

Nombre

Contenido

Presentación | 8

Introducción | 15

1

PRIMERA
PARTE

PÁGINA
17

MÓDULO 1. PANORAMA GENERAL DE LAS CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN | 18

1.1 Las ciencias de la educación | 19

1.2 La psicología de la educación | 19

1.3 Las teorías de aprendizaje | 20

1.3.1 El conductismo | 21

1.3.2 El constructivismo | 22

1.3.3 El Humanismo | 23

1.3.4 El cognoscitivismo | 24

1.4 Principios de la educación de los adultos: andragogía | 28

MÓDULO 2. CONCEPTOS BÁSICOS PARA EL DISEÑO PROFESIONAL DE CURSOS | 31

2.1. Conceptos básicos del diseño y elaboración profesional de cursos | 32

MÓDULO 3. POR QUÉ ES IMPORTANTE LA CAPACITACIÓN PROFESIONAL | 35

3.1 Qué implica la capacitación profesional | 36

2

SEGUNDA PARTE

PÁGINA
38

• **MÓDULO 4. LA CARTA DESCRIPTIVA | 39**

- 4.1 Detección de necesidades de capacitación | 40
- 4.2 Perfil del participante | 41
- 4.3 Objetivos de aprendizaje | 42
 - 4.3.1 Clasificación de objetivos | 43
 - 4.3.2 Dominios de aprendizaje | 43
 - 4.3.3 Redacción de objetivos de aprendizaje | 45
- 4.4 Las técnicas de instrucción (o instruccionales) | 47
 - 4.4.1 Expositiva | 48
 - 4.4.2 Demostrativa | 49
 - 4.4.3 Diálogo-discusión | 52
- 4.5 Temas y subtemas | 54
- 4.6 Contenido del curso | 55
- 4.7 Actividades de aprendizaje | 58
- 4.8 Técnicas grupales | 60
- 4.9 Tiempo didáctico | 62
- 4.10 Análisis del formato de la Carta descriptiva | 63

3

TERCERA PARTE

PÁGINA
64

• **MÓDULO 5. ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE | 65**

- 5.1 Tipos de evaluación | 67
- 5.2 Tipos de instrumentos de evaluación | 68
- 5.3 Tipos de reactivos | 70
- 5.4 Reactivos de opción múltiple (RdOM) | 72
- 5.5 Tabla de especificación de contenidos de evaluación | 73
- 5.6 Redacción de instrucciones | 73
- 5.7 Hoja de respuestas | 74
- 5.8 Validez y confiabilidad de un instrumento | 74
- 5.9 El tiempo dedicado a la evaluación | 76
- 5.10 Recomendaciones finales sobre el instrumento de evaluación | 76

• **MÓDULO 6. EVALUACIÓN DE SATISFACCIÓN DEL CURSO | 77**

- 6.1 Evaluación de reacción | 78

4

CUARTA
PARTE

PÁGINA
79

• **MODULO 7. EL MATERIAL DIDÁCTICO | 80**

• 7.1 Material didáctico | 81

• 7.2 Clasificación de los recursos didácticos | 82

• **MÓDULO 8. ELABORACIÓN DE MANUALES PARA EL CURSO | 84**

• 8.1 Elaboración del manual del participante | 85

• 8.2 Elaboración del manual del instructor | 86

• Conclusión | 89

• Referencias | 90

• Anexo | 91

I. Estándar de competencia EC301

II. Ejemplos de instrumentos de evaluación

Presentación

La capacitación es una actividad que fortalece el aprendizaje y proporciona un contexto que favorece el desarrollo de las personas en **tres ámbitos específicos**:

En **primer** lugar está el conocimiento y cómo aplicarlo. La capacidad de juicio, la comprensión y el análisis, son un ejemplo de esta clase de aprendizaje.

La **segunda** categoría es el aprendizaje y desarrollo de habilidades físicas, interpersonales y desde luego las mentales, como la capacidad para asociar información aparentemente incongruente.

En la **tercera** categoría se encuentra el aprendizaje relacionado con los valores y las actitudes, que sin duda plantean mayores exigencias al diseñador de cursos y es el más difícil de evaluar.

Los procesos de enseñanza y aprendizaje tienen **características** generales que adquieren una modalidad específica de acuerdo a la situación en que se producen, de aquí que resulte importante considerar las diferencias entre el estilo que sigue este proceso en el aula cuando se trata de un sistema escolarizado en comparación con el de la capacitación.

En este curso se aborda la primera de ellas que es donde se incluye el diseño de cursos, de instrumentos de evaluación del curso y de materiales didácticos así como de sus manuales, el del instructor y del participante.

El contenido temático, así como las actividades contempladas en este manual están enfocados hacia el buen desempeño en el diseño de cursos de tal forma que el participante cuente con experiencias vivenciales en el diseño de los elementos de competencia que contempla el **Estándar de Competencia EC0301**. La revisión de los temas **prepara al participante en la generación de evidencias para un proceso de evaluación** de competencia laboral y en caso de ser declarado competente, puede obtener un **certificado avalado por la SEP**.

