



DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL

IES "LAS VIÑAS", MANILVA (MÁLAGA)

PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

CURSO 2021-2022

MÓDULO PROFESIONAL DE “EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA”
2º CURSO DE CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO.

ÍNDICE:

1. INTRODUCCIÓN AL MÓDULO Y NORMATIVA QUE LO REGULA
2. CONTEXTUALIZACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN AL ALUMNADO
3. ADQUISICIÓN DE COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES
4. OBJETIVOS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE
5. CONTENIDOS: organización y secuenciación
6. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS
7. EVALUACIÓN
8. CALIFICACIÓN
9. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD
10. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS
11. UNIDADES DIDÁCTICAS

1. INTRODUCCIÓN AL MÓDULO Y NORMATIVA QUE LO REGULA

La Ley Orgánica de Educación concibe la educación como un aprendizaje permanente, que se desarrolla a lo largo de toda la vida, y entre sus fines, se propone el desarrollo de la capacidad de los alumnos para regular su propio aprendizaje, confiar en sus aptitudes y conocimientos, así como desarrollar la creatividad, la iniciativa empresarial y personal y el espíritu emprendedor.

Siguiendo esas orientaciones, el módulo profesional de Empresa e Iniciativa Emprendedora pretende dar al alumnado la formación necesaria para desarrollar la propia iniciativa en el ámbito empresarial, tanto en la vía del autoempleo, como en la de la asunción de responsabilidades y funciones en el empleo por cuenta ajena, fomentando al mismo tiempo la participación en la vida social, cultural y económica, con una actitud solidaria, crítica y responsable.

Para ello, las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que nos permitirán alcanzar los objetivos generales que más adelante se proponen, versarán sobre el manejo de las fuentes de información sobre el sector eléctrico, incluyendo el análisis de los procesos de innovación sectorial en marcha, así como la realización de casos y dinámicas de grupo que permitan comprender y valorar las actitudes de los emprendedores, ajustando la necesidad de los mismos al sector referenciado. Además, se realizarán proyectos de simulación empresarial que reproduzcan situaciones y tareas similares a las realizadas habitualmente en empresas y organizaciones, y terminaremos realizando un proyecto empresarial relacionado con la actividad del sector al que pertenece el ciclo formativo impartido, que incluya todas las facetas de puesta en marcha

de un negocio: viabilidad, organización de la producción y los recursos humanos, forma jurídica, acción comercial, control administrativo y financiero, así como justificación de la responsabilidad social.

Cabe citar la siguiente NORMATIVA:

- Ley Orgánica 2/2006, de Educación
- Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía
- Ley Orgánica 5/2002, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional
- Real Decreto 1538/2006, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del Sistema Educativo.
- Decreto 436/2008, de 2 de septiembre, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional en Andalucía.
- Real Decreto 177/2008, de 8 de febrero, por el que se establece el título de Técnico en Instalaciones Eléctricas y Automáticas y se fijan sus enseñanzas mínimas, y Orden de la CEJA de 7 de julio de 2009 por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Instalaciones eléctricas y automáticas.

2. CONTEXTUALIZACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN AL ALUMNADO

En cada grupo se analizarán las demandas de los alumnos, sus intereses y los requerimientos de los posibles puestos de trabajo que ocupen en el futuro para dotarlos de la mejor preparación para desenvolverse en las situaciones laborales que les correspondan. Todos los ejemplos, ejercicios, prácticas, simulaciones, noticias de prensa, etc. serán de su sector de actividad o generales, que les sean de aplicación.

Al ser la programación un documento dinámico, la iremos adaptando a la realidad de cada aula, para lograr los objetivos previstos, de la forma que la profesora considere más idónea.

3. ADQUISICIÓN DE COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de estos ciclos formativos que se relacionan a continuación:

- 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.
- 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.
- Participar en las actividades de la empresa con respeto y actitudes de tolerancia.
- Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.
- Gestionar su carrera profesional analizando las oportunidades de empleo, autoempleo y de aprendizaje.

- 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.
- Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales, para participar como ciudadano democrático.
- Reconocer las oportunidades de negocio, identificando y analizando demandas del mercado para crear y gestionar una pequeña empresa.

La formación del módulo de EINEM contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales relacionadas a continuación:

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Cumplir con los objetivos de la producción, colaborando con el equipo de trabajo y actuando conforme a los principios de responsabilidad y tolerancia.
- Crear y gestionar una pequeña empresa, realizando un estudio de viabilidad de productos, de planificación de la producción y de comercialización.
- Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural con una actitud crítica y de responsabilidad.

Por todo ello, con este módulo profesional nos proponemos alcanzar los siguientes objetivos generales:

- Identificar y valorar las oportunidades de aprendizaje y su relación con el mundo laboral.
- Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión de una pequeña empresa o emprender un trabajo.
- Reconocer las oportunidades de negocio, identificando y analizando demandas del mercado para crear y gestionar una pequeña empresa.
- Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, analizando el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales.

4. OBJETIVOS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Podemos decir que los resultados de aprendizaje son la “brújula” que guía el proceso de enseñanza y aprendizaje, de manera que no tienen por qué ser consultados de forma permanente.

Estos son orientadores, así pues son de utilidad para no perder el “rumbo” o para recuperarlo en el caso en que creamos haberlo perdido.

En el currículo de los diferentes ciclos formativos tan importante es la adquisición de la competencia profesional propia de cada título y de cada profesión, como la utilización de los mecanismos necesarios para encontrar un empleo y conservarlo en condiciones de seguridad, así como el conocimiento y la aplicación de la legislación laboral en el futuro puesto de trabajo.

Debemos tener presente que los objetivos generales y los resultados de aprendizaje no son formulaciones abstractas de las capacidades que deben adquirir los alumnos, sino que están referidas a unos contenidos determinados y requieren de unos aprendizajes específicos que contribuyan a su adquisición.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales relacionados que son:

- Identificar y valorar las oportunidades de aprendizaje y empleo, analizando las ofertas y demandas del mercado laboral para mejorar su empleabilidad.
- Reconocer sus derechos y deberes como agente activo de la sociedad para el ejercicio de una ciudadanía democrática.

Los resultados de aprendizaje del módulo de EINEM son los siguientes:

- 1.- Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.
- 2.- Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.
- 3.- Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.
- 4.- Realiza actividades de gestión administrativa y financiera básica de una pyme, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.

Estos aprendizajes se han de desarrollar en un determinado contexto que, en un sentido amplio, está relacionado con las características del alumnado, del centro escolar y del entorno socioeconómico. De donde podemos concluir, que la adquisición de estos resultados de aprendizaje no se llevará a cabo mediante idénticas estrategias didácticas y, en cada caso, recogerá las matizaciones necesarias para adecuar su adquisición al contexto en el que se desarrolla el proceso de enseñanza-aprendizaje, adaptando los resultados de aprendizaje al perfil profesional del título.

5. CONTENIDOS: ORGANIZACIÓN Y SECUENCIACIÓN.

SECUENCIA DE BLOQUES DE CONTENIDOS

BLOQUE 1. Iniciativa emprendedora

Este bloque se abordará durante el mes de septiembre

BLOQUE 2. La empresa y su entorno

Este bloque se estudiará durante el mes de octubre

BLOQUE 3. Creación y puesta en marcha de una empresa

Este bloque ocupará los meses de noviembre y diciembre

BLOQUE 4. Función administrativa

Este bloque se tratará en los meses de enero y febrero.

Se reservan los días lectivos de marzo para recuperaciones, terminación del plan de negocio y exposición del mismo.

