

PROGRAMACIÓN DOCENTE MÓDULO FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVOS
3. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS CORRESPONDIENTES A CADA UNA DE LAS EVALUACIONES PREVISTAS.
4. METODOLOGÍA DIDÁCTICA QUE SE VA A APLICAR.
5. IDENTIFICACIÓN DE LOS CONOCIMIENTOS Y APRENDIZAJES NECESARIOS PARA QUE EL ALUMNADO ALCANCE UNA EVALUACIÓN POSITIVA AL FINAL DE CADA CURSO DE LA ETAPA (Criterios de Evaluación)
6. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DE LOS ALUMNOS/AS Y LOS CRITERIOS (Instrumentos de Evaluación, Criterios de Calificación generales del curso)
7. APLICACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN AL TRABAJO EN EL AULA.
8. MEDIDAS PARA LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.
 - ACTUACIONES DE APOYO ORDINARIO (Previsión de adaptaciones curriculares no significativas).
 - ACTUACIONES PARA EL ALUMNADO CON ALTAS CAPACIDADES INTELECTUALES (Sólo si hubiera algún alumno/a diagnosticado como tal).
 - ACTUACIONES PARA EL ALUMNADO QUE SE INTEGRA TARDIAMENTE AL SISTEMA EDUCATIVO (Extranjeros de incorporación tardía y alumnado que se incorpora tras un periodo de absentismo justificado o no).
9. MEDIDAS PARA ESTIMULAR EL INTERÉS Y EL HÁBITO DE LA LECTURA Y LA CAPACIDAD DE EXPRESARSE CORRECTAMENTE.
10. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS QUE SE VAYAN A UTILIZAR, ASÍ COMO LOS LIBROS DE TEXTO DE REFERENCIA PARA LOS ALUMNOS/AS.
11. PROPUESTA DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES QUE SE PRETENDEN REALIZAR DESDE EL DEPARTAMENTO.
12. EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE.

1. INTRODUCCION.

El Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo plantea que la formación profesional en el sistema educativo tiene por finalidad preparar a los alumnos y a las alumnas para la actividad en un campo profesional y facilitar su adaptación a las modificaciones laborales que pueden producirse a lo largo de su vida, así como contribuir a su desarrollo personal, al ejercicio de una ciudadanía democrática y al aprendizaje permanente.

Por otro lado, el mismo Real Decreto establece que de acuerdo con la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional y con los objetivos de la formación profesional establecidos en el artículo 40 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, estas enseñanzas tienen por objeto conseguir que los alumnos y las alumnas adquieran las capacidades que les permitan:

- Desarrollar la competencia general correspondiente a la cualificación o cualificaciones objeto de los estudios realizados.
- Comprender la organización y características del sector productivo correspondiente, así como los mecanismos de inserción profesional; conocer la legislación laboral y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.
- Aprender por sí mismos y trabajar en equipo, así como formarse en la prevención de conflictos y en la resolución pacífica de los mismos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- Trabajar en condiciones de seguridad y salud, así como prevenir los posibles riesgos derivados del trabajo.
- Desarrollar una identidad profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones a la evolución de los procesos productivos y al cambio social.
- Afianzar el espíritu emprendedor para el desempeño de actividades e iniciativas profesionales.
- Lograr las competencias relacionadas con las áreas prioritarias referidas en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.
- Hacer realidad la formación a lo largo de la vida y utilizar las oportunidades de aprendizaje a través de las distintas vías formativas para mantenerse actualizado en los distintos ámbitos: social, personal, cultural y laboral, conforme a sus expectativas, necesidades e intereses.

La presente programación se apoya en la normativa citada, además de en los Reales Decretos de Título que ya se han aprobado y se imparten en este Centro, concretamente se aplicará al Ciclo formativo de grado medio correspondiente al título de Técnico en Gestión Administrativa (R.D. 1631/2009, modificado por R.D. 1126/2010 y Orden de 15 de marzo de 2012 de la Consejería de Educación, Formación y Empleo por la que se establece el currículo del Ciclo Formativo de Grado Medio en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Murcia).

2. OBJETIVOS

Los objetivos generales del módulo son:

- Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, analizando el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.
- Identificar y valorar las oportunidades de aprendizaje y su relación con el mundo laboral, analizando las ofertas y demandas del mercado laboral para gestionar su carrera profesional.
- Analizar las actitudes positivas valorando la participación, el respeto, la tolerancia y la igualdad de oportunidades entre las personas para motivar al personal a su cargo.
- Identificar formas de intervención en situaciones colectivas, analizando el proceso de toma de decisiones para liderar en ellas.
- Aplicar dinámicas de grupo y técnicas de comunicación en el equipo de trabajo, intercambiando información y experiencias para facilitar la coherencia en el proyecto.
- Identificar las normas de seguridad ambiental y de prevención de riesgos laborales reconociendo los factores de riesgo y parámetros de calidad asociados a la prestación de los servicios para aplicar los protocolos de seguridad laboral y ambiental durante el proceso de prestación del servicio.
- Analizar los espacios y los materiales para la intervención, actualizando la legislación vigente en materia de prevención de riesgos y de seguridad para, así, preservar la salud y la integridad física de los trabajadores.
- Analizar y describir procedimientos de calidad, prevención de riesgos laborales y medioambientales, señalando las acciones que deben llevarse a cabo en los casos definidos para actuar de acuerdo con las normas estandarizadas.
- Interpretar las normas de seguridad laboral y ambiental según la normativa vigente y la documentación establecida para supervisar el cumplimiento de éstas.

Las competencias profesionales, personales y sociales que el alumno desarrollará con este módulo serán:

- Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de las relaciones laborales, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
- Gestionar su carrera profesional, analizando oportunidades de empleo, autoempleo y aprendizaje.
- Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural con una actitud crítica y responsable.
- Motivar al personal a su cargo, delegar funciones y tareas, promoviendo la participación y el respeto, las actitudes de tolerancia y los principios de igualdad de oportunidades.
- Liderar situaciones colectivas que se puedan producir, mediando en conflictos personales y laborales, contribuyendo al establecimiento de un ambiente de trabajo agradable y actuando en todo momento de forma respetuosa y tolerante.

- Participar en el trabajo en equipo, respetando la jerarquía en las instrucciones de trabajo. - Adaptarse a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones laborales originados por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos.
- Generar entornos seguros, respetando la normativa y los protocolos de seguridad en la planificación y el desarrollo de las actividades.

3. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS CORRESPONDIENTES A CADA UNA DE LAS EVALUACIONES PREVISTAS.

Módulo profesional 0449: Formación y orientación laboral. Duración: 90 horas.

SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS

La manera de organizar, secuenciar y presentar los contenidos es decisiva, pues deben estar contextualizados, (al entorno del grupo, y en este caso, al perfil de que se trate), deben ser coherentes y lógicos para los alumnos y la metodología adecuada al tipo de conocimiento que se desea construir.

Si se tiene en cuenta que el aprendizaje no depende de la cantidad de información que se proporciona a los alumnos; sino de las conexiones que estos logren establecer entre lo que ya saben y lo que desconocen; parece lógico que sean los propios alumnos los que construyan el conocimiento resolviendo diferentes casos o situaciones de trabajo que en un futuro se pueden presentar.

