**ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS**

Se entiende por estrategias metodológicas la combinación de acciones o actividades de enseñanza-aprendizaje que realizan los/as formadores/as y/o alumnos/as para el logro de los objetivos específicos (capacidades), utilizando uno o más métodos didácticos y unos medios o recursos determinados y concretos.

Si las capacidades nos indican **qué aprender**, las estrategias metodológicas se refieren **cómo hacerlo**.

Para establecer estas estrategias es necesario hacer un análisis previo de:

* Las capacidades y resultados de aprendizaje a lograr y comprobar (criterios de evaluación).
* Las dimensiones de la competencia implicadas (conocimientos, destrezas cognitivas y prácticas, y habilidades personales y sociales vinculadas a la profesionalidad).
* Los contenidos asociados.
* La duración total, con el fin de distribuir y temporalizar adecuadamente.
* Los medios disponibles.
* La posibilidad de plantear estrategias con carácter integrador.

Es importante utilizar estrategias metodológicas que:

* Se ajusten a los conocimientos y capacidades previas del alumnado.
* Interrelacione todas las dimensiones de la competencia que están implicadas y los contenidos asociados.
* Respondan a una lógica interna de aprendizaje, ofrezcan continuidad y progresión.
* Delimiten puntos e ideas clave que hagan el aprendizaje significativo.
* Favorezcan la participación activa del alumnado en la adquisición del aprendizaje, favoreciendo un aprendizaje práctico.
* Potencien un aprendizaje variado, poniendo en marcha diferentes actividades y utilizando diferentes métodos.
* Desarrollen los procesos de aprendizaje de forma grupal, validando las experiencias individuales y colectivas, así como los diferentes puntos de vista ante determinados planteamientos; esto posibilita abordar y evaluar los criterios de evaluación (CE) del ámbito del “saber estar”.

Las estrategias metodológicas son, dentro de la programación, la parte en la que el/la docente aporta todo su saber metodológico. La formulación o redacción de estas estrategias deben contemplar estos tres elementos, aunque no necesariamente en este orden:

**Estrategia metodológica:**

1. Acción o actividad a realizar.
2. Métodos didácticos a utilizar.
3. Recursos.

Cuanto más se concreten estas estrategias, más útil será la programación de cara al/la docente o equipo docente que participe en la formación y más valor estratégico aportará.

1. **LAS ACCIONES O ACTIVIDADES: QUÉ HAY QUE REALIZAR**

El abanico de actividades es amplio y cada docente tendrá que seleccionar las que considere más adecuadas para favorecer el aprendizaje. Es recomendable elaborar más actividades de las que vamos a usar. Estas actividades “opcionales” podemos utilizarlas en función de lo que suceda en el aula en un momento dado (cansancio del grupo, falta de motivación, ausencia de recursos, falta o exceso de tiempo, ritmos de aprendizaje diferentes…).

Al redactar las actividades recogeremos las siguientes cuestiones: se formulan con verbo futuro (realizarán, elaborarán, plantarán…), de forma detallada (cómo agruparemos al alumnado, qué tendrán que hacer, qué recursos son necesarios y cuál es su finalidad) y en orden de realización.

1. **MÉTODOS DIDÁCTICOS A UTILIZAR**

Un método de aprendizaje puede considerarse como un plan estructurado que facilita y orienta el proceso de aprendizaje.

A la hora de elegir un método es necesario tener en cuenta que:

* Ninguno es mejor que otro, sino que su conveniencia depende de la situación, del contenido, de las características de los alumnos/as…
* Las estrategias son más eficaces cuando se combinan varios métodos.
* Se aprende mejor cuando se estimulan las ideas de los/as alumnos/as.