Resultados de Aprendizaje y Criterios de Evaluación	Contenidos Básicos asociados
R.A.1: “Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales”.	

<p>a) Se ha identificado el concepto de innovación y su relación con el progreso de la sociedad y el aumento en el bienestar de los individuos.</p> <p>b) Se ha analizado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social.</p> <p>c) Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración como requisitos indispensables para tener éxito en la actividad emprendedora.</p> <p>d) Se ha analizado la capacidad de iniciativa en el trabajo de una persona empleada en una pequeña y mediana empresa relacionada con las operaciones de laboratorio y con el sector de la electricidad.</p> <p>e) Se ha analizado el desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario que se inicie en el sector químico y eléctrico.</p> <p>f) Se ha analizado el concepto de riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora.</p> <p>g) Se ha analizado el concepto de empresario y los requisitos y actitudes necesarios para desarrollar la actividad empresarial.</p> <p>h) Se ha descrito la estrategia empresarial, relacionándola con los objetivos de la empresa.</p> <p>i) Se ha definido una determinada idea de negocio, en el ámbito de las operaciones del laboratorio y del sector eléctrico, que sirva de punto de partida para la elaboración de un plan de empresa.</p>	<p>- Innovación y desarrollo económico. Principales características de la innovación en la actividad de laboratorio y electricidad (materiales, tecnología, organización de la producción, etc.) - Factores claves de los emprendedores: iniciativa, creatividad y formación. - La actuación de los emprendedores como empleados de una empresa de laboratorio y control de calidad así como de una empresa eléctrica. - La actuación de los emprendedores como empresarios, de una pequeña empresa en el sector de laboratorio y control de calidad y en el sector de la electricidad. Liderazgo, motivación y trabajo en equipo. - El empresario. Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial. - Otras formas de emprender: las asociaciones y las cooperativas. - Plan de empresa: la idea de negocio en el ámbito de la electricidad y de laboratorio y control de calidad. - Objetivos de la empresa u organización. - Estrategia empresarial. - Proyecto de simulación empresarial en el aula. - Elección de la forma de emprender y de la idea o actividad a desarrollar a lo largo del curso. - Elección del producto y/ o servicio para la empresa u organización simulada. - Definición de objetivos y estrategia a seguir en la empresa u organización simulada.</p>
--	--

Resultados de Aprendizaje y Criterios de Evaluación	Contenidos Básicos asociados
<p>R.A.2: “Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos”.</p>	

<p>a) Se han descrito las funciones básicas que se realizan en una empresa y se ha analizado el concepto de sistema aplicado a la empresa.</p> <p>b) Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa, en especial el entorno económico, social, demográfico y cultural.</p> <p>c) Se ha analizado la influencia en la actividad empresarial de las relaciones con los clientes, con los proveedores y con la competencia, como principales integrantes del entorno específico.</p> <p>d) Se han identificado los elementos del entorno de una pyme del sector químico y eléctrico.</p> <p>e) Se han analizado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa y su relación con los objetivos empresariales.</p> <p>f) Se ha analizado el fenómeno de la responsabilidad social de las empresas y su importancia como un elemento de la estrategia empresarial.</p> <p>g) Se ha elaborado el balance social de una empresa relacionada con el laboratorio y con la electricidad y se han descrito los principales costes sociales en que incurren estas empresas, así como los beneficios sociales que producen.</p> <p>h) Se han identificado, en empresas relacionadas con el sector químico y en el sector eléctrico, prácticas que incorporan valores éticos y sociales.</p> <p>i) Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una pyme relacionada con las operaciones de laboratorio y con la electricidad.</p>	<p>- Funciones básicas de la empresa. - La empresa como sistema. - Análisis del entorno general de una «Pyme» de laboratorio y control de calidad y de electricidad. - Análisis del entorno específico de una «Pyme» de laboratorio y control de calidad y de electricidad. - Relaciones de una «Pyme» de laboratorio y control de calidad y de electricidad con su entorno. - Cultura empresarial: Imagen e identidad corporativa. - Relaciones de una «Pyme» de laboratorio y control de calidad y de electricidad con el conjunto de la sociedad. - Responsabilidad social corporativa, responsabilidad con el medio ambiente y balance social. - Estudio inicial de viabilidad económica y financiera de una «Pyme» u organización. - Proyecto de simulación empresarial en el aula. - Análisis del entorno de nuestra empresa u organización simulada, estudio de la viabilidad inicial e incorporación de valores éticos. - Determinación de los recursos económicos y financieros necesarios para el desarrollo de la actividad en la empresa u organización simulada.</p>
--	---

Resultados de Aprendizaje y Criterios de Evaluación	Contenidos Básicos asociados
<p>R.A.3: “Realiza actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales</p>	

asociadas”.	
<p>a) Se han analizado las diferentes formas jurídicas de la empresa.</p> <p>b) Se ha especificado el grado de responsabilidad legal de los propietarios de la empresa, en función de la forma jurídica elegida.</p> <p>c) Se ha diferenciado el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de la empresa.</p> <p>d) Se han analizado los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una empresa.</p> <p>e) Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas para la creación de empresas relacionadas con el análisis en la localidad de referencia.</p> <p>f) Se ha incluido en el plan de empresa todo lo relativo a la elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económico-financiera, trámites administrativos, ayudas y subvenciones.</p> <p>g) Se han identificado las vías de asesoramiento y gestión administrativa externas existentes a la hora de poner en marcha una pyme.</p>	<p>- Tipos de empresa y organizaciones. - Elección de la forma jurídica: exigencia legal, responsabilidad patrimonial y legal, número de socios, capital, la fiscalidad en las empresas y otros. - Viabilidad económica y viabilidad financiera de una «Pyme» de laboratorio y control de calidad y de electricidad. Subvenciones y ayudas de las distintas administraciones. - Trámites administrativos para la constitución de una empresa. - Plan de empresa: elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económica y financiera, trámites administrativos y gestión de ayudas y subvenciones. - Proyecto de simulación empresarial en el aula. - Constitución y puesta en marcha de una empresa u organización simulada. - Desarrollo del plan de producción de la empresa u organización simulada. - Definición de la política comercial de la empresa u organización simulada. - Organización, planificación y reparto de funciones y tareas en el ámbito de la empresa u organización simulada.</p>

Resultados de Aprendizaje y Criterios de Evaluación	Contenidos Básicos asociados
<p>R.A.4: “Realiza actividades de gestión administrativa y financiera de una pyme, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.”</p>	

<p>a) Se han analizado los conceptos básicos de contabilidad, así como las técnicas de registro de la información contable.</p> <p>b) Se han descrito las técnicas básicas de análisis de la información contable, en especial en lo referente a la solvencia, liquidez y rentabilidad de la empresa.</p> <p>c) Se han definido las obligaciones fiscales de una empresa relacionada con el análisis.</p> <p>d) Se han diferenciado los tipos de impuestos en el calendario fiscal.</p> <p>e) Se ha cumplimentado la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, y cheques, entre otros) para una pyme del sector químico y eléctrico, y se han descrito los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.</p> <p>f) Se han identificado los principales instrumentos de financiación bancaria.</p> <p>g) Se ha incluido toda la documentación citada en el plan de empresa.</p>	<p>- Concepto de contabilidad y nociones básicas. - Análisis de la información contable. - Obligaciones fiscales de las empresas. - Gestión administrativa de una empresa de laboratorio y control de calidad y de electricidad. Documentos relacionados con la compraventa. Documentos relacionados con el cobro y pago. - Proyecto de simulación empresarial en el aula. - Comercialización del producto y/o servicio de la empresa u organización simulada. - Gestión financiera y contable de la empresa u organización simulada. - Evaluación de resultados de la empresa u organización simulada.</p>
--	---

6. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

Dadas las características de este módulo parece aconsejable utilizar técnicas metodológicas que combinen la exposición de contenidos por parte del profesor con la participación activa de los alumnos fomentando debates y estimulando la participación.