1 Recomendaciones para usar este manual

- Este manual es el material de apoyo del curso virtual que lleva el mismo nombre, por lo tanto, lo recomendable es que lo utilice en todo momento a lo largo del curso. De la misma manera, se sugiere que haga las actividades propuestas para sacar el máximo provecho y para realizar los trabajos que tendrá que entregar a su asesor como parte del proceso de evaluación del curso.

3 Enfoque didáctico de este curso

- Este curso está diseñado para impartirse de manera virtual, por eso, el desarrollo y entrega de las actividades es en formato digital, aun así tiene un enfoque de taller. Todos los participantes avanzan a su ritmo, entregan sus avances, reciben retroalimentación y cuando están listos, agendan la evaluación en el horario disponible. Cada estudiante tiene un asesor personal certificado ante el CONOCER.

5 Cómo certificarse en el EC301

2 Organización de este manual

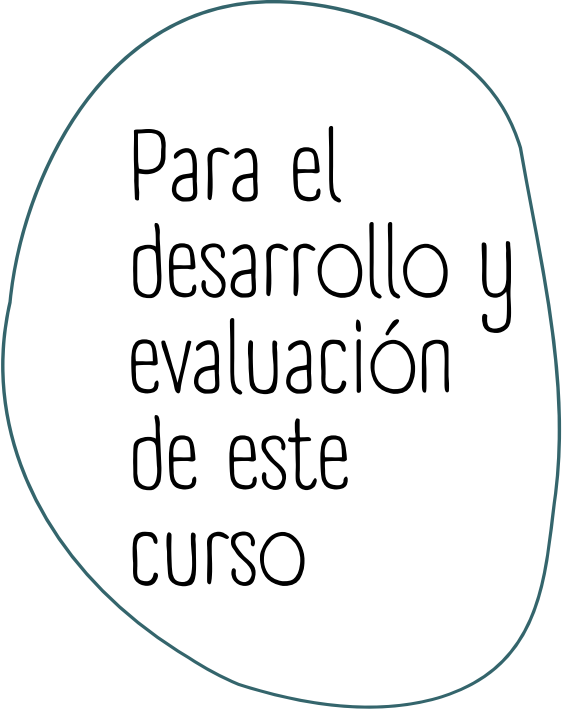
- El manual se divide en **cuatro** partes:
 1. Introducción al diseño y elaboración profesional de cursos.
 2. Diseño y elaboración del contenido del curso.
 3. Diseño y elaboración de los instrumentos de evaluación.
 4. Diseño y elaboración de los manuales del curso.Cada parte se divide en módulos, en total son 8 módulos, además de actividades de aprendizaje y un Anexo.

4 Beneficios de este curso

- Estamos seguros de que este curso será de gran provecho para quienes desean una formación específica sobre cómo organizar un curso de manera profesional además del manual del estudiante y los instrumentos de evaluación del mismo.

En el contenido de este curso conocerá los distintos formatos que se utilizan para el diseño ordenado y completo de un curso y posteriormente, podrá replicar este modelo con su propio curso, en su trabajo profesional.

- Para obtener la certificación por parte de la Secretaría de Educación Pública (SEP) es necesario **realizar todos los productos y entregarlos a su asesor** para recibir retroalimentación, y si no hay observaciones solicitar la evaluación. Toda la información necesaria se encuentra en el estándar EC301, mismo que encuentra en el Anexo.



Para el
desarrollo y
evaluación
de este
curso

1. Ver todos los videos del curso.
2. Tener el Manual del participante impreso.
3. Para organizar el tiempo y cumplir sus metas utilice el Planificador semanal o mensual que encuentra en este Manual, y también la Lista de actividades para la evaluación para saber lo que tiene que hacer.
4. Realizar las actividades obligatorias y enviarlas por correo electrónico al asesor asignado, esperar la confirmación de "recibido" y la retroalimentación.
5. Si es el caso, realizar las observaciones señaladas por el asesor.
6. Cuando reciba el visto bueno de su asesor, agende la evaluación.
7. Realice la evaluación. El asesor le dará TODAS las indicaciones de este proceso.
8. Si el resultado de la evaluación es "competente" gestione su certificado de la SEP como se lo indica su asesor.
9. Espere su certificado. Lo recibirá en su correo electrónico.