La decisión de escoger uno/s u otro/s dependerá del objetivo de la actividad y, por ende, de los CE a abordar y conseguir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| MÉTODOS AFIRMATIVOS | Expositivo  Demostrativo | |
| MÉTODOS POR ELABORACIÓN | Interrogativo | |
| MÉTODOS ACTIVOS | Descubrimiento  Individualizados  Método tutorial | |
| DINÁMICAS DE GRUPO | Torbellino de ideas  Clínica del rumor  Conferencia  Cuchicheos  Debate dirigido  Discusión de gabinete  Entrevista colectiva  Estudio de caso  Foro | Jornadas  Mesa redonda  Panel  Philips 6/6  Role-playing  Seminario  Simposio  Simulación |

**MÉTODOS AFIRMATIVOS**

Se basan en transmitir los conocimientos sin una participación activa del alumnado.

**Método expositivo**

Se basa en la comunicación unidireccional del formador/a con el alumnado. El/la formador/a expone los contenidos a aprender, el alumnado escucha y toma notas.

Se caracteriza por la claridad en la presentación de la información.

Se apoyan en la exposición oral de una o varias personas expertas en la materia o tema que se expone.

Es conveniente situar al alumnado previamente en los objetivos, resumir los puntos principales, reforzar conceptos y contenidos y utilizar ejemplos, experiencias…

Ventajas:

* Proporciona al alumnado información fundamental sobre los contenidos que se están tratando.
* La proximidad del alumno/a permite flexibilizar los contenidos y el ritmo de aprendizaje en base a sus reacciones.
* Se puede combinar con otras técnicas más participativas, como las técnicas de dinámica de grupo o el uso de medios didácticos.
* Útil en situaciones de escasez de recursos o grupo numeroso de alumnos/as.

Inconvenientes:

* Predomina la finalidad de transmisión de información.
* Poca iniciativa del alumno/a; predominio de la memorización de la información. Puede dificultar el interés y el análisis crítico.
* No es adecuado para el aprendizaje de habilidades y actitudes.
* Alejamiento del contexto natural (práctico).
* El éxito de la acción depende del formador/a y de sus capacidades (personalidad, valores, organización).
* Poca retroalimentación (no continua).

Conclusiones:

* Si este método no se alterna con otros menos dirigidos tienden a potenciar un aprendizaje superficial que no favorece la adquisición de competencias técnicas o prácticas. En la medida en la que se haga intervenir al alumnado, por medio de preguntas, el aprendizaje se hará más interactivo.
* No hay que pensar que el método expositivo sólo consiste en una explicación oral, también es posible aplicar:
* Estudio directo: el profesor/a da una serie de instrucciones escritas, para que los/as alumnos/as realicen actividades con un apoyo bibliográfico. Se pueden abordar destrezas cognitivas y no tanto trasmitir un conocimiento.
* Mesa redonda: Un grupo de expertos/as, coordinados/as por un/a moderador/a, exponen teorías, conceptos o puntos de vista divergentes sobre un tema en común, aportando al alumnado información variada. Al finalizar las exposiciones el/la moderador/a resume las coincidencias y diferencias, invitando al alumnado a formular preguntas aclaratorias.

**Método demostrativo**

Se basan en la imitación del comportamiento del formador/a o de un experto en la realización de una tarea. El alumnado aprende mediante un proceso de demostración práctica y coordinada de tareas. Un ejemplo puede ser la formación en el puesto de trabajo que se desarrolla en ambientes profesionales y no requiere la presencia de un formador/a específico.

Es necesario plantear los objetivos con claridad, explicar con un desglose las tareas a realizar.

El formador/a se convierte en un facilitador del aprendizaje, guía o modelo; el alumno/a tiene un papel activo y participativo.

Ventajas:

* Apropiado para objetivos relativos a contenidos procedimentales, en los que están implicadas habilidades psicomotoras y/o actitudes.
* Adecuado para formación acelerada o de corta duración.
* Facilita el aprendizaje vicario (por modelos).
* Permite el aprendizaje en su contexto natural (puesto de trabajo).
* Retroalimentación precisa e inmediata que favorece el aprendizaje progresivo.
* Control y evaluación con criterios precisos de rendimiento.