Algunos temas se documentarán utilizando las tecnologías de la información y la comunicación disponibles en el centro, dando la profesora los marcos de referencia para la búsqueda de la información aplicable a cada uno de los temas trabajados en clase.

En todas las unidades didácticas se realizarán ejercicios tanto individuales como de grupo valorando las aportaciones que sobre cada uno de los temas aporten los propios alumnos, teniendo en cuenta la cercanía de algunos de los temas en algunos aspectos, como por ejemplo la forma de dar a conocer las bondades de un producto o servicio a través de la publicidad.

En este módulo profesional parece bastante conveniente la utilización por parte de la profesora de técnicas que permitan aflorar las cualidades emprendedoras del

alumnado, presentando casos reales y cercanos que puedan ser atractivos para ellos y despertar posibles cualidades dormidas, así como habilidades y aptitudes que, posiblemente, ni ellos/ellas mismos/mismas sabían que poseían.

1. Los principios de individualización y personalización han de dirigir la labor educativa, teniendo en cuenta la atención a la diversidad como elemento enriquecedor de esa labor. Se atenderán a los diferentes ritmos de aprendizaje de cada alumno, a través del planteamiento de actividades de refuerzo o ampliación cuando sean necesarias, así como trabajos individuales fuera del horario lectivo.
2. Para aplicar de una manera adecuada los criterios metodológicos, es fundamental crear en el aula un clima de respeto y escucha. El clima cordial y afectivo del aula condiciona todo el proceso de enseñanza-aprendizaje. Por ello, es esencial trabajar una relación de respeto, aceptación y reconocimiento entre profesora y alumnado. Por otro lado, es importante fomentar la confianza, motivación y participación entre ellos.
3. Se tendrá presente la necesidad de favorecer el trabajo en equipo como anticipo de la realidad laboral en la que deben insertarse los alumnos/as, y como medio de desarrollo de actitudes de solidaridad y de participación.
4. Este modelo didáctico propuesto ha de entenderse como un modelo abierto y flexible, en el que cabe introducir todas las modificaciones que se crean pertinentes y necesarias y que se pongan de manifiesto a lo largo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

En resumen, se seguirá una metodología activa y participativa que facilite la interacción, fomente la responsabilidad sobre el aprendizaje, asegure la motivación, favorezca la modificación o adquisición de nuevas actitudes, posibilite el desarrollo de habilidades y potencie la evaluación como un proceso de retroalimentación continua.

La diversidad del alumnado y la variedad de contenidos a impartir aconseja utilizar una **amplia gama de estrategias didácticas**, que combinen las de mayor peso expositivo con aquellas de indagación. El mayor o menor grado de ayuda pedagógica a prestar por la profesora, dependerá en gran medida de los conocimientos previos del alumnado respecto al nuevo aprendizaje y del tipo de contenidos que se va a abordar.

a) **Estrategias expositivas.**

Consistirán en presentar, de forma oral o escrita, los contenidos estructurados de forma clara y coherente, que conecten con los conocimientos de partida del alumnado. Los contenidos que deba aprender le son presentados explícitamente; necesita asimilarlos de forma significativa, relacionándolos con conocimientos anteriores y encontrando sentidos a las actividades de aprendizaje.

Al inicio de cada unidad didáctica sería útil realizar un debate sobre las cuestiones que plantea el caso práctico inicial que sirva para poner de manifiesto lo que el alumnado conoce o intuye acerca de los nuevos contenidos que se van a desarrollar. Esta información

puede obtenerse también oralmente, planteando un torbellino de ideas sobre las cuestiones planteadas o mediante la respuesta individual por parte de cada alumno y la posterior puesta en común por el grupo clase.

Un posible riesgo que puede tener la utilización de estrategias expositivas es que el alumnado aprenda de forma memorística y repetitiva, por lo que es necesario cerciorarse de que los conocimientos adquiridos por los estudiantes se han integrado en su estructura de conocimientos, relacionándolos con los que ya conoce y siendo capaces de transferirlos y/o utilizarlos en diferentes situaciones.

Estas estrategias se pueden ver reforzadas con esquemas o **presentaciones multimedia**.

b) **Estrategias de indagación.**

Este tipo de estrategias requieren la utilización de técnicas de investigación por parte del alumnado, ofreciéndole un protagonismo mayor en la construcción del aprendizaje.

Los objetivos principales de las actividades basadas en la investigación y descubrimiento no suelen ser los aprendizajes conceptuales, sino que cumplen una función muy importante en la adquisición de procedimientos y de actitudes.

A través de las estrategias de indagación se posibilita el acercamiento del alumnado a situaciones reales, nuevas y/o problemáticas que le permitirán aplicar conocimientos ya adquiridos para la realización de nuevos aprendizajes, así como la posibilidad de ofrecer respuestas creativas a la solución de problemas. Todo ello contribuye, a su vez, a fomentar la autonomía en el trabajo de los alumnos y alumnas, así como a la creación de un clima de interrelaciones en el aula.

Existe una tipología variada de actividades o secuencias de acciones que pueden ser más o menos concretas o aplicables a situaciones diferentes. Entre ellas se podrían citar las siguientes:

1. **Realización de mapas conceptuales.**
2. **Entrevistas y encuestas.**
3. **Trabajos monográficos.**
4. **Análisis de situaciones y/o resolución de problemas.**
5. **Juegos de rol (role-playing)**, que implican la dramatización o representación por parte del alumnado de diferentes papeles que asumen como propios. El hecho de que el “actor” tenga que defender su postura públicamente favorece las posibilidades de cambio actitudinal.
6. La realización de **debates** a los que da lugar la exposición de cada una de las posturas obliga a exponer sus argumentos de forma rigurosa y a manifestar sus actitudes a favor o en contra de una determinada situación.
7. **Visitas a empresas e instituciones de interés económico y social.**
8. **Comentario y debates de sentencias y artículos de prensa relacionados con los contenidos**

Sea cual sea la estrategia de enseñanza, las actividades se irán realizando en los distintos momentos del proceso de enseñanza y aprendizaje para

1. El diagnóstico de los conocimientos previos.
2. La introducción y desarrollo de nuevos aprendizajes.
3. La consolidación de las nuevas ideas y su contraste y relación con los conocimientos previos.

La metodología propuesta en esta programación ha querido favorecer que el alumno/a se forme como ser autónomo, planteándose interrogantes, participando, asumiendo responsabilidades y siendo capaz de tomar decisiones para construir su propio itinerario formativo-profesional.

Uno de nuestros principales objetivos es dotar de recursos y actitudes para el autoaprendizaje y para el aprendizaje a lo largo de toda la vida profesional (“life long learning”), ya que el alumno debe asumir que va a integrarse en un mercado laboral en permanente proceso de cambio y su integración vendrá determinada, en gran medida, por su capacidad de adaptación a dichos cambios.

Para lograr este objetivo es básico orientar la enseñanza hacia unos aprendizajes que relacionen los contenidos teóricos con la práctica, lo que conseguimos a través de los casos prácticos propuestos y de las actividades complementarias propuestas.