Lista de actividades para entregar y estudiar para la evaluación del curso en el Estándar de Competencia EC0301

Módulo	Duración del video	Actividades para entregar	Actividades para estudiar para el examen
1		X	<ul style="list-style-type: none"> Principios de las teorías de aprendizaje (actividad 1) Principios del aprendizaje de los adultos (Actividad 5)
2		X	X
3		X	X
4	1/4	La Carta descriptiva completa.	<ul style="list-style-type: none"> Descripción de las técnicas instruccionales (Actividad 14) Descripción de las técnicas grupales (Actividad 19)
	2/4		
	2/4		
	4/4		
5		<ul style="list-style-type: none"> Las tres evaluaciones del curso: la diagnóstica, la formativa y la sumativa. Elaborar las hojas de respuesta de cada una. 	<ul style="list-style-type: none"> Definición de los conceptos de validez y confiabilidad (tabla 26) Características de instrumentos de evaluación: guía de observación, lista de cotejo y cuestionario Tabla 21
6		<ul style="list-style-type: none"> Personalizar e incluir en el curso el formato de evaluación de reacción. 	X
7		X	X
8		<ul style="list-style-type: none"> Elaborar el manual del participante de acuerdo con lo establecido en la Carta descriptiva. Elaborar el manual del instructor con los elementos señalados. Incluir los formatos: <ul style="list-style-type: none"> Lista de requerimientos Contrato de aprendizaje Lista de asistencia Constancia de asistencia (opcional, se puede diseñar en canva.com) 	X

Planificador de tareas semanales

TAREAS

L M M J V S D

	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

RECORDATORIOS

NOTAS

Planificador anual

ENERO

FEBRERO

MARZO

ABRIL

MAYO

JUNIO

JULIO

AGOSTO

SEPTIEMBRE

OCTUBRE

NOVIEMBRE

DICIEMBRE

Introducción

El diseño de un curso constituye el primer paso para planear, monitorear y determinar los resultados de aprendizaje en los procesos de capacitación. El resultado del diseño basado en las habilidades, actitudes y conocimientos que necesitan los destinatarios, genera como resultado, personas competentes en el área laboral.

Las teorías y conceptos del aprendizaje de los adultos que son seleccionados en el diseño de un curso, fundamentan los objetivos de aprendizaje, los contenidos, las actividades y las técnicas de instrucción del curso. Su selección está vinculada al objetivo final del aprendizaje y a las características de la población meta.

Objetivo general del curso

Al final de curso el participante **diseñará** un curso de capacitación, así como sus **instrumentos de evaluación** y sus **manuales**, apegándose a lo establecido en el estándar de competencia **EC301** titulado:

“Diseño de cursos de capital humano de manera presencial grupal, sus Instrumentos de evaluación y manuales del curso”

Resultados a alcanzar

- Habilidades en cuanto a: desempeño, conocimientos y actitudes referidos en el Estándar EC301.
- Preparar al diseñador del curso para su evaluación y posterior certificación.
- Elaborar los trabajos o productos a entregar para su futura evaluación.

Expectativas y establecimiento de compromisos

Responda de manera individual lo que se solicita.

1 ¿Qué espero de este curso?

2 Espero que durante el desarrollo de este curso NO ocurra lo siguiente:

3 Estos son mis compromisos como participante:

4 Propongo las siguientes reglas para el desarrollo del curso:

PRIMERA PARTE

INTRODUCCIÓN

al diseño y elaboración
profesional de cursos

Contenido

Módulo 1. Panorama general de las ciencias de la educación

- 1.1 Las ciencias de la educación
- 1.2 La psicología de la educación
- 1.3 Las teorías de aprendizaje
 - 1.3.1 El conductismo
 - 1.3.2 El constructivismo
 - 1.3.3 El humanismo
 - 1.3.4 El cognoscitvismo
- 1.4 Principios de la educación de los adultos: andragogía

Módulo 2. Conceptos básicos

- 2.1. Conceptos básicos para el diseño y elaboración profesional de cursos de capacitación

Módulo 3. Por qué es importante la capacitación profesional

- 3.1 Qué implica la capacitación profesional.

Objetivos

- Al concluir esta primera parte, el estudiante se familiarizará con características básicas y generales sobre cuatro teorías de aprendizaje y su importancia en el diseño de cursos. También, con los conceptos básicos que se utilizarán en este curso. Finalmente, se reflexionará sobre la importancia de la capacitación en la vida profesional a través de una revisión general de dichos temas.

2

SEGUNDA PARTE

DISEÑO

y elaboración del
contenido del curso

Contenido

- **Módulo 4. La Carta descriptiva**
- 4.1 Detección de necesidades de capacitación
- 4.2 Perfil del participante
- 4.3 Objetivos de aprendizaje
 - 4.3.1 Clasificación de objetivos
 - 4.3.2 Dominios de aprendizaje
 - 4.3.3 Redacción de objetivos de aprendizaje
- 4.4 Las técnicas de instrucción (o instruccionales)
 - 4.4.1 Expositiva
 - 4.4.2 Demostrativa
 - 4.4.3 Diálogo-discusión
- 4.5 Temas y subtemas
- 4.6 Contenido del curso
- 4.7 Actividades de aprendizaje
- 4.8 Técnicas grupales
- 4.9 Tiempo didáctico
- 4.10 Análisis del Formato de la Carta descriptiva

Objetivos

- Al concluir el módulo, el
- estudiante demostrará que
- comprende el proceso de llenado
- de la Carta descriptiva de un
- curso de capacitación de su
- elección, de acuerdo con lo
- indicado en el formato
- específico para este fin.