Unidades Didácticas:

1. El Derecho del Trabajo

1. El Derecho.
2. El Derecho Laboral.
3. Derechos y deberes de la relación laboral.
4. Excepciones del Derecho Laboral

2. El contrato de trabajo

1. El contrato de trabajo.
2. Tipos de contrato.

3. El tiempo de trabajo y su retribución

1. La jornada de trabajo y los descansos.
2. El calendario laboral.
3. El salario.
4. La nómina.

4. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo

1. La modificación del contrato.
2. La suspensión.
3. Las causas de extinción del contrato de trabajo.

5. Los representantes de los trabajadores

1. La libertad sindical.
2. La negociación colectiva.

3. El conflicto colectivo

6. La Seguridad Social y sus prestaciones

1. La Seguridad Social.

2. La acción protectora de la Seguridad Social

7. El trabajo en equipo

1. El equipo de trabajo.

2. Las técnicas de dinámica de grupos.

3. Las reuniones de trabajo.

4. El conflicto y sus elementos.

5. La negociación.

8. El proyecto profesional y la búsqueda de empleo

1. El proyecto profesional.

2. El mercado de trabajo.

3. La búsqueda de empleo.

4. El empleo en la administración pública.

5. La carta de presentación y el currículum vitae.

6. Las pruebas y entrevistas de selección.

7. El trabajo en Europa.

9. La prevención de riesgos laborales

1. Salud y trabajo.

2. La acción preventiva en la empresa.

3. Organismos públicos competentes.

4. Derechos y deberes en materia preventiva.

10. El análisis de riesgos laborales

1. Prevención y protección.

2. La seguridad en el trabajo.

3. La higiene en el medio ambiente laboral.

4. Ergonomía y psicología.

11. Emergencias, actuación en caso de accidente y primeros auxilios

1. Las situaciones de emergencia.

2. Actuaciones en caso de accidente.

3. Los índices estadísticos de siniestralidad.

4. Los primeros auxilios en la empresa.

5. La aplicación de los primeros auxilios.

SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS

CONCEPTOS, PROCEDIMIENTOS Y ACTITUDES

UD. 1.- El Derecho del Trabajo.

Contenidos Conceptuales.

- Antecedentes históricos.
- El trabajo regulado por el Derecho laboral.
- Trabajos excluidos de regulación laboral.
- Las fuentes del Derecho del Trabajo.
- Las fuentes internas de la relación laboral.
- Las fuentes internacionales de la relación laboral.
- Principios de aplicación de las normas laborales.

Contenidos Procedimentales.

- Identificar qué tipo de trabajos constituyen una relación laboral.
- Distinguir, de entre la variedad de las normas existentes, cuál es la que se debe aplicar a un caso concreto.
- Reconocer los trabajos que constituyen relaciones laborales de carácter especial.

Contenidos Actitudinales.

- Interés por conocer el marco legal de las relaciones laborales.
- Valorar la importancia de los órganos administrativos y judiciales en el ámbito laboral.
- Tomar conciencia de que el Derecho del Trabajo no es algo estático, porque regula relaciones laborales cambiantes.
- Interesarse por conocer las relaciones laborales en la empresa.

UD. 2.- El contrato de trabajo.

Contenidos Conceptuales.

- Concepto y sujetos del contrato de trabajo.
- Forma y duración del contrato de trabajo.
- El período de prueba.
- Formas de contratación.

Contenidos Procedimentales.

- Identificar a las personas con capacidad para firmar un contrato de trabajo.
- Aplicar las consecuencias de la contratación de forma oral.
- Distinguir los diferentes tipos de contrato de trabajo existentes en la actualidad y sus características más importantes.
- Identificar las ventajas que para las empresas y para los trabajadores tiene la elección de un contrato u otro.
- Determinar los períodos de prueba que se pueden fijar en función del tipo de contrato y del trabajo que se desempeñará.

Contenidos Actitudinales.

- Interesarse por conocer las diferentes modalidades de contratación utilizadas por las empresas.
- Tomar conciencia de que el trabajo temporal, y no el indefinido, va a ser el más habitual.
- Desarrollar una actitud de solidaridad respecto al tema del reparto del trabajo.
- Valorar la utilidad de distinguir las principales condiciones de realización de la prestación laboral.

UD. 3.- El tiempo de trabajo y su retribución

Contenidos Conceptuales.

- El salario.
- Clases de salario.
- El Salario Mínimo Interprofesional.
- Compensación y absorción de salarios.
- La nómina.
- Las garantías del salario.
- El tiempo de trabajo.
- El descanso laboral.

Contenidos Procedimentales.

- Identificar los diferentes conceptos en que se puede dividir el salario.
- Distinguir el salario de las percepciones extrasalariales.
- Reconocer las garantías que tiene todo trabajador en orden al cobro de sus salarios.
- Aplicar los derechos y deberes relativos a los tiempos de trabajo y descanso retribuido.

Contenidos Actitudinales.

- Actitud positiva hacia los distintos tipos de retribución.
- Aceptar que se debe estar preparado para ejercer diferentes funciones dentro de la misma empresa, valorando el tiempo de trabajo y el descanso laboral.
- Valorar la importancia del salario como contraprestación del trabajo prestado.

UD. 4.- Modificación, suspensión y extinción del contrato.

Contenidos Conceptuales.

- La modificación del contrato de trabajo.
- La suspensión del contrato de trabajo.
- Las excedencias.
- La extinción del contrato de trabajo.
- Liquidación de haberes.

Contenidos Procedimentales.

- Diferencias los supuestos de modificación y suspensión de la relación laboral.
- Identificar y distinguir las causas por las que se puede producir la finalización de un contrato de trabajo.
- Explicar los diferentes conceptos económicos que deben intervenir en una liquidación de haberes o finiquito.
- Realizar el cálculo de los diferentes tipos de indemnización por despido.

Contenidos Actitudinales.

- Reconocer los cambios que se están produciendo en la estabilidad de empleo.
- Actitud crítica para analizar las modificaciones legales.
- Conciencia de que las condiciones laborales iniciales pueden sufrir modificaciones.
- Interés por las diferentes posibilidades que ofrece la ley para recurrir las decisiones empresariales.

UD. 5.- Los representantes de los trabajadores

Contenidos Conceptuales.

- Los sindicatos y la representación de los trabajadores en la empresa.
- La elección de los representantes de los trabajadores.
- Competencias y garantías de los representantes de los trabajadores.
- El convenio colectivo.
- Los conflictos colectivos.

Contenidos Procedimentales.

- Explicar las funciones de las organizaciones sindicales y, en particular, de las más representativas.
- Reconocer a las personas u órganos con capacidad para negociar y representar a los trabajadores dentro de la empresa.
- Comprender el procedimiento de elaboración de un convenio colectivo.
- Identificar las formas de exteriorizar los conflictos colectivos de trabajo mediante el ejercicio del derecho a la huelga y el cierre patronal.

Contenidos Actitudinales.

- Interés y reconocimiento hacia la actividad de los sindicatos y de los representantes de los trabajadores en la negociación de las condiciones laborales y en la defensa de sus intereses.
- Respetar y valorar los acuerdos alcanzados en grupos de discusión, y asambleas de trabajadores.
- Capacidad para valorar las distintas posibilidades de solución de problemas o conflictos.

UD. 6.- La Seguridad Social y sus prestaciones

Contenidos Conceptuales.

- El sistema de la Seguridad Social.
- La afiliación a la Seguridad Social. Altas y bajas.

- La cotización a la Seguridad Social.
- Prestaciones de la Seguridad Social.
- El desempleo.

Contenidos Procedimentales.

- Explicar el sistema español de Seguridad Social y sus diferentes regímenes.
- Distinguir la afiliación a la Seguridad Social de las altas y bajas, tanto en el régimen general como en el de trabajadores autónomos.
- Aplicar las normas de cotización a la Seguridad Social en el régimen general y en el de trabajadores autónomos.

Contenidos Actitudinales.

- Apreciar que el sistema de la Seguridad Social significa una conquista social y, como tal, es deber de todos protegerlo, evitando el fraude.
- Interés y espíritu crítico para analizar las sucesivas variaciones de las leyes.
- Actitud positiva hacia el contenido solidario del sistema de la Seguridad Social.

UD. 7.- El trabajo en equipo.

Contenidos Conceptuales.

- El equipo de trabajo.
- Las técnicas de dinámica de grupos.
- Las reuniones de trabajo.
- El conflicto y sus elementos.
- La negociación.

Contenidos Procedimentales.

- Aplicar las estrategias del trabajo en equipo para la consecución de los objetivos de la organización
- Utilizar la reunión como herramienta de trabajo
- Conocer las características de los conflictos, así como los métodos para su resolución
- Utilizar la negociación para resolver conflictos que puedan producirse en el seno del equipo de trabajo .

Contenidos Actitudinales.

- Actitud positiva para resolver conflictos laborales
- Valorar el trabajo en equipo.

