



## DEPARTAMENTO DE ADMINISTRATIVO

# PROGRAMACIÓN DOCENTE MÓDULO *FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL*

1. OBJETIVOS POR CURSO.
2. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS CORRESPONDIENTES A CADA UNA DE LAS EVALUACIONES PREVISTAS.
3. METODOLOGÍA DIDÁCTICA QUE SE VA A APLICAR.
4. 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)
5. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DE LOS ALUMNOS/AS Y LOS CRITERIOS (Instrumentos de Evaluación, Criterios de Calificación generales del curso y Criterios de Calificación exclusivos de septiembre)
6. APLICACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN AL TRABAJO EN EL AULA.
7. MEDIDAS PARA LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.
  - ACTUACIONES DE APOYO ORDINARIO (Previsión de adaptaciones curriculares no significativas).
  - ACTUACIONES PARA EL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (Adaptaciones Curriculares 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).
8. ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN DE LOS ALUMNOS/AS CON MATERIAS PENDIENTES DE CURSOS ANTERIORES (Instrumentos de Evaluación específicos así como su temporalización).
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. OBJETIVOS POR CURSO.

El Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas, establece la titulación de Técnico superior en administración y finanzas. Entre las enseñanzas contempladas en el RD figura el módulo FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL, objeto de esta programación.

La **competencia general** de este ciclo formativo consiste en organizar y ejecutar las operaciones de gestión y administración en los procesos comerciales, gestionando la información y asegurando la satisfacción del cliente y/o usuario y actuando según las normas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental.

Las **competencias** profesionales, personales y sociales, que corresponden al módulo son:

- n) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.
- ñ) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.
- o) Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.
- p) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.
- q) Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa.
- r) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de “diseño para todos”, en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.
- s) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social.
- t) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural

Los **objetivos** del módulo Formación y Orientación laboral extraídos de los objetivos generales del CF “Técnico Superior en Administración y Finanzas”, son los siguientes:

- o) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.
- p) Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.

- q) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.
- r) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.
- s) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.
- t) Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención personales y colectivas, de acuerdo con la normativa aplicable en los procesos de trabajo, para garantizar entornos seguros.
- u) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al “diseño para todos”.
- w) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.
- x) 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.

## **2. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS CORRESPONDIENTES A CADA UNA DE LAS EVALUACIONES PREVISTAS.**

Módulo profesional 0658: 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. La relación laboral**

1. El trabajo y el derecho laboral. 2. Regulación de las relaciones laborales 3. Derechos y deberes de las personas trabajadoras 4. Poderes y facultades de la empresa 5. La Inspección de trabajo

##### **2. El contrato de trabajo y las modalidades de contratación**

1. El contrato de trabajo. 2. Tipos de contrato. 3. Contratos a tiempo parcial 4. Otras formas de contratación

##### **3. El tiempo de trabajo**

1. El tiempo de trabajo. 2. Los periodos de descanso. 3. Nuevas formas de organización del trabajo.

##### **4. El salario y la nómina**

1. El salario 2. El recibo de salarios o nómina 3. Devengos 4. Cálculo de las bases de cotización 5. Deducciones: los descuentos en la nómina

### **5. Modificación, suspensión y extinción del contrato**

1. Modificación del contrato de trabajo 2. Suspensión del contrato de trabajo 3. Extinción del contrato de trabajo 4. La liquidación: sistema de cálculo

### **6. La Seguridad Social**

1. El sistema de la Seguridad Social. 2. Prestaciones de la Seguridad Social 3. Jubilación 4. Prestaciones por muerte o supervivencia 5. Desempleo

### **7. Participación de las personas trabajadoras en la empresa**

1. La libertad sindical. 2. Los sindicatos. 3. Representación en la empresa. 4. La negociación colectiva 5. Conflictos laborales colectivos: huelga y cierre patronal

### **8. Los equipos de trabajo y la gestión de los conflictos**

1. Los equipos de trabajo. 2. Los roles en lo equipos de trabajo 3. Fases en la formación de equipos 4. Tipos de equipos de trabajo. 5. Técnicas para trabajar en equipo. 6. Los conflictos. 7. El proceso de resolución de conflictos.