3

TERCERA PARTE

DISEÑO

y elaboración de los
instrumentos
de evaluación

Contenido

- **Módulo 5. Elaboración de instrumentos de evaluación del aprendizaje**
- 5.1 Tipos de evaluación
- 5.2 Tipos de instrumentos de evaluación
- 5.3 Tipos de reactivos
- 5.4 Reactivos de opción múltiple (RdOM)
- 5.5 Tabla de especificación de contenidos de evaluación
- 5.6 Redacción de instrucciones
- 5.7 Hoja de respuestas
- 5.8 Validez y confiabilidad de un instrumento
- 5.9 El tiempo dedicado a la evaluación
- 5.10 Recomendaciones finales sobre el instrumento de evaluación
- **Módulo 6. Elaboración de instrumentos de evaluación de satisfacción del curso**
- 6.1 Evaluación de reacción

Objetivos

- Al concluir esta parte, el estudiante se familiarizará con los tipos de evaluación y realizará los instrumentos de evaluación adecuados para el curso que está diseñando.



CUARTA PARTE

DISEÑO

y elaboración de los
manuales del curso

Contenido

- **Módulo 7. El material didáctico**
- 7.1 Material didáctico
- 7.2 Clasificación de los recursos didácticos
- **Módulo 8. Elaboración de manuales para el curso**
- 8.1 Elaboración del manual del participante
- 8.2 Elaboración del manual del instructor

Objetivos

- Al concluir esta cuarta parte, el participante realizará dos manuales: el del participante y el del instructor, con el formato y elementos indicados para que tenga una presentación profesional.



Conclusión

La certificación, registro y coordinación del CONOCER con las instituciones y empresas que conforman la red de prestadores de servicios como Entidades de Certificación y Evaluación y los Centros de Evaluación, transparenta y organiza el servicio a los candidatos que deseen certificarse en el Estándar de Diseño de Cursos de Capacitación Presenciales, sus Instrumentos de Evaluación y Material Didáctico a fin de respaldar las habilidades adquiridas por experiencia y contar con la estructura en los procesos de enseñanza y aprendizaje que prevé dicho estándar.

La revisión de las bases conceptuales de los procesos de enseñanza y aprendizaje, los principios de educación y aprendizaje de los adultos así como el manejo de los agentes motivadores, representan el marco conceptual desde el cual el diseñador facilitará el aprendizaje a través del material que elabora para la impartición de un curso.

La Carta descriptiva se erige como la guía general que el diseñador debe seguir para lograr los objetivos de aprendizaje. En una sociedad donde la cantidad de información a la que se tiene acceso es cada vez mayor y variada, esta Carta acota y enfoca los elementos necesarios para el curso, dirigiendo la profundidad y los niveles de dominio.

El diseño de los instrumentos se centra en la facilidad para su aplicación y evaluación, así como en su capacidad para medir el aprendizaje.

Este estándar EC301 permite establecer un orden lógico para el diseño de cursos y el diseño de materiales e instrumentos de evaluación. El apego a estos criterios permite que los cursos que sean diseñados contengan los requisitos mínimos de calidad que contribuyan a un proceso de impartición exitoso a través de la autoría intelectual de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

La importancia de diseñar conforme a los lineamientos del estándar de Competencia Laboral de referencia, radica en la posibilidad de trabajar cumpliendo con todos los estándares de calidad que el mercado ha demandado y con las consideraciones estratégicas que los beneficiarios y proveedores han diseñado. Esperamos que estos esfuerzos sinérgicos te apoyen al momento de tu evaluación y logres con la certificación, un reconocimiento oficial, nacional y actual para la función que desempeñas.

Te felicitamos por haber decidido certificar tu función de diseñador de cursos de capacitación presenciales y te recordamos que eres un pilar del modelo de competencia laboral, por lo que tu actuación no se define sólo en términos de procedimientos, sino de ética, dedicación y lealtad que prestes a las personas, instituciones y empresas.



Referencias

- AIU. Reactivos de evaluación. <https://cursos.aiu.edu>.
- Centro Evaluador C&D. s/f. Manual del estudiante.
- CONOCER-SEP. s/f. Estándar de competencia EC301.
- CONOCER-SEP. s/f. Guía para la certificación de mis competencias.
- Hernández, G. (2016). *Paradigmas en psicología de la educación*. Paidós, México
- Reza, J. (1994). *El ABC del facilitador*. Panorama. México.
- Zarzar, C. (2006). *Habilidades básicas para la docencia*. Trillas, México.



Anexo



**I.- Datos Generales****Código**

EC0301

Título

Diseño de cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal, sus instrumentos de evaluación y manuales del curso.

Propósito del Estándar de Competencia:

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que diseñan cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal, diseñando cursos de capacitación presenciales, diseñando instrumentos para la evaluación de cursos de capacitación presenciales y desarrollando manuales del curso de capacitación presenciales.

Es también referente para el desarrollo de programas de capacitación y de formación basados en el EC.