UD. 8.- El proyecto profesional y la búsqueda de empleo

Contenidos Conceptuales.

- El proyecto profesional.
- El análisis de las características personales y profesionales.
- El mercado de trabajo.
- La búsqueda de empleo

- El empleo en la administración pública
- La carta de presentación y el currículum vital
- Las pruebas y entrevistas de selección
- El trabajo en Europa.

Contenidos Procedimentales.

- Identificar las ofertas formativas y la demanda laboral referidas a la formación e intereses personales.
- Identificar y evaluar las propias capacidades, actitudes y conocimientos, con valor profesionalizador.
- Establecer un itinerario profesional adecuado.
- Buscar empleo de manera eficaz.

Contenidos Actitudinales.

- Valorar la importancia de adquirir una formación polivalente.
- Desarrollar habilidades, destrezas y actitudes de evaluación de uno mismo/a y de las posibilidades que ofrece el mercado de trabajo.
- Valorar la formación profesional, potenciadora de la búsqueda de empleo.
- Valorar la importancia de la iniciativa, la asunción de riesgos y la capacidad de gestión para emprender un proyecto empresarial.
- Plantearse la autoocupación como vía de inserción en el mundo productivo.
- Actitud positiva ante la búsqueda de empleo.
- Valorar las distintas posibilidades que ofrecen los puestos públicos.
- Predisposición para utilizar los diferentes medios para la búsqueda de empleo.
- Actitud positiva ante la iniciativa, la asunción de riesgos y la capacidad de gestión para llevar a cabo un proyecto empresarial.
- Valorar las distintas oportunidades de negocio.

UD. 9.- La prevención de riesgos laborales.

Contenidos Conceptuales.

- La seguridad y la salud laboral.
- Las normas europeas.
- La normativa española.
- Los organismos responsables de la seguridad e higiene en el trabajo.
- Obligaciones del empresario.
- Obligaciones de los trabajadores.
- Los delegados de prevención y los comités de seguridad y salud.
- Los servicios de prevención.

Contenidos Procedimentales.

- Reconocer la importancia fundamental que tiene para todas las personas el cumplimiento de las normas sobre la salud y la seguridad en el trabajo.

- Ejercer los derechos y cumplir con las obligaciones que tienen los trabajadores, relativos a su salud y seguridad en el trabajo.
- Distinguir quiénes son los sujetos obligados al mantenimiento de la salud laboral, tanto dentro como fuera del ámbito de la empresa.

Contenidos Actitudinales.

- Actitud positiva hacia las normas sobre seguridad e higiene.
- Aceptar que la seguridad y salud laboral es responsabilidad tripartita de: administración, empresarios y trabajadores.
- Interesarse por los deberes y derechos sobre prevención de riesgos laborales.

UD. 10.- El análisis de los riesgos laborales.

Contenidos Conceptuales.

- Las técnicas de prevención de daños profesionales.
- Los equipos de protección individual (EPIs).
- Señalización de seguridad.
- Técnicas generales para mejorar la seguridad en el trabajo.
- La higiene en el medio ambiente laboral
- Ergonomía y psicología

Contenidos Procedimentales.

- Reconocer las diferentes técnicas de prevención de riesgos laborales.
- Tomar las principales medidas de protección personal en el trabajo.
- Distinguir las diferentes señales de seguridad existentes.
- Diferenciar algunas medidas generales para mejorar la seguridad en el trabajo.

Contenidos Actitudinales.

- Valorar positivamente la existencia de planes de emergencia como salvaguardia de la salud de los trabajadores.
- Interés por participar, en la medida de los propios conocimientos y medios, en la educación sobre seguridad y salud laboral.
- Predisposición para la prevención y protección.

UD. 11.- Emergencias, actuación en caso de accidente y primeros auxilios.

Contenidos Conceptuales.

- Los primeros auxilios en la empresa.
- Las situaciones de emergencia
- Actuación en caso de accidente.
- Los índices estadísticos de siniestralidad
- Aplicación de los primeros auxilios.

Contenidos Procedimentales.

- Identificar las lesiones más frecuentes producidas a causa de accidentes de trabajo.

- Aplicar los primeros auxilios que deben ser aplicados de forma inmediata en el mismo lugar del accidente.
- Reconocer la prioridad de intervención en el caso de que existan varias personas lesionadas, conforme al criterio de mayor riesgo para la vida.
- Realizar algunas técnicas sanitarias básicas, como la inmovilización de un miembro lesionado, la contención de una hemorragia o la reanimación cardiopulmonar.

Contenidos Actitudinales.

- Tendencia a la prevención.
- Interés por participar, en la medida de los propios conocimientos y medios, en la educación sobre seguridad y salud laboral y la difusión de los primeros auxilios.

La manera de organizar, secuenciar y presentar los contenidos es decisiva, pues deben estar contextualizados, (al entorno del grupo, y en este caso, al perfil de que se trate), deben ser coherentes y lógicos para los alumnos y la metodología adecuada al tipo de conocimiento que se desea construir.

Si se tiene en cuenta que el aprendizaje no depende de la cantidad de información que se proporciona a los alumnos; sino de las conexiones que estos logren establecer entre lo que ya saben y lo que desconocen; parece lógico que sean los propios alumnos los que construyan el conocimiento resolviendo diferentes casos o situaciones de trabajo que en un futuro se pueden presentar.

TEMPORALIZACIÓN

En cualquier caso, la temporalización estará en función de la capacidad de aprendizaje y comprensión de los alumnos, así como de la adaptación a cada ciclo formativo concreto.

BLOQUE I: SEGURIDAD EN EL TRABAJO..... 30 HORAS.

- UD.9.- Prevención de riesgos laborales.
- UD.10.- El análisis de riesgos laborales.
- UD.11.- Emergencias, actuación en caso de accidente y primeros auxilios.

BLOQUE II: DERECHO Y RELACIONES LABORALES..... 40 HORAS.

- UD.1.- El Derecho del Trabajo.
- UD.2.- El contrato de trabajo.
- UD.3.- El tiempo de trabajo y su retribución
- UD.4.- Modificación, suspensión y extinción del contrato.
- UD.5.- Los representantes de los trabajadores.
- UD.6.- La Seguridad Social.

BLOQUE III: ORIENTACIÓN E INSERCIÓN SOCIOLABORAL.....20 HORAS.

- UD.7.- El trabajo en equipo.
- UD.8.- El proyecto profesional y la búsqueda de empleo.

La metodología didáctica de la formación profesional promoverá en el alumnado, mediante la necesaria integración de los contenidos científicos, tecnológicos y organi-

zativos de esta enseñanza, una visión global y coordinada de los procesos productivos en los que debe intervenir.

El currículo debe estar enfocado a asegurar la adquisición de las capacidades profesionales propias del título y no solamente a la instrucción e importación de conceptos y conocimientos propios de la enseñanza más tradicional. Al contrario, y de acuerdo con las propias expectativas de la sociedad, debe incluir otros aspectos como son: actitudes, valores y habilidades prácticas.

El aprendizaje significativo debe estar siempre en estrecha relación con los criterios metodológicos, que pueden estar representados en las siguientes acciones educativas:

- **Explorar las ideas previas, para tenerlas en cuenta de cara a posibles modificaciones de la programación.**

A pesar de que los alumnos se encuentran ante unos conocimientos nuevos, la prueba inicial tomará como base los mínimos exigidos en las áreas optativas de iniciación profesional cursadas por los alumnos en la Educación Secundaria Obligatoria, dentro de la Formación Profesional de Base.

En los módulos que se impartan por primera vez, la evaluación previa incluirá otros criterios, y especialmente las expectativas ante la asignatura

- **Fomentar el trabajo en equipo**

El trabajo en equipo será un recurso que se practicará en el aula para facilitar especialmente la cooperación e interacción, cuidando que se respete a todos sus miembros, valorando aportaciones ajenas y aspectos formales.

- **Potenciar las técnicas de investigación e indagación**

Los trabajos de investigación, será otro aspecto a desarrollar en todos los módulos, fomentando la metodología de investigación propia de cada módulo.