### **9. Búsqueda activa de empleo**

1. ¿Qué es buscar empleo activamente? 2. ¿Cómo presento mi candidatura? 3. El proceso de selección 4. ¿Te has planteado trabajar en Europa? 5. Otros itinerarios profesionales

### **10. Prevención de riesgos y salud laboral**

1. La salud laboral y la prevención de riesgos laborales 2. La regulación de la prevención de riesgos laborales. 3. Daños derivados del trabajo 4. Actividad preventiva de la empresa 5. Medidas de señalización

### **11. La gestión de la prevención en la empresa**

1. ¿Cómo se gestiona la prevención en la empresa? 2. Organización de la prevención en la empresa 3. Participación en la prevención de riesgos. 4. Organismos públicos relacionados con la prevención 5. Medidas de emergencia

### **12. Los riesgos ambientales en el trabajo**

1. Riesgos físicos 2. Riesgos químicos 3. Riesgos biológicos

### **13. Los riesgos de las condiciones de seguridad, ergonómicos y psicosociales**

1. Riesgos de las condiciones de seguridad 2. Riesgos ergonómicos de la carga de trabajo 3. Riesgos psicosociales

14. Lo primeros auxilios en la empresa

1. Primeros auxilios 2. Soporte vital básico 3. Atragantamientos 4. Técnicas de actuación ante otras emergencias

### **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.

**BLQ. I: 1ª EVALUACIÓN: 40 HS**

**UD.1.- La relación laboral**

**UD.2.- El contrato de trabajo y las modalidades de contratación**

**UD.3.- El tiempo de trabajo**

**UD.4.- El salario y la nómina**

**UD.5.- Modificación, suspensión y extinción del contrato**

**BLQ. II: 2ª EVALUACIÓN: 30 HS.**

**UD.6.- La Seguridad Social.**

**UD.7.- Participación de las personas trabajadoras en la empresa.**

**UD.8.- Los equipos de trabajo y la gestión de los conflictos**

**UD.9.- Búsqueda activa de empleo.**

**UD.10.- Prevención de riesgos y salud laboral.**

**BLQ III: 3ª EVALUACIÓN: 20 HS.**

**UD.11.- La gestión de la prevención en la empresa**

**UD.12.- Los riesgos ambientales en el trabajo**

**UD.13.- Los riesgos de las condiciones de seguridad, ergonómicos y psicosociales.**

**UD.14.- Los primeros auxilios en la empresa.**

### **3. METODOLOGÍA DIDÁCTICA QUE SE VA A APLICAR.**

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

#### **4. 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
<p><b>1.</b> Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción, y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.</p> <p>.</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 formativos-profesionales relacionados con el perfil profesional del Técnico Superior en Administración y Finanzas.</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 superior en Administración y finanzas.</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>lo.                  g) Se ha realizado la valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes y formación propia para la toma de decisiones.</p>
<p>2. 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 Superior en Administración y Finanzas.                  b) Se han identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo.                  c) Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces.                  d) Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo.                  e) Se ha reconocido la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones.                  f) Se han identificado los tipos de conflictos y sus fuentes.                  g) Se han determinado procedimientos para la resolución del conflicto.</p>
<p>3. Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.</p>	<p>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.</p>

	<p>i) Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable a un sector profesional relacionado con el título de Técnico en Soldadura y Calderería.</p> <p>J) Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo.</p>
<p>4. Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.</p>	<p>a) Se ha valorado el papel de la seguridad social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos.</p> <p>b) Se han enumerado las diversas contingencias que cubre el sistema de seguridad social.</p> <p>c) Se han identificado los regímenes existentes en el sistema de la seguridad social.</p> <p>d) Se han identificado las obligaciones de empresario y trabajador dentro del sistema de seguridad social.</p> <p>e) Se han identificado en un supuesto sencillo las bases de cotización de un trabajador y las cuotas correspondientes a trabajador y empresario.</p> <p>f) Se han clasificado las prestaciones del sistema de seguridad social, identificando los requisitos.</p> <p>g) Se han determinado las posibles situaciones legales de desempleo en supuestos prácticos sencillos.</p> <p>h) Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.</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>	<p>a. Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa.</p> <p>b. Se han relacionado las condiciones laborales con la salud del trabajador.</p> <p>c. Se han clasificado los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos.</p> <p>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.</p> <p>e. Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa.</p> <p>f. Se han determinado las condiciones de trabajo con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con su perfil profesional.</p> <p>g. Se han clasificado y descrito los tipos de daños profesionales, con especial referencia a ac-</p>



	<p>cidentes de trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con su perfil profesional.</p>
<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"> <li>a. Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.</li> <li>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.</li> <li>c. Se han determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos.</li> <li>d. Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.</li> <li>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.</li> <li>f. Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional del ciclo formativo.</li> <li>g. Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación de una empresa del sector.</li> </ul>
<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"> <li>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.</li> <li>b. Se ha analizado el significado y alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad.</li> <li>c. Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia.</li> <li>d. Se han identificado las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad.</li> <li>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.</li> <li>f. Se han determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención.</li> </ul>

## 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.

## 5. 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 valorarán mediante 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**

### **A) ACTITUDES**

Las actitudes no influyen en la calificación del alumno, se considerará para la nota los conceptos y procedimientos.