El presente EC se refiere únicamente a funciones para cuya realización no se requiere por disposición legal, la posesión de un título profesional, por lo que para certificarse en este EC no deberá ser requisito el poseer dicho documento académico.

Descripción del Estándar de Competencia:

Es referente a todas las actividades que la persona lleva a cabo durante el diseño de cursos de formación del capital humano diseño, diseñan cursos de capacitación presenciales, elaborando la carta descriptiva y seleccionando las técnicas de instrucción, diseñan instrumentos para la evaluación de cursos de capacitación presenciales, elaborando los reactivos del instrumento de evaluación y diseñando el instrumento para la evaluación de satisfacción del curso, y desarrollan manuales del curso de capacitación presenciales, elaborando el manual del instructor y seleccionando las fuentes de información del manual del participante.

También establece los conocimientos teóricos, básicos y prácticos con los que debe contar para realizar un trabajo, así como las actitudes relevantes en su desempeño.

El presente Estándar de Competencia se fundamenta en criterios rectores de legalidad, competitividad, libre acceso, respeto, trabajo digno y responsabilidad social.

Nivel en el Sistema Nacional de Competencias: Tres

Desempeña actividades tanto programadas, rutinarias como impredecibles. Recibe orientaciones generales e instrucciones específicas de un superior. Requiere supervisar y orientar a otros trabajadores jerárquicamente subordinados.

Comité de Gestión por Competencias que lo desarrolló:

Asociación Mexicana de Capacitación de Personal y Empresarial. AMECAP, A.C.

Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER:

03 de octubre de 2012

Periodo de revisión/actualización del EC:

4 años

Fecha de publicación en el D.O.F:

28 de noviembre de 2012

Tiempo de Vigencia del Certificado de competencia en este EC:

4 años

Ocupaciones relacionadas con este EC de acuerdo con el Catálogo Nacional de Ocupaciones

Módulo/Grupo ocupacional

Capacitadores e instructores

Ocupaciones asociadas

Capacitador

Facilitador

Instructor

Clasificación según el sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN)

Sector:

61 Servicios educativos

Subsector:

611 Servicios educativos

Rama:

6117 Servicios de apoyo a la educación

Subrama:

61171 Servicios de apoyo a la educación

Clase:

611710 Servicios de apoyo a la educación

El presente Estándar de Competencia, una vez publicado en el Diario Oficial de la Federación, se integrará en el Registro Nacional de Estándares de Competencia que opera el CONOCER a fin de facilitar su uso y consulta gratuita.

Empresas e Instituciones participantes en el desarrollo del EC

- Asociación Mexicana de Capacitación de Personal y Empresarial A.C. (AMECAP)
- Ixitia S.C.
- CECATI 135
- Centro de Investigación y Desarrollo de la Formación para el Trabajo (CIDFORT)
- Instituto Mexicano del Petróleo (IMP)
- Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior A.C. (CENEVAL)
- Capithum S. C.
- Grupo Orsa
- Integración de Servicios de Consultoría B & B S.A. de C.V.
- Grupo Capinte

Relación con otros estándares de competencia:

Estándares relacionados

- EC0050 Diseño de cursos de capacitación para ser impartidos mediante internet.
- EC0217 Impartición de cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal.

Aspectos relevantes de la evaluación



- Detalles de la práctica:**
- Para demostrar la competencia en este Estándar de Competencia, se recomienda que se lleve a cabo en el lugar de trabajo y durante la jornada laboral, sin embargo pudiera realizarse de manera simulada en un área experimental con la infraestructura necesaria para llevar a cabo el desarrollo de todos los criterios de evaluación referidos en el Estándar de Competencia.
- Apoyos/Requerimientos:**
- Manual del participante y manual del instructor.
 - El manual del instructor deberá incluir: La carta descriptiva, al menos un instrumento para evaluar habilidades, al menos un instrumento para evaluar conocimientos y un instrumento para evaluar la satisfacción del curso.

Duración estimada de la evaluación

- Evaluación en campo 1 hora
- Evaluación en gabinete 2 horas

II.- Perfil del Estándar de Competencia**Estándar de Competencia**

Diseño de cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal, sus instrumentos de evaluación y manuales del curso.

Elemento 1 de 3

Diseñar cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal.

Elemento 2 de 3

Diseñar instrumentos para la evaluación de cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal.

Elemento 3 de 3

Diseñar manuales del curso de formación del capital humano de manera presencial grupal.