- **Participar en clase, cuidando los turnos de palabra**

Desarrollar las distintas posibilidades de dinámica de grupos, trabajando en los alumnos distintos papeles o roles tales como: portavoz, coordinador, componente, etc.

Se respetarán los mecanismos básicos de comunicación (respeto a la opinión ajena, respeto al turno de palabra,....).

- **Favorecer una actitud tolerante y respetuosa**

Favorecer una actitud tolerante y respetuosa desarrollando los mecanismos de análisis crítico, tomando como fuente ideas en común trabajadas y aprendidas desde un proceso basado en la interacción entre alumnos y profesores.

- **Desarrollar la autonomía tanto en aspectos cognoscitivos como profesionales**

Se tenderá a que los alumnos desarrollen contenidos referentes a acciones o estrategias mentales, así como técnicas de trabajo tendentes a desarrollar los procesos de aprendizaje. También se desarrollarán otros contenidos que despierten actitudes favorables hacia el aprendizaje y que faciliten el establecimiento de relaciones sociales y morales dentro del área. Es decir, el objetivo es desarrollar los procedimientos que permitirán al alumno adquirir conceptos, desarrollar aptitudes, valores y normas, llegando a un alto grado de autonomía en su proceso de aprendizaje.

• **Introducir en la acción educativa las situaciones reales haciendo aplicaciones y transferencias de lo aprendido al puesto de trabajo**

Como estrategia de aprendizaje se potenciará en el alumno el uso de materiales y situaciones de la vida profesional, utilizando para ello aquellos medios informáticos y audiovisuales que permitirán la motivación y el conocimiento por medio de una metodología menos tradicional.

5. IDENTIFICACIÓN DE LOS CONOCIMIENTOS Y APRENDIZAJES NECESARIOS PARA QUE EL ALUMNADO ALCANCE UNA EVALUACIÓN POSITIVA AL FINAL DE CADA CURSO DE LA ETAPA.

| Resultados de aprendizaje | Criterios de evaluación |
|--|---|
| 1. Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo. | a. Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo. b. Se han distinguido los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y trabajadores. c. Se han determinado los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral. d. Se han clasificado las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos. e. Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar. f. Se han identificado las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. g. Se ha analizado el recibo de salarios identificando los principales elementos que lo integran. h. Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos. i. Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable al sector relacionado con el Título de Técnico en Gestión Administrativa. j. Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo. |
| 2. Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones. | a. Se ha valorado el papel de la Seguridad Social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos. b. Se han enumerado las diversas contingencias que cubre el sistema de Seguridad Social. c. Se han identificado los regímenes existentes en el sistema de Seguridad Social. d. Se han identificado las obligaciones de empresario y trabajador dentro del sistema de Seguridad Social. e. Se han identificado en un supuesto sencillo las bases de cotización de un trabajador y las cuotas correspondientes a trabajador y empresario. f. Se han clasificado las prestaciones del sistema de Seguridad So- |

| | |
|--|--|
| | <p>cial, identificando los requisitos.</p> <p>g. Se han determinado las posibles situaciones legales de desempleo.</p> <p>h. Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.</p> |
| <p>3. Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.</p> | <p>a. Se han valorado las ventajas de trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil del técnico en Gestión Administrativa.</p> <p>b. Se han identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo.</p> <p>c. Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces.</p> <p>d. Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo.</p> <p>e. Se ha reconocido la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones.</p> <p>f. Se han identificado los tipos de conflictos y sus fuentes.</p> <p>g. Se han determinado procedimientos para la resolución del conflicto.</p> |
| <p>4. Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.</p> | <p>a. Se ha valorado la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo.</p> <p>b. Se han identificado los itinerarios formativo-profesionales relacionados con el perfil profesional del Técnico en Gestión Administrativa.</p> <p>c. Se han determinado las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil del título.</p> <p>d. Se han identificado los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral para el Técnico en Gestión Administrativa</p> <p>e. Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo.</p> <p>f. Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título.</p> <p>g. Se ha realizado la valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes y formación propia para la toma de decisiones.</p> |

| | |
|--|---|
| <p>5. Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.</p> | <ul style="list-style-type: none"> a. Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa. b. Se han relacionado las condiciones laborales con la salud del trabajador. c. Se han clasificado los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos. d. Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo propios del sector en el que se enmarca su ciclo formativo. e. Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa. f. Se han determinado las condiciones de trabajo con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con su perfil profesional. g. Se han clasificado y descrito los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con su perfil profesional. |
| <p>6. Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.</p> | <ul style="list-style-type: none"> a. Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales. b. Se han clasificado las distintas formas de gestión de la prevención en la empresa, en función de los distintos criterios establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales. c. Se han determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos. d. Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales. e. Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa que incluya la secuenciación de actuaciones que se deben realizar en caso de emergencia. f. Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional del ciclo formativo. g. Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación de una empresa del sector. |
| <p>7. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral propio de su ciclo formativo.</p> | <ul style="list-style-type: none"> a. Se han definido las técnicas de prevención y de protección individual y colectiva que deben aplicarse para evitar los daños en su origen y minimizar sus consecuencias en caso de que sean inevitables. b. Se ha analizado el significado y alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad. c. Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia. d. Se han identificado las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad. e. Se han identificado las técnicas básicas de primeros auxilios que han de ser aplicadas en el lugar del accidente ante distintos tipos |

| | |
|--|---|
| | de daños y la composición y uso del botiquín. f. Se han determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención. |
|--|---|

CONTENIDOS MÍNIMOS EXIGIDOS

- Diferenciar las normas fundamentales del Derecho Laboral.
- Diferenciar las modalidades de contratación.
- Saber la suspensión y extinción laboral.
- Conocer la Seguridad Social y otras prestaciones.
- Reconocer los órganos de representación.
- Identificar los elementos del convenio colectivo y de la negociación colectiva.
- Diferenciar los procesos de búsqueda de empleo, fuentes de información y mecanismos de selección.
- Identificar las iniciativas para el trabajo por cuenta propia, así como, los trámites de constitución de pequeñas empresas.
- Clasificar los recursos de auto-orientación.
- Elaborar itinerarios formativos profesionalizadores.
- Conocer las condiciones de trabajo y de seguridad.
- Determinar los factores de riesgo: químicos, biológicos, físicos, organizativos.
- Diferenciar medidas de protección y de prevención.
- Conocer las prioridades y secuencias de actuación en caso de accidentes.
- Aplicar técnicas de primeros auxilios.

6. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DE LOS ALUMNOS/AS Y LOS CRITERIOS.

SISTEMA DE EVALUACIÓN.

La evaluación, entendida como la recogida de información sobre todos los procesos que se producen en la puesta en marcha de una programación, con el fin de reorientar el trabajo en los momentos en que sea necesario y medir el grado de consecución de los objetivos, es una parte integrante y fundamental del proceso de enseñanza y aprendizaje.

La evaluación de los aprendizajes de los alumnos se realizará tomando como referencia los criterios de evaluación y objetivos didácticos establecidos para cada unidad didáctica.