Iniciaremos cada una de las unidades didácticas con una **evaluación inicial** de los conocimientos de partida del alumnado, ya que toda intervención educativa ha de tener en cuenta los conocimientos previos de los estudiantes y su interés por saber, solo así se conseguirán **aprendizajes funcionales**, gracias a los cuales los alumnos pueden traducir los contenidos a su propio lenguaje, utilizarlo en otras áreas y aprovechar lo aprendido para seguir aprendiendo. Para que esto sea posible es preciso unir la situación de aprendizaje con sus aplicaciones en situaciones reales y posteriormente en el mundo laboral, tal y como se plantea en las actividades propuestas basadas en casos prácticos tomados de la vida real que realiza un acercamiento de la materia a su futuro profesional.

En ese sentido, la metodología empleada al elaborar esta programación ha tenido en cuenta que aprender es asimilar significados nuevos en un **proceso interactivo** entre el propio alumno, los contenidos, el profesor y los compañeros o compañeras. De ahí, la importancia de las actividades propuestas en las que se propicia el debate y el trabajo en equipo.

En función de las disponibilidades del centro, se han planteado **actividades a través de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación** o el visionado de películas y documentales relacionados con los contenidos tratados.

7. EVALUACIÓN

Según establece la normativa vigente en cuanto a criterios de evaluación:

1. Los centros docentes harán públicos, al inicio del curso, por los medios que se determinen en su proyecto educativo, los procedimientos de evaluación comunes a las enseñanzas de formación profesional inicial y los resultados de aprendizaje, contenidos, metodología y criterios de evaluación propios de cada uno de los módulos profesionales que componen cada ciclo formativo.
2. El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad, así como a conocer los resultados de sus aprendizajes.
3. Al término del proceso de enseñanza-aprendizaje, el alumnado obtendrá una calificación final para cada uno de los módulos profesionales en que esté matriculado. Para establecer dicha calificación los miembros del equipo docente considerarán el grado y nivel de

adquisición de los resultados de aprendizaje establecidos para cada módulo profesional, de acuerdo con sus correspondientes criterios de evaluación y los objetivos generales relacionados, así como de la competencia general y las competencias profesionales, personales y sociales del título, establecidas en el perfil profesional del mismo y sus posibilidades de inserción en el sector profesional y de progreso en los estudios posteriores a los que pueda acceder.

Por otro lado, los referentes de la evaluación serán los criterios de evaluación contenidos en la normativa que regula cada título. Estos criterios se definen teniendo en cuenta los resultados de aprendizaje que queremos obtener. Son los siguientes:

1.- Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.

- Se ha identificado el concepto de innovación y su relación con el progreso de la sociedad y el aumento en el bienestar de los individuos.
- Se ha analizado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social.
- Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración como requisitos indispensables para tener éxito en la actividad emprendedora.
- Se ha analizado la capacidad de iniciativa en el trabajo de una persona empleada en una pyme.
- Se ha analizado el desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario que se inicie en el sector.
- Se ha analizado el concepto de riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora.
- Se ha analizado el concepto de empresario y los requisitos y actitudes necesarios para desarrollar la actividad empresarial.
- Se ha descrito la estrategia empresarial relacionándola con los objetivos de la empresa.
- Se ha definido una determinada idea de negocio del ámbito de la química o electricidad, -según corresponda-, que servirá de punto de partida para la elaboración de un plan de empresa.

2.- Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.

- Se han analizado otras formas de emprender como asociacionismo, cooperativismo, participación, autoempleo.
- Se ha elegido la forma de emprender más adecuada a sus intereses y motivaciones para poner en práctica un proyecto de simulación empresarial en el aula y se han definido los objetivos y estrategias a seguir.
- Se han realizado las valoraciones necesarias para definir el producto y/o servicio que se va a ofrecer dentro del proyecto de simulación empresarial.
- Se han descrito las funciones básicas que se realizan en una empresa y se ha analizado el concepto de sistema aplicado a la empresa.
- Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa; en especial: el entorno económico, social, demográfico y cultural.

- Se ha analizado la influencia en la actividad empresarial de las relaciones con los clientes, con los proveedores y con la competencia como principales integrantes del entorno específico.
- Se han identificado los elementos del entorno de una pyme.
- Se han analizado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa, y su relación con los objetivos empresariales.
- Se ha analizado el fenómeno de la responsabilidad social de las empresas y su importancia como un elemento de la estrategia empresarial.
- Se ha elaborado el balance social y se han descrito los principales costes sociales en que incurren las empresas, así como los beneficios sociales que producen.
- Se han identificado, en empresas relacionadas con el sector prácticas que incorporan valores éticos y sociales.
- Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una pyme.
- Se ha analizado el entorno, se han incorporado valores éticos y se ha estudiado la viabilidad inicial del proyecto de simulación empresarial de aula.

3.-Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.

- Se ha realizado un estudio de los recursos financieros y económicos necesarios para el desarrollo del proyecto de simulación empresarial de aula.
- Se han analizado las diferentes formas jurídicas de la empresa.
- Se ha especificado el grado de responsabilidad legal de los propietarios de la empresa en función de la forma jurídica elegida.
- Se ha diferenciado el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de la empresa.
- Se han analizado los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una empresa.
- Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas para la creación de empresas.
- Se ha incluido en el plan de empresa todo lo relativo a la elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económico-financiera, trámites administrativos, ayudas y subvenciones.
- Se han identificado las vías de asesoramiento y gestión administrativa externos existentes a la hora de poner en marcha una empresa.
- Se han realizado los trámites necesarios para la creación y puesta en marcha de una empresa, así como la organización y planificación de funciones y tareas dentro del proyecto de simulación empresarial.

4.- Realiza actividades de gestión administrativa y financiera básica de una pyme, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación:

- a) Se han diferenciado las distintas fuentes de financiación de una empresa u organización.
- b) Se han analizado los conceptos básicos de contabilidad, así como las técnicas de registro de la información contable.
- c) Se han descrito las técnicas básicas de análisis de la información contable, en especial en lo referente a la solvencia, liquidez y rentabilidad de la empresa.
- d) Se han definido las obligaciones fiscales de una empresa relacionada con el sector de actividad del ciclo correspondiente.

- e) Se han diferenciado los tipos de impuestos en el calendario fiscal.
- f) Se ha cumplimentado la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques y otros) para una pyme del sector de actividad del ciclo y se han descrito los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.
- g) Se ha incluido la anterior documentación en el plan de empresa.
- h) Se han desarrollado las actividades de comercialización, gestión y administración dentro del proyecto de simulación empresarial de aula.
- i) Se han valorado los resultados económicos y sociales del proyecto de simulación empresarial.

8. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

- En cada evaluación habrá dos pruebas escritas teórico-práctica y diferentes actividades. Todas serán puntuadas de 0 a 10.
- Ponderación de la nota final de cada evaluación: el 70% estará representado por la media aritmética de las pruebas escritas teórico-prácticas y el 30% restante estará representado por la media aritmética de las actividades. No obstante, si se suspendiese la docencia presencial por motivos sanitarios, no habrá pruebas escritas y el 100% de la nota de la evaluación afectada se aplicará sobre la media aritmética de las actividades realizadas durante la misma. En el caso de que ya se hubiese hecho la prueba escrita teórico-práctica antes de la suspensión de la docencia presencial, ésta representará el 70 % de la nota de la evaluación afectada.
- Para aprobar cada evaluación hay que sacar como mínimo un 4 en cada una de las dos pruebas escritas de la misma, de lo contrario no se hará media con la nota que se tenga en las actividades.
- Para aprobar cada evaluación la nota media ponderada de pruebas escritas y actividades deberá ser como mínimo igual a 5.
- Las actividades deberán entregarse obligatoriamente dentro del plazo previamente publicado en la Moodle Centros. Las actividades no entregadas dentro del plazo establecido no serán corregidas ni calificadas, independientemente de cuál sea la causa que se alegue para justificar el retraso en la entrega. No obstante, si una evaluación está suspensa por no haber sido entregadas las actividades necesarias para aprobarla, éstas podrán ser entregadas en la siguiente evaluación o a final de curso y de este modo esa evaluación podrá ser recuperada.
- Las actividades podrán ser entregadas directamente en la Moodle Centros o en papel durante las horas de clase, pero siempre dentro del plazo previamente publicado.
- Toda prueba escrita con menos de 4 deberá ser recuperada.
- Las recuperaciones serán antes de las vacaciones de Navidad y de Semana Santa.
- Los exámenes de recuperación tendrán la misma estructura que los exámenes ordinarios y la nota máxima que se podrá obtener en ellos es 10.
- Habrá una recuperación final en marzo en la que el alumnado sólo tendrá que examinarse de las pruebas que tenga suspensas o entregar las actividades que tenga pendientes. Las pruebas ya aprobadas y las actividades ya entregadas conservarán su nota.
- Si la recuperación de una prueba escrita es suspendida con menos de 4, la evaluación entera estará suspensa, con independencia de la nota que se tenga en las actividades y con independencia de que la otra prueba escrita esté aprobada. No obstante, la prueba escrita aprobada será guardada hasta final de curso y sólo habrá que volver a recuperar la prueba escrita suspensa. En el caso de que una evaluación esté suspensa porque se han aprobado

las dos pruebas escritas pero no se han entregado las actividades necesarias para llegar al 5, la evaluación entera estará suspensa, sin perjuicio de que en la siguiente evaluación o a final de curso puedan entregarse las actividades que falten para aprobarla.

- El alumnado que tenga alguna evaluación suspensa una vez que finalice la 2ª evaluación durante el mes de marzo, deberá acudir a las clases de recuperación que tendrán lugar en las mismas horas asignadas al módulo profesional durante el resto del curso. Durante estas clases se volverán a explicar y repasar cuantas veces sea necesario los temas y los casos prácticos que el alumnado tenga suspensos. Estas clases finalizarán durante el mes de junio, realizándose también este mes el examen final de recuperación sólo de las pruebas escritas teórico-prácticas que se hayan suspendido durante el curso.
- El alumnado que ya haya aprobado el módulo profesional también podrá acudir a las clases de recuperación para reforzar lo aprendido durante el curso y presentarse si lo estima oportuno al examen final de junio para subir nota.
- En el mes de junio habrá otra recuperación final en la que el alumnado sólo tendrá que examinarse de las pruebas que tenga suspensas o entregar las actividades que tenga pendientes. Las pruebas ya aprobadas y las actividades ya entregadas conservarán su nota.
- Para poder hacer una prueba escrita o entregar actividades en fechas diferentes a las establecidas, por motivos médicos o laborales, habrá que entregar un documento oficial que lo justifique.
- La nota final de curso será la media aritmética de las notas finales de todas las evaluaciones.
- Para calcular la nota final de cada evaluación y la nota final de curso se redondeará la nota media que se haya obtenido; por ejemplo, un 5,50 será finalmente un 5 y un 5,51 pasará a ser un 6.
- En el mes de junio el alumnado que lo desee podrá hacer un examen para subir la nota final del curso, siempre que todo el curso esté ya aprobado. El alumnado que se presente al examen para subir nota y lo suspenda o saque en él una nota superior al 5 pero inferior a la nota final que ya tenía, mantendrá como nota final del curso la que ya tenía antes de este examen. El alumnado que se presente al examen para subir nota y mejore la nota final que ya tenía, tendrá como nota final del curso esta nota superior.
- Los criterios antes mencionados también serán aplicables al alumnado repetidor o al que tenga alguno de estos dos módulos profesionales pendiente de cursos anteriores.
- En cada prueba escrita teórico-práctica y en cada actividad en las que se incluyan únicamente los contenidos de una unidad didáctica, la nota final será obtenida aplicando la siguiente ponderación en los resultados de aprendizaje:
 - Unidad didáctica 1: el resultado de aprendizaje 1 ponderará un 100%.
 - Unidad didáctica 2: el resultado de aprendizaje 1 ponderará un 100%.
 - Unidad didáctica 3: el resultado de aprendizaje 2 ponderará un 100%.
 - Unidad didáctica 4: el resultado de aprendizaje 3 ponderará un 100%.
 - Unidad didáctica 5: el resultado de aprendizaje 3 ponderará un 100%.
 - Unidad didáctica 6: el resultado de aprendizaje 4 ponderará un 100%.
 - Unidad didáctica 7: el resultado de aprendizaje 4 ponderará un 100%.
 - Unidad didáctica 8: el resultado de aprendizaje 4 ponderará un 100%.
 - Unidad didáctica 9: el resultado de aprendizaje 4 ponderará un 100%.
- En cada prueba escrita teórico-práctica y en cada actividad en las que se incluyan contenidos de diferentes unidades didácticas, la nota final será obtenida aplicando la siguiente ponderación en los resultados de aprendizaje:
 - El resultado de aprendizaje 1 ponderará un 25%.

- El resultado de aprendizaje 2 ponderará un 25%.
- El resultado de aprendizaje 3 ponderará un 25%.
- El resultado de aprendizaje 4 ponderará un 25%.

9. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La mejor manera de atender a la diversidad y de prevenir problemas de aprendizaje es la de establecer una programación que sea sensible a las diferencias y que favorezca la individualización de la enseñanza.

Según qué contenidos o materias, unos alumnos tienen mayor facilidad o dificultad para aprender que otros. De este modo, podemos encontrar alumnos y alumnas a quienes les cuesta mucho avanzar en los aprendizajes y alumnos que aprenden con suma facilidad.

En este sentido, se entiende como atención a la diversidad toda aquella actuación educativa que esté dirigida a dar respuesta a las diferentes capacidades, ritmos de aprendizaje, motivaciones e intereses, situaciones sociales, étnicas, de inmigración y de salud del alumnado

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación establece la atención a la diversidad como principio básico del sistema educativo (art.1 LOE) para atender a una necesidad que abarca a todas las etapas educativas y a todos los alumnos.

En este marco normativo nuestra actuación se centrará básicamente en:

■ ■ Atención a la diversidad de ritmos, aptitudes, intereses, expectativas y motivaciones del alumnado. Para ello plantearemos actividades de refuerzo y ampliación. Actividades que hemos desarrollado en el apartado referido a las actividades de enseñanza aprendizaje.

Para dar respuesta a los distintos ritmos de aprendizaje, aptitudes, intereses, expectativas y motivaciones del alumnado al que hemos hecho referencia anteriormente, y con los que nos encontraremos inevitablemente en todos los cursos, estableceremos dos tipos de actividades concretas, unas serán de refuerzo y otras de ampliación, en concreto:

- Si se aprecia la existencia de alumnos con un ritmo más acelerado de aprendizaje, se les propondrá actividades de ampliación, que generalmente consistirán en la realización de alguna investigación referente a los contenidos que se estén trabajando para motivar a estos alumnos y que se impliquen en su proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Si se aprecia alumnos con posibles dificultades de aprendizaje (ritmo más lento), se les propondrá la realización de actividades de refuerzo, que los introduzca en los contenidos de la materia y les ayude a seguir el ritmo de la clase con menor dificultad.

10. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Los medios, materiales o recursos de enseñanza constituyen uno de los componentes más relevantes y presentes en cualquier proceso dirigido a provocar aprendizajes.