Inconvenientes:

* Necesita mucha dedicación y tiempo.
* Parte siempre de la explicación del profesor/a.
* Difícil de aplicar a grupos numerosos.
* Para demostraciones de alta precisión o miniatura, las demostraciones del formador/a han de ser numerosas.
* Necesidad de equipos sofisticados o de alto coste por lo que la formación fuera del puesto requiere una alta inversión (Centros de formación).

Conclusiones:

* Muy indicado para adquirir destrezas y habilidades prácticas para el desempeño de un puesto de trabajo. Ligadas al ámbito de las destrezas prácticas y automatización de procedimientos.
* Si queremos aumentar su eficacia debe ir acompañada de la práctica del alumnado, así como una demostración del camino erróneo, facilitando la discriminación de lo correcto e incorrecto.
* Simulación: proporciona un aprendizaje de conocimientos y habilidades sobre situaciones prácticamente reales, favoreciendo una retroalimentación casi inmediata de los resultados (uso de robots, vídeos…).

**MÉTODOS POR ELABORACIÓN**

El formador/a y el alumnado intervienen conjuntamente de forma activa en la realización de una actividad. El alumno/a se convierte en responsable de su propio aprendizaje. Se emplean cuando los participantes tienen un conocimiento del objeto de estudio, o incluso cuando ya lo dominan. Los agentes son objeto de su propio aprendizaje, a través de la investigación personal, el contacto con la realidad objeto de estudio y las experiencias del grupo de trabajo.

**Método interrogativo**

La comunicación entre el alumno/a y el formador/a se realiza a través de preguntas, por lo que el alumno/a va adquiriendo paulatinamente los contenidos de aprendizaje.

Ventajas:

* Máxima actividad y protagonismo del alumnado.
* Alto nivel de autosatisfacción del alumno/a al convertirse en agente de su propio aprendizaje y de la consecución de los objetivos previstos.

Inconvenientes:

* Riesgo de que el grupo por sí mismo no toque determinados contenidos a no ser que el formador/a lo haga a través de preguntas más dirigidas.
* Produce dispersión si no se hacen las suficientes síntesis y recapitulaciones.

Conclusiones:

* Método a combinar con los métodos anteriores.
* Es muy conveniente trabajar previamente una batería de preguntas para evitar la dispersión.

**MÉTODOS ACTIVOS**

El profesor/a es un orientador/a, un dinamizador/a, un motivador/a y un facilitador/a del aprendizaje.

**Método por descubrimiento**

El desarrollo de la acción se realiza entre el alumnado y el formador/a convirtiéndose el primero en agente de su propia formación a través de la investigación personal, el contacto con la realidad y las experiencias del grupo de trabajo.

El alumno/a busca una respuesta a una pregunta o una solución a un problema por sí mismo bajo un leve control del formador/a.

Ejemplos en los que se utiliza este tipo de metodología son:

* Resolución de problemas: se pretende que el alumnado, a través de un aprendizaje guiado, sea capaz de analizar los distintos factores que intervienen en un problema y formular distintas alternativas de solución.
* Estudio de un caso: tras la descripción de una situación real o ficticia, se plantea un problema sobre el que el alumnado debe consensuar una única solución.
* Investigación de laboratorio: técnica de descubrimiento en la que el profesor/a presenta al alumnado uno o varios fenómenos relacionados entre sí y, a ser posible, aparentemente contradictorios, para que, utilizando una evidencia científica, el alumnado extraiga conclusiones útiles para su práctica profesional.
* Investigación social: favorece la adquisición de objetivos de comprensión y aplicación, potenciando el descubrimiento de estructuras profundas, relaciones nuevas y valoraciones críticas. Se trata de plantear un problema pobremente definido y de discutir sus posibles soluciones.
* El proyecto: facilita la transferencia del aprendizaje al puesto de trabajo, la labor del/la docente no acaba en el aula, sino que sigue asesorando al alumnado en la aplicación de un plan de trabajo personalizado previamente definido. Este es el caso de los tutores en empresas (Módulo de Practicas no laborales).