SISTEMA DE CALIFICACIONES

El proceso de evaluación del aprendizaje programado debe atender a los siguientes puntos:

A) ACTITUDES:

- HACIA EL TRABAJO:
- TRABAJO EN GRUPO

- TRABAJO INDIVIDUAL
- CRÍTICA Y CIENTÍFICA

B) CONCEPTOS Y PROCEDIMIENTOS

A) ACTITUDES

A. 1.) HACIA EL TRABAJO

Para evaluar la actitud ante el trabajo utilizaremos los siguientes indicadores:

A. 1. 1.) En el trabajo individual

- Iniciativa e interés por el trabajo
- Finalización y entrega del trabajo en el tiempo previsto
- Puesta al día de su cuaderno de actividades
- Grado de cuidado y orden en la presentación de sus trabajos
- Grado de corrección de la expresión escrita y gráfica en los trabajos
- Realización o no de los trabajos o actividades recomendadas
- Utilización o no de bibliografía

A. 1. 2.) En el trabajo en grupo

- Desarrollo de una tarea particular dentro del grupo
- Aceptación de la disciplina del grupo, tanto en el reparto de tareas como en su realización
- Participación activa en debates y en la redacción y corrección final de los trabajos en grupo

A. 2.) CRÍTICA Y CIENTÍFICA

Para evaluar la actitud crítica y científica utilizaremos los siguientes indicadores:

- Argumentación basándose en datos
- Cita de fuentes de información y bibliografía ante cualquier afirmación
- Consideración de diferentes puntos de vista ante un hecho determinado
- Detección de situaciones en las que se realicen generalizaciones inadecuadas
- Planteamiento de preguntas y debates siempre que el profesor lo proponga
- Interés por comprender las relaciones que se establecen entre los contenidos estudiados

Para constatar la consecución de todos los indicadores mencionados se han seleccionado los siguientes instrumentos:

- Observación y registro del trabajo y del comportamiento diario del alumno en clase
- Análisis de las tareas realizadas en el cuaderno de clase
- La propia auto evaluación de los alumnos
- Entrevistas con los alumnos
- Entrevistas con los padres de los alumnos por la información complementaria que pueden ofrecer.

- Técnicas de contraste entre varios profesores para confirmar los datos recogidos (estas técnicas se canalizarán a través de las reuniones del departamento y de las sesiones de evaluación)

B) CONCEPTOS Y PROCEDIMIENTOS

Los conocimientos adquiridos se podrán valorar mediante alguno o varios los siguientes tipos de actividades:

- Pruebas orales
- Pruebas escritas
- Notas de grupo
- Participación en la clase
- Dossier de apuntes, trabajos, ejercicios y actividades
- Resolución de ejercicios y cuestionarios y realización de actividades, trabajos y pruebas individuales (orales y/o escritos)
- **Las pruebas orales** consistirán en preguntas sobre los temas impartidos en las que se apreciará el grado de coherencia, corrección en la expresión y la cita de las fuentes de información utilizadas en la exposición.
- **Las pruebas escritas podrán consistir:**
- **Pruebas objetivas**, en las que se ofrecerán al alumno alternativas de respuestas limitadas, entre las que sólo una de ellas es la correcta.
- **Preguntas abiertas** sobre datos o sobre casos prácticos, en los que se ofrecerá al alumno información sobre un caso o hechos, en torno a los cuales el alumno debe argumentar sus respuestas utilizando los conocimientos adquiridos.
- **Preguntas de ensayo o temas a desarrollar**, que consistirán en una o varias preguntas sobre un asunto o tema bastante amplio, para cuya respuesta el alumno ha de utilizar los conocimientos previamente adquiridos.
- **Combinación de las anteriores**
- **Notas de grupo:** calificaciones obtenidas por aquellas actividades y trabajos que se realicen en grupos. Se valora: calidad y organización de los trabajos, claridad de conceptos, exposiciones, participación en los debates, etc.
- **Participación en las clases:** se trata de valorar la participación del alumno en la clase, sus intervenciones y explicaciones sobre actividades y ejercicios propuestos teniendo en cuenta su grado de interés y dedicación.
- **Dossier de apuntes, trabajos, ejercicios y actividades:** recopilación de los apuntes, informes, trabajos, ejercicios y actividades realizados. Seguimiento y valoración de los mismos.
- **Resolución de ejercicios y cuestionarios y realización de actividades, trabajos y pruebas individuales:** Se trata de evaluar según los casos:
- El grado de conocimiento de los contenidos, conceptos, trámites, documentos y operaciones
- La comprensión y análisis de textos y normas y su interpretación y aplicación a casos concretos

- La capacidad de razonamiento así como la iniciativa y creatividad en la solución de problemas

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

PONDERACIÓN DE LAS VARIABLES

La calificación final del módulo será la suma ponderada de la calificación de los conceptos y procedimientos. Dicha ponderación se realizará, SIEMPRE Y CUANDO EN AMBAS Y POR SEPARADO SE HAYA ALCANZADO AL MENOS LA CALIFICACIÓN DE 5 (cinco):

- El **50 %** de la nota corresponderá a la calificación de **conceptos**
- El **50 %** de la nota corresponderá a la calificación de **procedimientos y actitudes**.

La expresión de la evaluación final se realizará en términos de calificaciones. Las calificaciones se formularán en **cifras de 1 a 10, sin decimales** en el caso de la **evaluación final del módulo profesional**. Se considerarán positivas las calificaciones iguales o superiores a cinco puntos y negativas las restantes.

En la convocatoria extraordinaria de **JUNIO** la ponderación será la siguiente:

- El 100 % de la nota corresponderá a la calificación de los conocimientos.

ABSENTISMO

Se establece que la falta a clase en una proporción igual o superior al 30 % de las horas anuales de este módulo provocará la pérdida del derecho a la evaluación continua. En estos casos el alumno/a será evaluado mediante una prueba extraordinaria objetiva al final del curso, cuyos criterios de calificación específicos consistirán en que cada una de las 10 preguntas de la prueba valdrá un punto y se aprobará alcanzando 5 puntos.

El departamento tendrá previsto las medidas extraordinarias que se estimen necesarias para permitir que los alumnos/as que modifiquen su problema de absentismo corrigiéndolo a tiempo puedan recibir la información sobre los contenidos mínimos que no han recibido en su periodo absentista, De este modo tiene una oportunidad de poder alcanzar el nivel de la clase.

LAS RECUPERACIONES

En aquellos casos en que el proceso de aprendizaje no sea progresivo, es decir, cuando la evaluación positiva de una Unidad no implique la superación de las deficiencias y fallos detectados y, por lo tanto, no pueda llevar implícita la recuperación de las Unidades anteriores, se realizarán actividades específicas de recuperación.

En estos casos, cuando algún alumno no haya alcanzado una valoración suficiente en cualquiera de los conceptos evaluados para los que se considere necesario su consecución, se establecerán actividades específicas de recuperación que realizarán a lo largo de las Unidades siguientes.

Estas actividades pueden consistir, según la naturaleza de los conceptos, conocimientos y capacidades implicados, en: resolución de cuestionarios, análisis y solución de casos y problemas, trabajos, informes, realización de estudios y exposiciones, etc.

7. APLICACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN AL TRABAJO EN EL AULA.

Se utilizarán los siguientes programas informáticos para el desarrollo de la programación:

- Microsoft Office PowerPoint 2003
- Internet Explorer
- Microsoft Office Word 2003

Se facilitará el material disponible en soporte electrónico a través de la WEB del Departamento.

8. MEDIDAS PARA LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

• ACTUACIONES DE APOYO ORDINARIO.

Si hay alumnos que, a través de la evaluación formativa, se observa que no han asimilado los contenidos mínimos necesarios para desenvolverse adecuadamente en el proceso formativo, se les proporcionará material de refuerzo y se les atenderá, preferentemente, al final o al principio de la clase, mediante la oportuna adaptación y orientación, para procurar que, con la mayor brevedad posible se incorporen a la marcha del colectivo.

Una situación que se da de forma habitual es la de contar con algún alumno extranjero, que habla el castellano con fluidez; sin embargo, encuentra dificultades de expresión escrita. Se incidirá entonces en los aspectos del lenguaje que pudieran dificultar a estos alumnos el seguimiento de la clase. Una actividad apropiada para ello es la realización de un glosario, de forma individual, en el que los alumnos anoten cada vocablo que hayan conocido por primera vez, o bien una nueva aplicación del mismo.

• ACTUACIONES PARA EL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

Con relación a los alumnos con necesidades educativas especiales, la diversidad podrá consistir en:

- Alumnos con posibles dificultades de aprendizaje: se insistirá básicamente en los contenidos mínimos mediante actividades de refuerzo, clases de repaso y ejercicios resueltos.

En la evaluación inicial se detectará cuál es la situación a la que nos enfrentamos, para poder determinar cuál es el trabajo docente que vamos a desempeñar, y en función de ello, que objetivos pretendemos.

Se intentará conocer los distintos intereses del alumno para explotarlos como fuentes de motivación y que desarrolle correctamente el proceso de aprendizaje.

