición, estructura y entorno, pero solo los sistemas materiales tienen mecanismo, y solo algunos sistemas materiales tienen figura (forma).



16.

BIBLIOGRAFÍA

- **AMARILLA, Rubén.** "Manual de Formación para Profesores de Teoría de Centros Colaboradores por el Sistema dual"; Modulo 1. SNPP, Marzo 1994.

- **GOMEZ HERNÁNDEZ, María De Jesús.** "Manual de Técnicas y Dinámicas" Ecosur, Villahermosa-Tabasco 2007.

- **CAPACO (Cámara Paraguaya de la Construcción),** "Programa Curricular para Facilitadores" Asunción 2.002.

- CHILAVER, Jazmín; CASTILLO, Oscar.** "Programa de Formación Basada en Competencias Laborales del Rol Ocupacional del Instructor". SNPP 2006.

https://www.google.com.py/search?q=QUÉ+SIGNIFICA+ANÁLISIS+FUNCIONAL%3F&rlz=1C1NHXL_esPY770PY770&oq=QUÉ+SIGNIFICA+ANÁLISIS+FUNCIONAL%3F&aqs=

<http://www.oitcinterfor.org/p%C3%A1gina-libro/1-%C2%BFqu%C3%A9-competencia-laboral>.

<https://es.wikipedia.org/wiki/Did%C3%A1ctica>

<https://es.wikipedia.org/wiki/Enfoque>

<https://es.wikipedia.org/wiki/Ideolog%C3%ADa>

<https://es.wikipedia.org/wiki/Sistema>