Ventajas:

* Método muy flexible. Se puede aplicar a muchos campos y puede compaginarse con otros métodos.
* Altamente motivador para el alumnado.
* Fomenta la formación y consolidación de los grupos.
* No sólo proporciona conocimientos, puesto que el alumno/a para acceder a ellos debe elaborar procedimientos científicos.

Inconvenientes:

* En grupos de formación, el descubrimiento del conocimiento o de la solución puede ser obra de un reducido número de miembros, desempeñando el resto del alumnado un papel más pasivo.
* Lento.
* Útil sólo para alumnos/as especialmente motivados y con un nivel alto de preparación.

Conclusiones:

* Este método busca la participación activa del alumnado, por ello es muy propio para trabajar en grupos.
* Aborda desde destrezas cognitivas a prácticas.
* Aunque el/la docente tiene un papel menos activo, su papel es fundamental, no sólo a la hora de planificar y estructurar, sino también a la hora de dinamizar y fomentar la participación, sacar conclusiones….
* Permite incluir aspectos relacionados con la valoración y/o evaluación de aspectos actitudinales.
* Podría iniciarse con una explicación del profesor/a planteando un caso o un problema, posteriormente se formulan las tareas y la organización del trabajo, estudio en pequeños grupos, discusión en gran grupo, síntesis final y conclusiones.

**Métodos individualizados**

Dentro de este tipo de métodos deben incluirse los programas formativos que sustentan la formación virtual.

Busca adecuar la formación a las necesidades reales de cada individuo y a sus características y situación personal o profesional.

Ventajas:

* Se adapta a las necesidades de cada alumno/a.
* El alumno/a puede gestionar su propio tiempo y esfuerzo.
* Si hacemos uso de la formación virtual, la acción puede llegar a muchos alumnos/as.

Inconvenientes:

* Dificultad para encontrar grupos con las mismas necesidades (homogeneidad).
* Dificultad de elaborar y aplicar pruebas de evaluación personalizada.

**Método tutorial**

Dentro de este tipo de métodos deben incluirse los programas formativos que sustentan la formación virtual. Consiste en reuniones periódicas tutor/a-alumno/a en donde se discute el trabajo del alumno/a.

Ventajas:

* Adaptado a las características individuales de cada alumno/a.
* Fomenta el pensamiento reflexivo y el autoaprendizaje.
* Desarrolla el sentido crítico hacia el trabajo y la automotivación.
* Favorece la integración de los conocimientos.
* El alumno/a decide sobre su propio ritmo de aprendizaje

Inconvenientes:

* Es un complemento de la formación a distancia.
* Requiere esfuerzo por parte del alumno/a y, a veces, se corre el riesgo de falta de motivación y abandono.

**DINÁMICAS DE GRUPO**

Maneras, procedimientos o modos sistematizados de organizar y desarrollar la actividad de los grupos, sobre la base de los conocimientos proporcionados por la Dinámica de grupos.

Las diferentes técnicas de grupos tienen características propias que las hacen adecuadas o no según el tipo de grupo y las circunstancias que los rodean:

* La adecuación de los objetivos según sean contenidos teóricos (mesa redonda), desarrollo de la creatividad (brainstorming) o comprensión de situaciones laborales reales (role-playing).
* La madurez o entrenamiento del grupo, así como las características de los medios; hay técnicas más complejas que requieren un entrenamiento previo o una actitud positiva hacia el trabajo en equipo (por ejemplo, la simulación).
* El tamaño del grupo: hay técnicas más adecuadas para grupos grandes y otras para grupos más pequeños.
* El espacio físico o los recursos materiales con los que se cuenta: hay técnicas que requieren más espacio o más medios que otros (desde los que requieren más recursos *-jornadas-* hasta los que apenas necesitan de un aula *-brainstorming o discusión de gabinete-*).