## B) CONCEPTOS Y PROCEDIMIENTOS

Se evaluarán utilizando cualquiera de los instrumentos anteriormente descritos. El profesor explicará para cada tipo de prueba el valor ponderado de cada una de las preguntas (si hubiere más de una).

Cada prueba se valorará de cero a diez puntos. La calificación global de los conceptos y procedimientos será la media aritmética de las pruebas realizadas

### **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 4 (cuatro):

- El **70 %** de la nota corresponderá a la calificación de **conceptos**.
- El **30 %** de la nota corresponderá a la calificación de **procedimientos**.

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.

La nota final de Junio, será la media de las tres evaluaciones.

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

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

### **ABSENTISMO**

En general 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.

## **6. 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:

- Libre Office
- Office 365
- Internet Explorer

Se facilitará el material disponible en soporte electrónico a través del Aula Virtual de la Consejería de Educación.

## **7. 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.

## **8. ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN DE LOS ALUMNOS/AS CON MATERIAS PENDIENTES DE CURSOS ANTERIORES.**

Dado el carácter no continuo de la evaluación de este módulo, la recuperación de los bloques pendientes por aquellos alumnos que no hayan alcanzado los mínimos exigibles, se realizará con la superación de las pruebas de recuperación propuestas por el profesor; estas pruebas se calificarán igual que las pruebas ordinarias.

En el supuesto de que la evaluación final fuera negativa, a juicio del profesorado responsable de impartir el ciclo formativo se determinará aquel o aquellos alumnos que aún están en condiciones de presentarse a una evaluación extraordinaria

Las pruebas específicas de evaluación extraordinaria consistirán en un ejercicio escrito en el que se buscará el nivel de logro de los contenidos mínimos de la asignatura; en esta prueba no se incluirán los bloques temáticos superados durante el curso; para estas pruebas se utilizará la misma metodología que para las pruebas ordinarias.

La calificación final de la evaluación extraordinaria se hará igual que la nota final de curso pero haciendo la media sobre:

- las notas de los bloques temáticos superados durante el curso
- la nota de la prueba extraordinaria

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

De forma frecuente se realizarán lecturas de documentos relacionados con el módulo, por lo que no se especifican metodologías diferentes a las habituales

### **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.

- Informaciones actuales sobre la materia tratada en cada unidad.
- Presentaciones de las diferentes unidades.
- Vídeos.
- Legislación laboral vigente.
- Boletines Oficiales.
- Formación y Orientación Laboral. Ed.2022. Mc Graw Hill

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.**

Figura 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 evaluación 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.

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 DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE**

<b>DEPARTAMENTO DIDACTICO:</b>
<b>EVALUACION:</b>

<b>COORDINACIÓN DOCENTE</b>
-----------------------------

Reuniones de departamento mantenidas. Nº Y FECHAS:

1.	2.	3.
4.	5.	6.
7.	8.	9.

Principales acuerdos pedagógicos adoptados:

<b>AJUSTE DE LA PROGRAMACIÓN DOCENTE:</b>	1	2	3	4
---	---	---	---	---

1. Totalmente    2. En general si, salvo excepciones    3. En general no, pero casi se ajusta    4. No se ajusta y hay dificultades

¿Se ha ajustado a lo previsto en la programación?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Observaciones:

Diferencias producidas entre lo planificado y lo conseguido.

Posibles causas de las diferencias detectadas:

<b>CONSECUION DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>
--

Grado de consecución por los alumnos de los resultados de aprendizaje mediante la aplicación de los criterios de evaluación.

1. Totalmente    2. Suficientemente    3. Insuficiente pero casi    4. Lejos de la media

	1	2	3	4
RA1				
RA2				
RA3				
RA4				
RA5				

Fecha, firma y rúbrica de todos los miembros del departamento.

---

## 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 \_\_\_\_\_

---