III.- Elementos que conforman el Estándar de Competencia

Referencia	Código	Título
1 de 3	E1023	Diseñar cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. La carta descriptiva elaborada:
 - Se presenta en formato digital y/o impreso,
 - Indica el nombre del curso,
 - Contiene el campo para registrar el nombre de la persona que diseñó el curso,
 - Contiene el campo para registrar la (s) fecha (s) de impartición del curso,
 - Describe los requisitos de ingreso de los participantes,
 - Indica el número de participantes,
 - Contiene los objetivos de aprendizaje,
 - Especifica los momentos de capacitación,
 - Describe el contenido del curso,
 - Especifica las técnicas de instrucción,
 - Especifica las técnicas grupales,
 - Describe las actividades del proceso de instrucción-aprendizaje,
 - Describe las estrategias de evaluación de los aprendizajes,
 - Refiere los materiales didácticos a utilizar,
 - Establece los tiempos programados para el desarrollo de las actividades, y;
 - Se presenta sin errores ortográficos.
2. El objetivo general del curso redactado:
 - Determina el sujeto de aprendizaje,
 - Indica la conducta, producto, y/o actitud de aprendizaje a alcanzar por el participante,
 - Especifica las condiciones de operación, y;
 - Especifica los límites de tiempo, calidad, exactitud y/o criterio aceptable.
3. Los objetivos particulares y/o específicos elaborados:
 - Determinan el sujeto de aprendizaje,
 - Indican la conducta, producto, y/o actitud de aprendizaje a alcanzar por el participante,
 - Especifican las condiciones de operación,
 - Especifican los límites de tiempo, calidad, exactitud y/o criterio aceptable,
 - Son congruentes con los temas del curso, y;
 - Son congruentes con las características de los participantes.



4. Los temas y subtemas definidos:
 - Son congruentes entre sí,
 - Corresponden con los objetivos de aprendizaje, y;
 - Se desarrollan en una secuencia de lo simple a lo complejo.

5. Las técnicas de instrucción seleccionadas:
 - Corresponden con los objetivos de aprendizaje,
 - Corresponden con los requisitos de ingreso de los participantes, y;
 - Corresponden con el número de participantes.

6. Las técnicas grupales seleccionadas:
 - Están planeadas para favorecer la dinámica secuencial del proceso instrucción-aprendizaje,
 - Corresponden con el perfil del grupo, y;
 - Corresponden con el número de participantes.

7. Las actividades del proceso de instrucción-aprendizaje definidas:
 - Corresponden con el nivel de ejecución de los objetivos,
 - Son congruentes con los temas del curso,
 - Corresponden con el perfil del grupo, y;
 - Especifican el desarrollo de las técnicas empleadas.

8. Las estrategias de evaluación determinadas:
 - Corresponden con los objetivos de aprendizaje,
 - Contienen los criterios de evaluación a utilizar,
 - Contienen los instrumentos que se aplicarán en los tres momentos de la evaluación: Diagnóstica, formativa y sumativa,
 - Menciona los instrumentos a utilizar, y
 - Describen las evidencias que el participante deberá demostrar como resultado del aprendizaje.

9. Los materiales didácticos seleccionados:
 - Corresponden con las actividades de la carta descriptiva,
 - Son congruentes con las características de los participantes, y;
 - Corresponden con los temas del curso.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS

1. Principios de las siguientes teorías del aprendizaje:
 - Conductismo
 - Cognitivismo
 - Constructivismo
 - Humanismo

2. Principios de educación de adultos:
 - Necesidad de saber
 - Disposición para aprender
 - Motivación para aprender
 - Recuperación de la experiencia

NIVEL
Comprensión

Conocimiento

**CONOCIMIENTOS****NIVEL**

- Desaprendizaje
 - Aplicación práctica en la vida real
3. Descripción de las siguientes técnicas instruccionales: Conocimiento
- Expositiva
 - Diálogo/discusión
 - Demostración/ejecución
4. Descripción de las siguientes técnicas grupales: Conocimiento
- Rompehielo
 - Energetizante
 - Cierre

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Orden: La manera en que se presentan los temas y subtemas de lo simple a lo complejo.

GLOSARIO

1. Carta Descriptiva: Es el documento que contiene todos los elementos básicos para desarrollar un curso estructurado y organizado para un determinado tiempo, de manera que se cumplan los objetivos de enseñanza – aprendizaje. Anteriormente conocida como guía instruccional. Esta integrada en el manual del instructor.
2. Condiciones de operación En la redacción de los objetivos de aprendizaje se refiere a la manera en que se desarrollará una conducta, producto de aprendizaje, actitud y/o valor a alcanzar por el participante.
3. Criterios de evaluación Definen los resultados, características o atributos que se espera cumpla el participante.
4. Dominio de aprendizaje afectivo: Se refiere a la interiorización de una actitud o valor.
5. Dominio de aprendizaje cognitivo: Se refiere a todas aquellas conductas en las que predominan los procesos mentales o intelectuales que abarcan desde la memorización hasta la aplicación de criterios y elaboración de juicios de una actividad intelectual compleja.
6. Dominio de aprendizaje psicomotriz: Se refiere a las conductas que se realizan con precisión, exactitud, facilidad, economía del tiempo y esfuerzo.
7. Dominios de aprendizaje: Es la clasificación de diversas conductas del individuo que permiten identificar la organización y jerarquización de los