**Torbellino de ideas (brainstorming)**

Exposición rápida de ideas o soluciones en ausencia de toda crítica.

Para grupos grandes o pequeños.

Utilización:

* Solución de problemas sencillos.
* Búsqueda de soluciones creativas.
* Participación de todos los miembros del grupo.

Actividad del grupo:

* Participación activa.
* El formador/a facilita la participación de los miembros del grupo, dinamiza.

**Clínica del rumor**

A través de testimonios sucesivos de los miembros del grupo se observa cómo se distorsiona la realidad.

Para grupos grandes o pequeños.

Utilización:

* Demostrar cómo se distorsiona la comunicación en el aula en ausencia de retroalimentación.

Actividad del grupo:

* Participación activa.
* El formador facilita la participación de los miembros del grupo, dinamiza.

**Conferencia**

Exposición teórica sobre un tema. Puede ser seguido de un coloquio posterior.

Para grupos grandes o pequeños.

Utilización:

* Informar al grupo acerca de una determinada idea o contenido.

Actividad del grupo:

* El grupo no interviene durante la exposición.
* En caso de coloquio posterior, el grupo asume más protagonismo activo.

**Cuchicheos**

Los miembros del grupo hablan simultáneamente de dos en dos sobre un tema.

Para grupos grandes.

Utilización:

* Conocerse. Presentación de los miembros.
* Tratar un tema concreto.

Actividad del grupo:

* Participación activa.

**Debate dirigido**

Grupo reducido trata sobre un tema de forma informal.

Para grupos pequeños.

Utilización:

* Discusión.

Actividad del grupo:

* Participación activa.
* El docente facilita la participación de los miembros del grupo, dinamiza.

**Debate público**

Dos expertos conversan ante un auditorio que interviene posteriormente.

Para grupos pequeños y grandes.

Utilización:

* Información o profundización sobre un determinado tema.

Actividad del grupo:

* El grupo no interviene durante la conversación.
* En una segunda fase, el grupo asume protagonismo activo.

**Discusión de gabinete**

Un reducido grupo de personas discute un problema y sus posibles soluciones.

Para grupos pequeños.

Utilización:

* Toma de decisiones.

Actividad del grupo:

* Participación activa.

**Entrevista colectiva**

Un experto/a es interrogado por un miembro del grupo delante de éste.

Para grupos pequeños y grandes.

Utilización:

* Información.

Actividad del grupo:

* No interviene activamente.

**Estudio de caso**

El grupo analiza un caso para sacar una conclusión o buscar una solución.

Para grupos pequeños.

Utilización:

* Solución de problemas.
* Análisis de situaciones reales o extrapolables a la realidad.

Actividad del grupo:

* Participación activa.
* El formador/a facilita la participación de los miembros, dinamiza.

**Foro**

Trata un tema con determinadas reglas: pedir la palabra, tiempo limitado, etc.

Para grupos grandes.

Utilización:

* Discusión.

Actividad del grupo:

* Participación activa.
* El formador/a facilita la participación de los miembros, dinamiza.

**Jornadas**

Serie de reuniones de trabajo intensivo con un fin concreto.

Para grupos grandes.

Utilización:

* Intercambio de información entre profesionales.

Actividad del grupo:

* Participación activa.

**Mesa redonda**

Equipo de expertos/as expone puntos divergentes frente a auditorio que participa después.

Para grupos pequeños y grandes.

Utilización:

* Discusión.

Actividad del grupo:

* El grupo no interviene durante la exposición.
* En caso de coloquio posterior, el grupo asume más protagonismo activo.

**Panel**

Expertos/as discuten un tema.

Para grupos grandes.

Utilización:

* Discusión.