De un lado, la profesora del Departamento dispondrá de materiales de desarrollo curricular, entendiéndolo por ellos todos aquellos instrumentos y medios que la presente programación del módulo de Empresa e Iniciativa Emprendedora indica como los recursos que considera más adecuados para la consecución de los resultados de aprendizaje establecidos en la normativa.

De otro lado, la docente de Empresa e Iniciativa Emprendedora, empleará distintos recursos didácticos, por tales entendemos cualquier elemento material cuya función principal estriba en facilitar la comunicación que se establece entre educadores y alumnos, cualquier elemento que facilite el proceso de enseñanza-aprendizaje. Concretamente, podemos señalar los siguientes recursos didácticos:

Entre los recursos impresos se utilizarán:

-Diferentes artículos de opinión, noticias aparecidas en prensa y en revistas especializadas, impresos y documentos mercantiles, laborales, fiscales y contables, textos legales, etc. que acerquen los contenidos al sector y, más concretamente, a la futura realidad profesional del alumnado.

- Libro de texto que se usará como soporte de todas las explicaciones y del que se sacarán las preguntas de los exámenes: “ Empresa e Iniciativa Emprendedora” de la editorial “Tu libro de FP”.

- Prensa: con la utilización de la prensa, se pueden ilustrar explicaciones, hacer trabajos, casos prácticos, búsqueda de información, debates (con la utilidad y desarrollo analizados con anterioridad).

También puede resultar interesante y práctico que la profesora realice un dossier de prensa con las noticias más relevantes y novedosas en relación con las enseñanzas de EIE, para su posterior trabajo en el aula. Suelen interesar al alumnado revistas como Emprendedores, o El Economista.

En cuanto a los recursos informáticos, cabe decir que la introducción de las nuevas tecnologías en la información ha revolucionado numerosos aspectos de la vida cotidiana y la educación no podía quedar al margen de las mismas máxime cuando los medios informáticos han evidenciado una enorme virtualidad en el proceso de enseñanza aprendizaje. La presente programación ha sido diseñada para que la base fundamental de la metodología a aplicar sea el uso de las TIC. La mayor parte de actividades, recursos, ejercicios de autoevaluación, las bases para la realización del plan de empresa se pueden consultar en internet. Esto permitirá un contacto con el alumnado más allá del horario escolar (facilita la comunicación profesor-alumno), para dudas, informaciones que se quieran transmitir, novedades, noticias, recursos multimedia, notas; todo ello referente al módulo de EINEM.

Uso de las TIC en el aula:

La utilización de estos recursos no solo supone un complemento a la tradicional exposición oral de la docente, sino que también acerca la práctica educativa a los soportes de comunicación a los que los alumnos están más habituados. Específicamente se utilizarán

- Las presentaciones tipo “PowerPoint” para el módulo de Empresa e Iniciativa Emprendedora, y el cañón para su reproducción.
- Vídeos profesionales relativos a la selección de personal de diversas instituciones.
- Conexión puntual a los canales de televisión en los que se traten cuestiones económicas o relativas al mercado laboral. La televisión puede ser una técnica muy útil, a la hora de abordar los contenidos. Se pueden trabajar noticias televisivas, documentales que nos sirvan para un posterior debate, etc.
- Proyección de películas de cine que tratan situaciones relacionadas con los contenidos analizados en el módulo de EINEM. La Consejería de Educación tiene varios vídeos explicativos relacionados con la cultura emprendedora, con posibilidades de aplicación directa en el aula.

Particular mención merece el empleo de la navegación en Internet como recurso didáctico, por ejemplo, algunos de los contenidos del módulo exigen una actualización permanente, fácilmente accesible a través de la red. De otro lado, el desarrollo de la atención al ciudadano a través de Internet de distintas Administraciones públicas permite de hecho al futuro trabajador o empresario no solo acceder a ciertas informaciones sino también obtener determinados servicios de tales instituciones.

También constituye una fuente inagotable de información muy útil para la realización de actividades de documentación e investigación y un instrumento de comunicación muy eficaz y rápido, vía correo electrónico, con cualquier organismo, institución o entidad ubicada en cualquier lugar del mundo. Por todo ello, se plantea el manejo de internet no solo como un medio sino también como un fin que le permita al alumno en cualquier momento acceder a los contenidos que en cada momento de su vida pueda interesarle.

También, se recomendará al alumnado que realice el plan de empresa con herramientas informáticas y lo envíen, a medida que elaboren cada parte, a la Moodle centros que será el medio de comunicación permanente entre ambas partes.

11. UNIDADES DE TRABAJO

UNIDAD DIDÁCTICA 1: "LA IDEA DE NEGOCIO".

R.A 1 : "Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales".

Conceptos soporte:

- . El autoempleo.
- . La cultura emprendedora.
- . Qué significa ser empresario.
- . La idea: creatividad e innovación.
- . Búsqueda de ideas de negocio.
- . Estudio y valoración de la idea inicial.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha identificado el concepto de innovación y su relación con el progreso de la sociedad y el aumento en el bienestar de los individuos.
- b) Se ha analizado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social.
- c) Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración como requisitos indispensables para tener éxito en la actividad emprendedora.
- d) Se ha analizado la capacidad de iniciativa en el trabajo de una persona empleada en una pequeña y mediana empresa relacionada con las operaciones de laboratorio.
- e) Se ha analizado el desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario que se inicie en el sector químico.
- f) Se ha analizado el concepto de riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora.
- g) Se ha analizado el concepto de empresario y los requisitos y actitudes necesarios para desarrollar la actividad empresarial.
- i) Se ha definido una determinada idea de negocio, en el ámbito de las operaciones del laboratorio, que sirva de punto de partida para la elaboración de un plan de empresa.
- j) Se han analizado otras formas de emprender como asocianismo, cooperativismo, participación, autoempleo.
- k) Se ha elegido la forma de emprender más adecuada a sus intereses y motivaciones para poner en práctica un proyecto de simulación empresarial en el aula y se han determinado los objetivos y

estrategias a seguir.

l) Se han realizado las valoraciones necesarias para definir el producto y/o servicio que se va a ofrecer dentro del proyecto de simulación empresarial.

Tareas propuestas:

- Cuestionario introductorio para conocer el nivel del que partimos.
- Explicación contenidos
- Actividades de autoconocimiento
- Flipped Classroom de Antonio Guirao.
- Actividad para identificar las cualidades de un emprendedor.
- Autotest.

Indicadores de logro: Prueba objetiva, Trabajo individual, trabajo grupal.

UNIDAD DIDÁCTICA 2: “EL ESTUDIO DE MERCADO”

RA 1: “Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales”.

Conceptos soporte:

- El estudio del mercado.
- Nuestros clientes.
- La competencia.
- Fuentes de información.

Criterios de evaluación:

h) Se ha descrito la estrategia empresarial, relacionándola con los objetivos de la empresa.

Tareas propuestas:

- Explicación contenidos.
- Identificación de anuncios que llaman la atención al alumnado según target (sexo, edad, ámbito geográfico, etc)

UNIDAD DIDÁCTICA 3: “EL ENTORNO DE LA EMPRESA”

R.A 2: “Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos”.