Como medidas relacionadas con la metodología empleada en clase, se han teniendo en cuenta aspectos que permitan individualizar en mayor medida el proceso de enseñanza-aprendizaje:

- Distinción entre contenidos mínimos y complementarios o de ampliación.

- Propuesta de actividades diferenciadas en función de la distinción establecida en los contenidos.
- Materiales didácticos variados y secuenciados según el grado de dificultad, utilizando en cada caso aquellos que respondan mejor a las necesidades concretas de cada alumno.

- **ACTUACIONES PARA EL ALUMNADO CON ALTAS CAPACIDADES INTELECTUALES.**

Con relación a los alumnos con altas capacidades intelectuales, que tienen un ritmo más acelerado de aprendizaje, para ellos se procurará plantear un número adicional de supuestos prácticos, con un planteamiento más laborioso que permita desarrollar su capacidad de investigación y razonamiento.

En la evaluación inicial se detectará cuál es la situación a la que nos enfrentamos, para poder determinar cuál es el trabajo docente que vamos a desempeñar, y en función de ello, que objetivos pretendemos.

Se intentará conocer los distintos intereses del alumno para explotarlos como fuentes de motivación y que desarrolle correctamente el proceso de aprendizaje.

Asimismo se entregarán actividades de ampliación, con especial dificultad, a quienes puedan ahondar en aspectos más complejos.

- **ACTUACIONES PARA EL ALUMNADO QUE SE INTEGRA TARDIAMENTE AL SISTEMA EDUCATIVO.**

Para aquellos alumnos que se incorporan tardíamente al curso, se ha previsto que realicen una serie de actividades y ejercicios básicos de la programación vista hasta la fecha.

Además el alumno deberá realizar resúmenes de la materia, para lograr que alcance los conocimientos básicos y así incorporarse con el resto del grupo sin que tengan problemas de adaptación.

9. MEDIDAS PARA ESTIMULAR EL INTERÉS Y EL HÁBITO DE LA LECTURA Y LA CAPACIDAD DE EXPRESARSE CORRECTAMENTE.

Mensualmente se dedicará una sesión de una hora a la lectura de artículos periodísticos extraídos de la prensa local, regional o nacional, así como de revistas especializadas, que tengan relación con los contenidos programados que se estén desarrollando, estableciendo posteriormente un debate en el que los alumnos han de hacer un resumen del tema tratado y dar una opinión sobre el mismo.

También se procederá a la lectura de artículos relacionados con grandes empresas nacionales e internacionales, biografías sobre sus fundadores, como se crearon, procesos de crecimiento y expansión, etc.

10. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS QUE SE VAYAN A UTILIZAR, ASÍ COMO LOS LIBROS DE TEXTO DE REFERENCIA PARA LOS ALUMNOS/AS.

Documentos propios de utilización para cada área de referencia.

- Recortes de prensa, diaria, semanal, local, nacional, etc.
- Bibliografía del aula: según el tema a tratar se recomendará el manejo de textos concretos.
- Diapositivas, transparencias y powerpoints.
- Vídeos.
- Legislación laboral vigente.
- Boletines Oficiales.
- Ordenadores con acceso a internet

Por otra parte, se estará alerta para identificar cualquier material que se presente y sea susceptible de ser utilizado con aprovechamiento.

11. PROPUESTA DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES QUE SE PRETENDEN REALIZAR DESDE EL DEPARTAMENTO.

Figurará, en su caso, como anexo en la Programación General Anual.

12. EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE.

Criterios.

En nuestro Centro consideramos que es preciso realizar una labor sistemática de revisión de las actividades que están relacionadas con la formación del alumnado y de la prestación de los servicios que ofrece el Centro, para mejorar dichas acciones. Tendremos, pues, que analizar las características de organización y de funcionamiento, así como identificar y diagnosticar sus problemas para poder buscar una solución a los mismos.

Parte muy importante de esta evaluación es la realizada por el profesorado. Esta práctica, que hoy solicita la ley, no es del todo ajena: de un modo u otro, el profesorado evalúa su trabajo, con o sin pautas predeterminadas y tomando decisiones. Se trata ahora de ser conscientes de lo que supone evaluar la labor docente, de las variables que se deben tener en cuenta y de cómo llevar a cabo esta evaluación de forma que deje de ser algo intuitivo y sin estructurar y se convierta en una evaluación reflexiva y sistemática, basada en hechos y datos, que permita tomar decisiones para mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje.

La **Orden de 12 de diciembre de 2007**, de la Consejería de Educación, por la que se regula la evaluación en Educación Secundaria Obligatoria (BORM de 21 de diciembre), establece en su **Artículo 11**:

“El profesorado evaluará los procesos de enseñanza y su propia práctica docente en relación con el logro de los objetivos de las materias y, en su caso, de los objetivos educativos de la etapa y el desarrollo de las competencias básicas, al objeto de mejorarlos y adecuarlos a las características específicas y a las necesidades educativas de los alumnos. Dicha evaluación tendrá lugar, al menos, después de cada evaluación de aprendizaje del alumnado y con carácter global al final del curso. El plan de evalua

ción de la práctica docente, al que hace referencia el artículo 11, apartado 4, letra l) de la Orden de 25 de septiembre de 2007, deberá incluir los siguientes elementos:

- a) La adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación a las características y necesidades de los alumnos.
- b) Los aprendizajes logrados por el alumnado.
- c) Las medidas de individualización de la enseñanza con especial atención a las medidas de apoyo y refuerzo utilizadas.
- d) La programación y su desarrollo y, en particular, las estrategias de enseñanza, los procedimientos de evaluación del alumnado, la organización del aula y el aprovechamiento de los recursos del centro.
- e) La idoneidad de la metodología y de los materiales curriculares.
- f) La coordinación con el resto de profesores de cada grupo y en el seno del departamento y, en su caso, con el profesorado de Educación Primaria.
- g) Las relaciones con el tutor y, en su caso, con las familias.

A la memoria anual se adjuntará la evaluación global de final de curso”.

Agentes e instrumentos de evaluación

La legislación sitúa como elemento primordial de la evaluación externa del sistema a la Inspección educativa, pero como ya hemos comentado al principio, la evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje es una tarea que atañe de lleno al profesorado. Será éste quien realice una evaluación interna de los distintos aspectos citados.

El responsable de la evaluación es la CCP. y para que este proceso sea completo se promoverá y facilitará la participación de otros sectores de la comunidad educativa: alumnos, padres y personal no docente. De éstos se solicitará la información pertinente en relación con los ámbitos que se analicen.

En función de los informantes y del aspecto objeto de evaluación, podemos establecer los instrumentos básicos de recogida de información: el cuestionario, el diálogo, la observación y la autoevaluación responsable.

La falta de experiencia sistemática en este campo de la Evaluación nos aconseja acometer esta tarea con la máxima prudencia.

En estos momentos iniciales, no podemos pretender una implantación inmediata, total y perfecta del proceso de evaluación, lo iremos incorporando de forma progresiva a nuestras prácticas habituales. Será nuestra experiencia y los resultados obtenidos los que, con el tiempo, nos lleven a perfeccionar las técnicas e instrumentos utilizados en esta tarea. Es por ello, que nos apoyaremos en documentos recopilados de diversas fuentes y que han sido consensuados en nuestra CCP, adaptados, reformados y modificados mediante las aportaciones de todos sus miembros.

Para iniciar este proceso de evaluación este curso hemos propuesto unos cuestionarios para el profesorado que ayudarán a plantear este proceso de modo que nos invite a la reflexión sobre qué estamos haciendo, cómo lo estamos haciendo y análisis y propuesta de mejora en su caso. Utilizamos un modelo simplificado para la 1ª y 2ª evaluación y otro distinto y más completo para la evaluación final.

Este curso hemos incluido una evaluación realizada desde nuestro alumnado. Esta nueva faceta de la evaluación docente desde el alumnado debe ser entendida como una orientación, como una ayuda y no como una verdad absoluta. Los docentes que la van a llevar a cabo no deben esperar del alumnado una opinión sobre su labor del todo objetiva. Son menores y, como tales, pueden opinar de forma poco fiable, pueden no entender bien lo cuestionado, pueden dejarse llevar por la opinión de compañeros/as, etc. Es por tanto una opinión que debe ser entendida como una idea aproximada de cómo ven los alumnos/as nuestro trabajo.