Actividad del grupo:

* El grupo no interviene durante la exposición.

**Philips 6/6**

Un gran grupo se subdivide en grupos de seis personas que tratan en 6 minutos la cuestión propuesta. Después hay puesta en común.

Para grupos grandes.

Utilización:

* Conocer la opinión de todos los miembros del gran grupo.
* Tomar decisiones en poco tiempo.

Actividad del grupo:

* Participación activa.

**Role-playing**

Realización de una determinada actividad donde los miembros del grupo van asumiendo papeles determinados y van rotando en los mismos (ej. *dramatización de una entrevista como técnica de recogida de información*).

Para grupos pequeños y grandes.

Utilización:

* Entrenar destrezas.
* Analizar destrezas o procedimientos.

Actividad del grupo:

* Participación activa.

**Seminario**

Un grupo reducido investiga un tema en sesiones planificadas, recurriendo a fuentes originales de información.

Para grupos pequeños.

Utilización:

* Información e investigación

Actividad del grupo:

* Participación activa.

**Simposio**

Equipo de expertos/as desarrolla diferentes aspectos de un tema, ante el grupo.

Para grupos pequeños.

Utilización:

* Información e investigación

Actividad del grupo:

* No intervención activa.

**Simulación**

Similar el role-playing, pero no se dramatizan los papeles de los miembros del grupo, sino la situación que los contextualiza.

Para grupos pequeños.

Utilización:

* Entrenar destrezas
* Analizar destrezas o procedimientos

Actividad del grupo:

* Participación activa.

**REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS COMO ESTRATEGIA METODOLÓGICA**

Es una estrategia metodológica para la adquisición y demostración de competencias profesionales que conlleva la aplicación de técnicas y/o elaboración de productos directamente relacionados con el contexto profesional. Los resultados a alcanzar pueden estar referidos al proceso de ejecución, al producto logrado o a ambos.

Las prácticas promueven los aprendizajes significativos, la comprensión y la construcción de las competencias profesionales. Pero también son instrumentos para la evaluación continua y final basados en técnicas de observación. Es necesario determinar en cada práctica las especificaciones para la evaluación, de manera que el formador/a pueda comprobar de manera objetiva y fiable si se han alcanzado los resultados (criterios de evaluación).

Así, las prácticas en la formación de certificados, se abordan desde diferentes puntos y con diferentes objetivos:

**Prácticas como estrategias metodológicas para el logro de las capacidades**: son las prácticas propuestas para ir alcanzando los resultados esperados durante el proceso formativo.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MF** |  | **UNIDAD/ES FORMATIVA/S A LAS QUE CORRESPONDE** |  | **Duración** |  |
| **PRÁCTICA Nº** |  |
| **DENOMINACIÓN DE LA PRÁCTICA** | | | | | |
| **DESCRIPCIÓN**  **MEDIOS PARA SU REALIZACIÓN**  **PAUTAS DE ACTUACIÓN DEL FORMADOR/A** | | | | | |