Conceptos soporte:

- Funciones básicas de la empresa.
- La empresa como sistema.
- Estructura organizativa de la empresa.
- El macroentorno de la empresa.
- El microentorno de la empresa.
- Cultura empresarial e imagen corporativa.
- Responsabilidad social de la empresa.
- La ética empresarial.
- Marketing.
- El producto.
- El precio.
- Dar a conocer el producto.
- La distribución del producto.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito las funciones básicas que se realizan en una empresa y se ha analizado el concepto de sistema aplicado a la empresa.
- b) Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa, en especial el entorno económico, social, demográfico y cultural.
- c) Se ha analizado la influencia en la actividad empresarial de las relaciones con los clientes, con los proveedores y con la competencia, como principales integrantes del entorno específico.
- d) Se han identificado los elementos del entorno de una pyme del sector químico.
- e) Se han analizado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa y su relación con los objetivos empresariales.
- f) Se ha analizado el fenómeno de la responsabilidad social de las empresas y su importancia como un elemento de la estrategia empresarial.
- g) Se ha elaborado el balance social de una empresa relacionada con el laboratorio y se han descrito los principales costes sociales en que incurren estas empresas, así como los beneficios sociales que producen.
- h) Se han identificado, en empresas relacionadas con el sector químico, prácticas que incorporan valores éticos y sociales.
- i) Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una pyme relacionada con las operaciones de laboratorio.
- j) Se ha analizado el entorno, se han incorporado valores éticos y se ha estudiado la viabilidad inicial del proyecto de simulación empresarial de aula.
- k) Se ha realizado un estudio de los recursos financieros y económicos para el desarrollo del proyecto de simulación empresarial en el aula.

Tareas propuestas:

- Explicación conceptos soporte.
- Realización de un DAFO de una empresa química sostenible.
- Selección de una empresa para identificar su cultura empresarial e imagen corporativa.
- Concienciación sobre la RSC.
- Flipped Classroom de Antonio Guirao.

Indicadores de logro: Prueba objetiva, Trabajo individual, trabajo grupal.

UNIDAD DIDÁCTICA 4: “LA FORMA JURÍDICA DE LA EMPRESA”.

R.A 3: “3. Realiza actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.

- Criterios para elegir la forma jurídica de la empresa.
- Características de los diferentes tipos de empresas.
- El empresario individual.
- La sociedad de responsabilidad limitada.
- La sociedad anónima.
- Las sociedades laborales.
- Las sociedades cooperativas.
- Las comunidades de bienes y las sociedades civiles.
- La franquicia.

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado las diferentes formas jurídicas de la empresa.
- b) Se ha especificado el grado de responsabilidad legal de los propietarios de la empresa, en función de la forma jurídica elegida.
- c) Se ha diferenciado el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de la empresa.

Indicadores de logro: Prueba objetiva, Trabajo individual, trabajo grupal.

UNIDAD DIDÁCTICA 5: “TRÁMITES DE CONSTITUCIÓN Y DE PUESTA EN MARCHA”.

R.A 3: 3. Realiza actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.

- Trámites para la constitución de una empresa.
- Trámites de puesta en marcha.
- Clasificación de los trámites en función del lugar en que se realizan.
- La ventanilla única empresarial.
- Proceso telemático para la creación de una sociedad limitada nueva empresa.

Criterios de evaluación:

- d) Se han analizado los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una

empresa.

- e) Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas para la creación de empresas relacionadas con el análisis en la localidad de referencia.
- f) Se ha incluido en el plan de empresa todo lo relativo a la elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económico-financiera, trámites administrativos, ayudas y subvenciones.
- g) Se han identificado las vías de asesoramiento y gestión administrativa externos existentes a la hora de poner en marcha una «pyme».
- h) Se han realizado los trámites necesarios para la creación y puesta en marcha de una empresa, así como la organización y planificación de funciones y tareas dentro del proyecto de simulación empresarial.
- i) Se ha desarrollado el plan de producción de la empresa u organización simulada y se ha definido la política comercial a desarrollar a lo largo del curso.

Tareas propuestas:

- Exposición contenidos.
- Visita páginas webs oficiales.
- Cuadro de trámites a realizar.
- Flipped classroom de Antonio Guirao.

UNIDAD DIDÁCTICA 6: “VALORACIÓN DEL PROYECTO Y BÚSQUEDA DE RECURSOS”

R.A 4: “Realiza actividades de gestión administrativa y financiera de una pyme, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.”

Conceptos soporte:

- El plan de inversiones y de gastos.
- Búsqueda de recursos.
- El plan de financiación.
- Fuentes de financiación.

Criterios de evaluación:

- a) Se han diferenciado las distintas fuentes de financiación de una PYME u organización.
- b) Se han analizado los conceptos básicos de contabilidad, así como las técnicas de registro de la información contable.
- c) Se han descrito las técnicas básicas de análisis de la información contable, en especial en lo referente a la solvencia, liquidez y rentabilidad de la empresa.
- d) Se han definido las obligaciones fiscales de una empresa de instalaciones eléctricas y automáticas.

Tareas propuestas:

- Explicación de contenidos.
- Investigación en organismos públicos sobre ayudas y subvenciones disponibles.
- Indagación de servicios ofertados por las distintas entidades financieras.
- Flipped Classroom de Antonio Guirao.

UNIDAD DIDÁCTICA 7: “EL PLAN FINANCIERO Y DE TESORERÍA”

R.A 4: “4. Realiza actividades de gestión administrativa y financiera de una pyme, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.”

Conceptos soporte:

- El plan financiero.
- El plan de tesorería.
- La cuenta de resultados.
- Nociones básicas sobre el balance.

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado los conceptos básicos de contabilidad, así como las técnicas de registro de la información contable.
- b) Se han descrito las técnicas básicas de análisis de la información contable, en especial en lo referente a la solvencia, liquidez y rentabilidad de la empresa.

- Explicación contenidos.
- Flipped clasroom de Antonio Guirao.
- Casos prácticos de balances.

UNIDAD DIDÁCTICA 8: “LA FISCALIDAD DE LA EMPRESA”.

R.A 4: “Realiza actividades de gestión administrativa y financiera de una pyme, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.”

- Impuestos que deben pagar los distintos tipos de empresas.
- Obligaciones fiscales y calendario fiscal.
- Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF).
- Impuesto de Sociedades (IS).
- Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE).
- Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

Criterios de evaluación:

- c) Se han definido las obligaciones fiscales de una empresa relacionada con el análisis.
- d) Se han diferenciado los tipos de impuestos en el calendario fiscal.

Tareas propuestas:

- Explicación conceptos soporte.

- Esquema impuestos.
- Actividad: ¿Cuánto pago por adquirir este producto?
- Flipped Classroom de Antonio Guirao.

UNIDAD DIDÁCTICA 9: “Los documentos a utilizar en la empresa”.

R.A 4: “Realiza actividades de gestión administrativa y financiera de una pyme, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación”.

- Los procesos administrativos en la empresa.
- Documentos relacionados con la compraventa.
- Documentos relacionados con el pago y el cobro.
- El pagaré.

Criterios de evaluación:

f) Se ha cumplimentado la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques y otros para una PYME de instalaciones eléctricas y automáticas, y se han descrito los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.

g) Se ha incluido toda la documentación citada en el plan de empresa.

Tareas propuestas:

- Explicación contenidos.
- Visualización contenidos en la web.
- Flipped Classroom de Antonio Guirao.