Por otra parte, la información obtenida por los docentes de esta evaluación realizada por los alumnos/as debe ser considerada como confidencial. Ningún docente tendrá la obligación de darla a conocer a nadie. Puede quedarse con la información y usarla de forma responsable como una guía de qué y cómo puede que necesite cambiar o modificar en sus prácticas docentes diarias.

Lo ideal será poder disponer de esa información, anónimamente para poder extraer datos globales de cómo nos ven los alumnos/as a los docentes, cómo aprecian nuestra labor diaria y qué cosas puede que necesiten ser mejoradas.

EVALUACIÓN PRÁCTICA DOCENTE DEL PROFESOR

Modelo para la 1ª y la 2ª evaluación:

Escala valorativa (1 es insatisfactorio y 4 muy satisfactorio)

NOMBRE DEL PROFESOR/A:

MATERIA:

DEPARTAMENTO:

EVALUACIÓN:

| | | Valoración: | 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|-------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1.- La adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación a las características y necesidades de los alumnos. | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| EXPLICATIVO/DES/LOSE | 1.1 Incidencia de la evaluación inicial en los objetivos y contenidos programados 1.2 Adecuación de los objetivos planteados 1.3 Adecuación de los contenidos curriculares explicados 1.4 Adecuación de los criterios de evaluación y calificación 1.5 Grado de respeto a los criterios de evaluación marcados en la Programación Docente 1.6 Necesidad de establecer modificaciones o replanteamientos en los criterios de evaluación establecidos. | | | | | |
| Observaciones: | | | | | | |
| Propuestas de mejora: | | | | | | |

| | | Valoración: | 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|--|-------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 2.- Los aprendizajes logrados por el alumnado. | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| EXPLICATIVO/DES/LOSE | 2.1 Grado de consecución de los objetivos planteados a los alumnos/as 2.2 Las programaciones contemplan el grado de contribución a la consecución de las competencias básicas. 2.3 Las actividades propuestas contemplan el desarrollo de las competencias básicas 2.4 Los alumnos han alcanzado los contenidos mínimos | | | | | |
| Observaciones: | | | | | | |
| Propuestas de mejora: | | | | | | |

| | | Valoración: | 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|-------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 3.- Las medidas de individualización de la enseñanza con especial atención a las medidas de apoyo y refuerzo utilizadas. | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| EXPLICATIVO/DES/LOSE | 3.1 Progreso de los alumnos con apoyo en el aula 3.2 Progreso de los alumnos con adaptaciones curriculares 3.3 Progreso de los alumnos con actividades de ampliación 3.4 Progreso de los alumnos con programas de refuerzo | | | | | |
| Observaciones: | | | | | | |
| Propuestas de mejora: | | | | | | |

| | | Valoración: | 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|--|-------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 4.- La programación y su desarrollo y, en particular, las estrategias de enseñanza, los procedimientos de evaluación del alumnado, la organización del aula y el aprovechamiento de los recursos del centro. | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| EXPLICATIVO/DES/LOSE | 4.1 Desarrollo de la programación acorde con la previsto 4.2 Adecuación de las estrategias de enseñanza/aprendizaje aplicadas al grupo 4.3 Diseño organizativo del aula en función del grupo/clase 4.4 El centro elabora materiales curriculares propios 4.5 Desarrollo de las actividades propuestas en la Programación Docente 4.6 Relación entre los objetivos propuestos y los criterios de evaluación aplicados 4.7 Las actividades programadas contemplan distintos grados de dificultad 4.8 Otros recursos del centro han sido adecuados 4.9 Resultados del empleo de los materiales y recursos didácticos utilizados 4.10 Participación en la elaboración y diseño del modelo de evaluación inicial 4.10 Validez y eficacia de la evaluación inicial | | | | | |
| Observaciones: | | | | | | |
| Propuestas de mejora: | | | | | | |

**PROGRAMACIÓN DOCENTE DEL MÓDULO 0449 FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL.
CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO. ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN
CURSO 2022-23**

| | | Valoración: | 1 | 2 | 3 | 4 |
|--|--|-------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 5.- Idoneidad de metodología y materiales curriculares. | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| EXPLICATIVO/DESGLOSE | 5.1 La metodología propuesta en la PGA es adecuada 5.2 Los materiales programados han resultado idóneos 5.3 Otros materiales del centro han colaborado con la metodología 5.4 Los materiales y libros de texto se seleccionan mediante una adecuada evaluación. 5.5 Aprovechamiento de otros recursos del centro 5.6 Uso de las nuevas tecnologías 5.7 A partir de los resultados obtenidos. Replanteamientos en la metodología empleada 5.8 Si la respuesta anterior es afirmativa, el replanteamiento afectará fundamentalmente a: objetivos, contenidos, criterios de evaluación, actividades, materiales, recursos, estilo de enseñanza..... Reflejar en observaciones. | | | | | |
| Observaciones: | | | | | | |
| Propuestas de mejora: | | | | | | |

Con referencia a mi estilo de enseñanza, a la vista, de los resultados obtenidos, considero que el mismo: (Escala: 1 poco o nada; 2 bastante; 3 mucho)

| | 1 | 2 | 3 |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Favorece la participación del alumno | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Conecta con los intereses de los alumnos | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Es fundamentalmente expositivo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Favorece el proceso de reflexión del alumno | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Se basa, fundamentalmente, en lograr que el alumno escuche | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Se basa, fundamentalmente, en lograr que el alumno actúe | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Da lugar a que se desarrollen las actividades de una forma única durante la clase | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Implica que pueden desarrollarse las actividades utilizando diversas formas de actuación | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

¿Considero un replanteamiento en alguno de los aspectos reseñados en el cuadro anterior?

| | | Valoración: | 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|-------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 6.- Coordinación con el resto de profesores de cada grupo y del departamento, con otros departamentos y, en su caso, con el profesorado de Educación Primaria. | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| EXPLICATIVO/DESGLOSE | 6.1 Grado de coordinación entre los profesores del grupo. 6.2 Grado de coordinación entre los profesores de los Departamentos. 6.3 Grado de coordinación con profesores de otras etapas (Primaria). 6.4 Grado de coordinación con el profesorado de otros cursos. 6.5 Grado de implicación en la elaboración de la programación docente | | | | | |
| Observaciones: | | | | | | |
| Propuestas de mejora: | | | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Reuniones realizadas con los profesores del grupo | | | | |
| Número de asistentes / número de convocados: | / | / | / | / |

| | | Valoración: | 1 | 2 | 3 | 4 |
|--|---|-------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 7.- Relaciones con el tutor y con las familias: | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| EXPLICATIVO/DESGLOSE | 7.1 La calidad de la comunicación con las familias es 7.2 Respuesta de las familias al control de asistencias a clase de sus hijos 7.3 Clima de relación entre profesores y familias 7.4 Los alumnos acuden a la tutoría 7.5 Coordinación con el tutor del grupo (caso de no desempeñar esta función) | | | | | |
| Observaciones: | | | | | | |
| Propuestas de mejora: | | | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Reuniones realizadas con las familias de los alumnos del grupo: | | | | |
| Número de asistentes / número de familias convocadas: | / | / | / | / |

**PROGRAMACIÓN DOCENTE DEL MÓDULO 0449 FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL.
CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO. ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN
CURSO 2022-23**

| | | | | |
|--|---|---|---|---|
| Entrevistas con las familias de los alumnos | | | | |
| Número de asistentes/número de familias convocadas | / | / | / | / |

| | | Valoración: | | | |
|--|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 8.- La organización y la realización de las actividades complementarias y extraescolares programadas: | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <small>EXPLICATIVOS/DESCRIPCIÓN</small> | 8.1 Cumplimiento de actividades complementarias y extraescolares programadas 8.2 Eficacia de las actividades complementarias y extraescolares 8.3 Relación con la programación docente y las actividades de aula 8.4 Nivel de satisfacción de las actividades desarrolladas | | | | |
| Observaciones: | | | | | |
| Propuestas de mejora: | | | | | |