*EJEMPLO*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MF** | **1** | **UNIDAD/ES FORMATIVA/S A LAS QUE CORRESPONDE** | **UF1** | **Duración** | **1hr.** |
| **PRÁCTICA Nº** | **1** |
| **INTERPRETAR UN PLANO DE TUBERÍA** | | | | | |
| **DESCRIPCIÓN**  *En el plano de una instalación de tubería n º 1 que se entrega:*   * Identificar los elementos y accesorios que forman el plano del conjunto, tales como bridas, derivaciones, conexiones, etc. * Obtener las formas geométricas y dimensiones de los elementos constructivos. * Obtener las dimensiones de los diferentes tramos de tubería.   Datos: tubería de acero DIN2448 de 2 ½ pulgadas, codos ASA B16.9, brida DIN 2572, válvula BYAR102 PN-10.  **MEDIOS PARA SU REALIZACIÓN**  Catálogos y prontuario de tubería y accesorios.  Bolígrafo, lapicero, goma de borrar, calculadora, folios.  **PAUTAS DE ACTUACIÓN DEL FORMADOR/A**  *Al inicio de la práctica, que se desarrollará de forma individual, el formador/a realizará las siguientes actuaciones:*   * Explicará cuál es el objetivo que se persigue con dicha práctica. * Aportará las instrucciones necesarias a los alumnos/as para la realización de la misma, haciendo hincapié en aquellos aspectos más relevantes. * Suministrará a cada alumno/a la documentación y material necesario para su ejecución. * Resolverá las dudas que se planteen durante el transcurso de la práctica, con objeto de que el alumnado aprenda y pueda concluir la realización de la misma.   Una vez finalizada la práctica, el formador/a llevará a cabo la resolución de la misma con el fin de que los alumnos/as puedan detectar y modificar aquellos aspectos en los que hayan fallado, y así conozcan la forma más apropiada de resolución de dicha práctica. | | | | | |

Como podemos observar, para poder definir una práctica hay que determinar en qué consiste y cómo se va a evaluar. Cada práctica recogerá:

* Denominación: enunciada en infinitivo para indicar la acción o acciones a realizar.
* Duración
* Descripción: especificación de la situación propuesta y de lo que hay que hacer u obtener.
* Los medios para su realización
* Pautas de actuación del formador que recoge las observaciones que se estimen oportunas sobre su intervención antes, durante o una vez realizada la práctica.

**Prueba práctica de evaluación:** es una práctica que se aplica como evaluación del aprendizaje bien sea a lo largo de la acción formativa como respuesta a una evaluación continua, o bien como evaluación final del módulo o de la unidad formativa.A diferencia de la anterior, debe añadir el sistema de valoración.

1. **QUÉ MEDIOS SE NECESITA (LOS RECURSOS)**

Los medios o recursos didácticos engloban todo el material didáctico al servicio de la enseñanza y son elementos esenciales en el proceso de transmisión de conocimientos del profesor/a al alumno/a.

Los múltiples medios disponibles para la docencia se seleccionan atendiendo a los objetivos previstos y el contexto metodológico.

El modo de presentar la información es fundamental para su asimilación por el receptor.

**ASPECTOS CLAVE**

Los puntos clave, que a continuación se detallan, han de servir como marco referencial para la confección de nuestra programación.

* Realizar sesiones ACTIVAS Y PARTICIPATIVAS:
* Proporcionando que el alumno/a haga y elabore materiales derivados de los objetos de la sesión.
* Estimulando la participación de los alumnos/as en la dinámica de la clase.
* Favoreciendo el diálogo docente/alumnado y alumnos/as entre sí respecto a la clase, sus objetivos y contenidos.
* Alentando la acción de los alumnos/as mediante refuerzos positivos y aprobatorios.
* Priorizar las sesiones PRÁCTICAS:
* Trabajando acerca de materiales concretos sobre los que los alumnos/as observen y manipulen.
* Utilizando métodos “demostrativos” que consideren como fundamental el “aprender a hacer”.
* Usando cuantos medios de soporte (audiovisuales, máquinas, herramientas…) refuercen esa práctica.
* Fomentar el APRENDER A APRENDER:
* Introduciendo el aprendizaje “por descubrimiento”, en el cual el/la docente facilita los instrumentos prácticos y analítico-deductivos necesarios para que el alumno/a descubra por sí mismo la aplicación y finalidad de los objetivos.
* Dinamizar el GRUPO e individualizar la atención hacia el ALUMNO/A:
* Favoreciendo la dinámica de trabajo en grupos con tareas muy concretas de elaboración que sean susceptibles de evaluación por el/la docente y los propios alumnos/as.
* Sistematizando el seguimiento de cada alumno/a a través de sus realizaciones y actitudes.
* Manteniendo informado al alumnado sobre sus progresos individuales...