	procesos para la adquisición de conocimientos.
8. Estrategia de evaluación	Es un plan de acción que permite identificar los momentos, criterios, instrumentos y evidencias que se espera cumpla el participante de acuerdo a los objetivos del curso.
9. Evaluación diagnóstica	Actividad que permite obtener información respecto de las condiciones iniciales del aprendizaje, los conocimientos previos con relación a una determinada competencia y favorece la toma de decisiones para mejorar el proceso de instrucción-aprendizaje. Se realiza al inicio del curso.
10. Evaluación formativa	Actividad que permite proporcionar una ayuda ajustada a los procesos de construcción que realizan los participantes. Se realiza de forma concurrente con el proceso de instrucción-aprendizaje.
11. Evaluación sumativa	Actividad que consiste en valorar si el proceso de instrucción-aprendizaje fue eficaz para que los participantes logren los objetivos planeados previamente.
12. Instrumento de evaluación:	Herramienta empleada para obtener datos cuantitativos y/o cualitativos que permitan conocer el grado de acercamiento entre el objetivo del curso y el resultado. Están integrados en el manual del instructor.
13. Materiales didácticos	Es cualquier material elaborado con la intención de facilitar los procesos de instrucción-aprendizaje.
14. Momentos de capacitación:	Son las etapas (Encuadre, inicio, desarrollo y cierre) que estructuran el curso.
15. Necesidades de capacitación:	Se traducen en conocimientos, habilidades o actitudes que deben ser adoptados, desarrollados o modificados para mejorar la calidad del trabajo y la preparación integral del individuo.
16. Objetivo específico de aprendizaje:	Es la descripción de la conducta, producto, y/o actitud final esperada del participante al término de un subtema y dependiendo del curso diseñado puede desarrollarse o no. Se compone de los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none">• Sujeto de aprendizaje.• Conducta, producto y/o actitud de aprendizaje a alcanzar por el participante.• Condiciones de operación.• Límites de tiempo, calidad, exactitud y/o criterio aceptable.
17. Objetivo general de aprendizaje:	Es la descripción de la conducta, producto, y/o actitud final esperada del participante al término de un curso. Se compone de los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none">• Sujeto de aprendizaje.• Conducta, producto y/o actitud de aprendizaje a alcanzar por el participante.• Condiciones de operación.• Límites de tiempo, calidad, exactitud y/o criterio aceptable.
18. Objetivo particular	Es la descripción de la conducta, producto, y/o actitud final



- de aprendizaje: esperada del participante al término de un tema.
Se compone de los siguientes elementos:
- Sujeto de aprendizaje.
 - Conducta, producto y/o actitud de aprendizaje a alcanzar por el participante.
 - Condiciones de operación.
 - Límites de tiempo, calidad, exactitud y/o criterio aceptable.
19. Técnicas de instrucción: Conjunto de acciones organizadas y sistematizadas que propician el logro de objetivos de aprendizaje.
20. Técnicas grupales: Conjunto de acciones organizadas y sistematizadas, que educan para la convivencia y propician un ambiente favorable dentro del grupo.

Referencia	Código	Título
2 de 3	E1024	Diseñar instrumentos para la evaluación de cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. Los instrumentos de evaluación elaborados:
 - Indican el nombre del curso,
 - Contienen espacio para registrar el nombre del instructor,
 - Contienen espacio para registrar el nombre del participante,
 - Contienen espacio para registrar la fecha de aplicación,
 - Detallan las instrucciones de aplicación,
 - Contienen los reactivos de evaluación,
 - Incluyen las claves de respuestas para el evaluador y/o instructor,
 - Corresponden con las estrategias de evaluación mencionadas en la carta descriptiva,
 - Se presenta en formato digital y/o impreso, y
 - Se presentan sin errores ortográficos.
2. Las instrucciones de aplicación de los instrumentos de evaluación elaboradas:
 - Establecen las condiciones de aplicación,
 - Establecen los tiempos para la evaluación,
 - Contienen las indicaciones para el participante, y;
 - Contienen las indicaciones para el evaluador.
3. Los reactivos del instrumento de evaluación elaborados:
 - Corresponden con los objetivos de aprendizaje,
 - Son congruentes con el tipo de instrumento,
 - Verifican una sola evidencia y/o característica,
 - Son medibles, e;
 - Indican su valor.
4. Las claves de respuestas para el evaluador elaboradas:
 - Contienen las respuestas definidas como correctas,



- Indican la ponderación de cada reactivo, y;
 - Señalan el puntaje total esperado.
5. El instrumento para la evaluación de satisfacción del curso diseñado:
- Contiene el espacio para registrar el nombre del curso,
 - Contiene espacio para registrar el nombre de instructor,
 - Enuncia las instrucciones generales de aplicación,
 - Señala la escala de estimación del nivel de satisfacción del curso,
 - Incluye los reactivos sobre las características del evento,
 - Incluye los reactivos sobre el contenido del curso,
 - Incluye los reactivos sobre los materiales didácticos empleados,
 - Incluye los reactivos sobre el desempeño del instructor, y;
 - Contiene espacios para el registro de comentarios.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS

1. Definición de validez y confiabilidad de los instrumentos de evaluación.
2. Características de los siguientes tipos de instrumentos de evaluación:
 - De habilidades y destrezas
 - De conocimiento