Modelo para la Evaluación final:

Escala valorativa (1 es insatisfactorio y 4 muy satisfactorio)

NOMBRE DEL PROFESOR/A:

MATERIA:

DEPARTAMENTO:

EVALUACIÓN FINAL DEL CURSO

1.- La adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación a las características y necesidades de los alumnos.

| | | Valoración: | | | |
|--|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1.1 Incidencia de la evaluación inicial en los objetivos y contenidos programados | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.2 Adecuación de los objetivos planteados | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.3 Adecuación de los contenidos curriculares explicados | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.4 Adecuación de los criterios de evaluación y calificación | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.5 Grado de respeto a los criterios de evaluación marcados en la Programación Docente | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.6 Necesidad de establecer modificaciones o replanteamientos en los criterios de evaluación establecidos. | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Observaciones: | | | | | |
| Propuestas de mejora: | | | | | |

2.- Los aprendizajes logrados por el alumnado.

| | | Valoración: | | | |
|--|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2.1 Grado de consecución de los objetivos planteados a los alumnos/as | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.2 Las programaciones contemplan el grado de contribución a la consecución de las competencias básicas. | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.3 Las actividades propuestas contemplan el desarrollo de las competencias básicas | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.4 Los alumnos han alcanzado los contenidos mínimos | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Observaciones: | | | | | |
| Propuestas de mejora: | | | | | |

3.- Las medidas de individualización de la enseñanza con especial atención a las medidas de apoyo y refuerzo utilizadas.

| | | Valoración: | | | |
|---|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 3.1 Progreso de los alumnos con apoyo en el aula | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.2 Progreso de los alumnos con adaptaciones curriculares | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.3 Progreso de los alumnos con actividades de ampliación | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.4 Progreso de los alumnos con programas de refuerzo | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Observaciones: | | | | | |

**PROGRAMACIÓN DOCENTE DEL MÓDULO 0449 FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL.
CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO. ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN
CURSO 2022-23**

Propuestas de mejora:

4.- La programación y su desarrollo y, en particular, las estrategias de enseñanza, los procedimientos de evaluación del alumnado, la organización del aula y el aprovechamiento de los recursos del centro.

| Valoración: | 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 4.1 Desarrollo de la programación acorde con la previsto | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4.2 Adecuación de las estrategias de enseñanza/aprendizaje aplicadas al grupo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4.3 Diseño organizativo del aula en función del grupo/clase | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4.4 El centro elabora materiales curriculares propios | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4.5 Desarrollo de las actividades propuestas en la Programación Docente | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4.6 Relación entre los objetivos propuestos y los criterios de evaluación aplicados | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4.7 Las actividades programadas contemplan distintos grados de dificultad | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4.8 Otros recursos del centro han sido adecuados | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4.9 Resultados del empleo de los materiales y recursos didácticos utilizados | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4.10 Participación en la elaboración y diseño del modelo de evaluación inicial | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4.10 Validez y eficacia de la evaluación inicial | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Observaciones: | | | | |
| Propuestas de mejora: | | | | |

5.- Idoneidad de metodología y materiales curriculares.

| Valoración: | 1 | 2 | 3 | 4 |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 5.1 La metodología propuesta en la PGA es adecuada | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5.2 Los materiales programados han resultado idóneos | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5.3 Otros materiales del centro han colaborado con la metodología | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5.4 Los materiales y libros de texto se seleccionan mediante una adecuada evaluación. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5.5 Aprovechamiento de otros recursos del centro | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5.6 Uso de las nuevas tecnologías | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5.7 A partir de los resultados obtenidos. Replanteamientos en la metodología empleada | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5.8 Si la respuesta anterior es afirmativa, el replanteamiento afectará fundamentalmente a: objetivos, contenidos, criterios de evaluación, actividades, materiales, recursos, estilo de enseñanza..... Reflejar en observaciones. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Observaciones: | | | | |
| Propuestas de mejora: | | | | |

Con referencia a mi estilo de enseñanza, a la vista, de los resultados obtenidos, considero que el mismo: (Escala: 1 poco o nada; 2 bastante; 3 mucho)

| | 1 | 2 | 3 |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Favorece la participación del alumno | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Conecta con los intereses de los alumnos | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Es fundamentalmente expositivo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Favorece el proceso de reflexión del alumno | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Se basa, fundamentalmente, en lograr que el alumno escuche | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Se basa, fundamentalmente, en lograr que el alumno actúe | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Da lugar a que se desarrollen las actividades de una forma única durante la clase | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Implica que pueden desarrollarse las actividades utilizando diversas formas de actuación | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

¿Considero un replanteamiento en alguno de los aspectos reseñados en el cuadro anterior?

**PROGRAMACIÓN DOCENTE DEL MÓDULO 0449 FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL.
CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO. ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN
CURSO 2022-23**

6.- Coordinación con el resto de profesores de cada grupo y del departamento, con otros departamentos y, en su caso, con el profesorado de Educación Primaria.

| | Valoración: | 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|-------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 6.1 Grado de coordinación entre los profesores del grupo. | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6.2 Grado de coordinación entre los profesores de los Departamentos. | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6.3 Grado de coordinación con profesores de otras etapas (Primaria). | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6.4 Grado de coordinación con el profesorado de otros cursos. | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6.5 Grado de implicación en la elaboración de la programación docente | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Observaciones (temas tratados): | | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Reuniones realizadas con los profesores del grupo | | | | |
| Número de asistentes / número de convocados: | / | / | / | / |

7.- Relaciones con el tutor y con las familias:

| | Valoración: | 1 | 2 | 3 | 4 |
|--|-------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 7.1 La calidad de la comunicación con las familias es | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7.2 Respuesta de las familias al control de asistencias a clase de sus hijos | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7.3 Clima de relación entre profesores y familias | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7.4 Los alumnos acuden a la tutoría | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7.5 Coordinación con el tutor del grupo (caso de no desempeñar esta función) | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Observaciones (temas tratados): | | | | | |
| Propuestas de mejora: | | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Reuniones realizadas con las familias de los alumnos del grupo: | | | | |
| Número de asistentes / número de familias convocadas: | / | / | / | / |
| Entrevistas con las familias de los alumnos | | | | |
| Número de asistentes/número de familias convocadas | / | / | / | / |

8.- La organización y la realización de las actividades complementarias y extraescolares programadas:

| | Valoración: | 1 | 2 | 3 | 4 |
|--|-------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 8.1 Cumplimiento de actividades complementarias y extraescolares programadas | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8.2 Eficacia de las actividades complementarias y extraescolares | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8.3 Relación con la programación docente y las actividades de aula | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8.4 Nivel de satisfacción de las actividades desarrolladas | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Observaciones: | | | | | |
| Propuestas de mejora: | | | | | |

EVALUACIÓN PRÁCTICA DOCENTE DESDE EL ALUMNADO

EVALUACIÓN DEL ALUMNADO DE LAS CLASES DE

CONTESTA DE FORMA SINCERA (1 es el valor más bajo, lo peor y 4 lo máximo, lo mejor)

| | | | | |
|--|----------|----------|----------|----------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
|--|----------|----------|----------|----------|

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| 1. Entiendo a mi profesor/a cuando explica o resuelve dudas | | | | |
| 2. El clima en la clase es adecuado para aprender y me siento confiado/a para preguntar lo que no entiendo. El/la profesor/a crea un ambiente agradable y valora mi trabajo. | | | | |
| 3. Las actividades que realizamos en clase son adecuadas para aprender y se proponen recursos y materiales variados para cada contenido (fotocopias, libros, ordenadores, diccionarios...). | | | | |
| 4. El/la profesor/a revisa y controla que yo traiga los deberos hechos | | | | |
| 5. El/la profesor/a enseña y comenta los exámenes en clase | | | | |

Sugerencias que propondría a mi profesor/a:

Las actividades que más me gustan de la clase son _____

_____ y las que menos _____