NIVEL

Conocimiento

Conocimiento

Referencia**Código****Título**

3 de 3

E1025

Diseñar manuales del curso de formación del capital humano de manera presencial grupal.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El manual del participante elaborado:
 - Incluye nombre del curso,
 - Menciona el nombre de la persona que diseñó el curso,
 - Contiene el índice del curso,
 - Contiene la presentación del manual,
 - Contiene la introducción,
 - Señala el objetivo general del curso acorde a la carta descriptiva,
 - Señala los objetivos particulares y/o específicos del curso acordes a la carta descriptiva,
 - Desglosa los temas,
 - Indica las fuentes de información documental o tomadas de la internet,
 - Se presenta en formato digital y/o impreso, y;
 - Se presenta sin errores ortográficos.



2. La presentación del manual del participante elaborada:
 - Contiene la bienvenida al participante,
 - Ofrece recomendaciones acerca de la forma de utilizar el manual, y;
 - Describe la organización del manual.

3. La introducción del manual del participante desarrollada:
 - Contiene un resumen de los temas,
 - Señala el beneficio que el curso aportará a los participantes,
 - Establece el enfoque didáctico del curso, y;
 - Es congruente con el objetivo de aprendizaje,

4. Los temas desarrollados del manual del participante:
 - Corresponden con la carta descriptiva,
 - Son congruentes con los objetivos de aprendizaje,
 - Mencionan los objetivos particulares y/o específicos,
 - Están desarrollados de lo simple a lo complejo,
 - Describen las actividades necesarias para el desarrollo del tema,
 - Contienen las síntesis y/o conclusiones del contenido de los temas, e;
 - Incluyen una forma de evaluación por tema.

5. Las fuentes de información documental o tomadas de la internet, del manual del participante:
 - Corresponden con los objetivos del curso,
 - Especifican el nombre del autor,
 - Señalan el año de publicación y/o la fecha de acceso al documento,
 - Indican el título de la obra,
 - Refieren la editorial y/o la URL, y;
 - Señalan el país de origen de la obra.

6. El manual del instructor elaborado:
 - Incluye el nombre del curso,
 - Incluye el nombre de la persona que diseñó el curso,
 - Contiene el índice,
 - Cuenta con una introducción,
 - Incluye la carta descriptiva,
 - Describe los requerimientos del lugar de capacitación,
 - Contiene la sugerencias para desarrollar los temas,
 - Incluye los instrumentos de evaluación,
 - Incluye la clave de respuestas de los cuestionarios,
 - Señala las fuentes de información documental y/o tomadas de la internet,
 - Se presenta digitalizado y/o impreso, y
 - Se presenta sin errores ortográficos.

7. La introducción del manual del instructor elaborada:
 - Explica el propósito del manual,
 - Expone la estructura del curso, y
 - Expone la modalidad del curso: Presencial, en línea, tutorado, autodidacta, mixto.

8. Los requerimientos del lugar de capacitación elaborados:
 - Señalan las características del lugar de capacitación,



- Mencionan el material de apoyo a utilizar,
- Especifican el equipo necesario para desarrollar el curso, y;
- Proporcionan las recomendaciones de uso del material de apoyo.

9. Los temas del manual del instructor:

- Corresponden con los mencionados en la carta descriptiva,
- Ofrecen sugerencias de los apoyos necesarios para la explicación de cada tema,
- Describen las técnicas, actividades y/o ejemplos para el desarrollo de cada tema, y
- Describen formas, criterios y tiempos de evaluación para cada tema.

10. Las fuentes de información documental y/o de internet del manual del instructor integradas:

- Corresponden con los objetivos del curso,
- Especifican el nombre del autor,
- Señalan el año de publicación y/o la fecha de acceso al documento,
- Indican el título de la obra,
- Refieren la editorial y/o la URL, y;
- Señalan el país de origen de la obra.

GLOSARIO

- | | |
|-----------------------------|---|
| 1. Clave de respuestas: | Documento con las respuestas correctas, del cual se apoyará el instructor para revisar los instrumentos de evaluación. |
| 2. Enfoque Didáctico: | Modelo de instrucción que genera estrategias de formación y evaluación al servicio del logro de aprendizajes significativos en espacios de formación del capital humano. |
| 3. Manual del instructor: | Es el documento que le permitirá a la persona que se encuentra frente a grupo, contar con los requerimientos necesarios para desarrollar su curso. Comprende recursos materiales y de equipo así como el diseño de su curso contenido en una carta descriptiva y el desarrollo temático además de los instrumentos de evaluación y de satisfacción del curso. |
| 4. Manual del participante: | Es el documento que contiene los temas de un curso con una introducción, desarrollo de temas, ejemplos, ejercicios y conclusiones. |
| 5. URL | Localizador de recursos uniforme, es la cadena de caracteres con la cual se asigna una dirección única a cada uno de los recursos de información disponibles en la Internet. Existe un URL único para cada página de cada uno de los documentos de la World Wide Web. |



www.hispaniensis.com