TEMPORALIZACIÓN

BLOQUES DE CONTENIDOS	MÓDULO PROFESIONAL DE UNIDADES DIDÁCTICAS	EINEM TEMPORIZACIÓN			TEMAS
		MESES	SES.	Ev.	
I. Iniciativa emprendedora.	Presentación, Introducción y Evaluación Inicial.	SEP	1	1 ^a	
	UD1: La idea de negocio.	SEP	8		
	UD2: El estudio de mercado.	OCT	8		
II. La empresa y su entorno.	UD3: El entorno de la empresa.	OCT/NOV	14	1 ^o	
III. Creación	PRUEBA OBJETIVA	NOV	1	2 ^o	
	UD4: La forma jurídica de la empresa.	NOV	9		

puesta en marcha de una empresa.	UD5: Trámites de constitución y puesta en marcha.	NOV/DIC	8	TRANSVERSALES
	PRUEBA OBJETIVA.	DIC	1	
IV. Función administrativa.	UD6: Valoración del proyecto y búsqueda de recursos.	ENE	8	
	UD7: El plan financiero y de tesorería.	ENE	8	
	PRUEBA OBJETIVA	FEB	8	
	UD8: La fiscalidad de la empresa.		1	
	UD9: Documentos a utilizar en la empresa.	FEB	8	
	PRUEBA OBJETIVA	MAR	1	

MÓDULO PROFESIONAL DE FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL

PRIMER CURSO DE CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO

ÍNDICE

1. **INTRODUCCIÓN AL MÓDULO Y NORMATIVA QUE LO REGULA**
2. **CONTEXTUALIZACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN AL ALUMNADO**
3. **ADQUISICIÓN DE COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES**
4. **OBJETIVOS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE**
5. **CONTENIDOS: organización y secuenciación**
6. **ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS**
7. **EVALUACIÓN**
8. **CALIFICACIÓN**
9. **MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**
10. **MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS**
11. **INDICADORES DE LOGRO SOBRE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y LA PRÁCTICA DOCENTE.**

1. INTRODUCCIÓN AL MÓDULO Y NORMATIVA QUE LO REGULA

1.

La Ley Orgánica de Educación, concibe a ésta como un aprendizaje permanente que se desarrolla a lo largo de toda la vida, y entre sus fines, se propone el desarrollo de la capacidad de los alumnos para regular su propio aprendizaje, confiar en sus aptitudes y conocimientos, así como para desarrollar la creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor, así como la capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.

Para la consecución de lo expuesto, se rediseña la formación profesional como una etapa que comprende un conjunto de ciclos formativos de grado medio y de grado superior

que tienen como finalidad preparar al alumnado para el desempeño cualificado de las diversas profesiones, el acceso al empleo y la participación activa en la vida social, cultural y económica.

La formación profesional supone pues, la preparación de los alumnos para la actividad en un campo profesional y su capacitación para el desempeño cualificado de las distintas profesiones, proporcionándole una formación polivalente que les permita adaptarse a los cambios laborales que puedan producirse a lo largo de su vida profesional.

La formación en general y la profesional en particular, constituyen hoy día objetivos prioritarios de cualquier país que se plantee estrategias de crecimiento económico, de desarrollo tecnológico y de mejora de la calidad de vida de sus ciudadanos, ante una realidad que manifiesta claros síntomas de cambio acelerado, especialmente en el campo tecnológico.

La estructura y organización de las enseñanzas profesionales, sus objetivos y contenidos, así como los criterios de evaluación, son enfocados en la formación profesional específica desde la perspectiva de la adquisición de la competencia profesional.

Las enseñanzas del ciclo formativo se organizan en módulos profesionales de duración variable, que tienen por objeto proporcionar a los alumnos la competencia profesional característica de cada Título. Los módulos profesionales específicos están asociados a una unidad de competencia mientras que los transversales pueden estar asociados a varias unidades de competencia.

Sin embargo, el módulo profesional de Formación y Orientación Laboral no tiene una relación directa con la competencia profesional. La LOE lo concibe como módulo que ha de dotar al alumno de los mecanismos que le permitan reconocer y poder utilizar sus posibilidades para poder insertarse profesionalmente en el campo productivo en condiciones de seguridad desde la perspectiva de la LPRL.

En lo que al diseño curricular se refiere, los elementos que forman un módulo son los objetivos, expresados en términos de capacidades terminales, los criterios de evaluación y los contenidos. En este sentido, la programación de cualquier módulo profesional y por tanto también de FOL, debe constar de los siguientes elementos:

- Relación de capacidades terminales.
- Secuencia de unidades didácticas que integran el módulo.
- Estrategias metodológicas y de evaluación, así como los materiales seleccionados para su utilización en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

La normativa que regula esta enseñanza es:

- Ley Orgánica 2/2006, de Educación
- Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía
- Ley Orgánica 5/2002, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional
- Real Decreto 1538/2006, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del Sistema Educativo.

- Decreto 436/1008, de 2 de septiembre, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional en Andalucía
- Real Decreto 177/2008, de 8 de febrero, por el que se establece el Título de Técnico en Instalaciones Eléctricas y Automáticas y se fijan sus enseñanzas mínimas y Orden de la CEJA de 7 de julio de 2009, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Título de Técnico en Instalaciones Eléctricas y Automáticas.
- Real Decreto 1631/2009, de 30 de octubre por el que se establece el Título de Técnico en Gestión Administrativa y se fijan sus enseñanzas mínimas, y Orden de la CEJA de 21 de febrero de 2011, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Título de Técnico de Gestión Administrativa (BOJA 18-03-2011).

2. CONTEXTUALIZACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN AL ALUMNADO

En cada grupo se analizarán las demandas de los alumnos, sus intereses y los requerimientos de los posibles puestos de trabajo que ocupen en el futuro para dotarlos de la mejor preparación para desenvolverse en las situaciones laborales que les correspondan. Todos los ejemplos, ejercicios, prácticas, simulaciones, noticias de prensa, etc. serán de su sector de actividad o generales, que les sean de aplicación.

Al ser la programación un documento dinámico, la iremos adaptando a la realidad de cada aula, para lograr los objetivos previstos de la forma que la profesora en cada situación de aprendizaje considere más idónea.

3. ADQUISICIÓN DE COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales establecidas en los Reales Decretos que establecen los títulos, y que son las que se relacionan a continuación:

- 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.
- Organizar y coordinar en el ámbito de sus competencias equipos de trabajo, supervisando su desarrollo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo del mencionado equipo.
- 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.
- 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.
- 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.

- 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.

4. OBJETIVOS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Los objetivos fundamentales a conseguir en el módulo profesional de Formación y Orientación Laboral son que el alumnado:

- Comprenda la organización y características del sector correspondiente, así como los mecanismos de la inserción profesional.
- Conozca la legislación laboral básica y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.
- Adquiera los conocimientos y habilidades necesarios para trabajar en condiciones de seguridad y prevenir los posibles riesgos derivados de las situaciones de trabajo.
- . Valore la incidencia de la organización formal e informal en la empresa, así como su cultura propia.
- . Identifique los roles de cada uno de los componentes del grupo de trabajo.
- . Diferencie el nivel de responsabilidad de cada uno de los integrantes de un determinado equipo de trabajo.
- . Analice los conflictos laborales y su forma de exteriorización.
- . Describa los procedimientos para la solución de los conflictos laborales.

Los resultados de aprendizaje son las metas que debe alcanzar el alumnado dentro del proceso de enseñanza aprendizaje, y que por tanto deben dominar para superar, cada uno de los módulos y por tanto el Ciclo Formativo.

La consecución de estos resultados de aprendizaje se ha establecido teniendo en cuenta las siguientes características:

- a) Son enunciados en términos comprensibles para los alumnos, con el fin de que entiendan lo que se espera que consigan.
- b) Se expresan de la forma más específica y completa posible, sin margen a interpretación errónea, reflejando la actitud, habilidad o demostración de conocimientos que se considerará aceptable, como prueba de que los alumnos alcanzan sus metas.
- c) Están estrechamente vinculadas a la competencia general del ciclo formativo y a las finalidades generales de la formación profesional específica.

Una vez que sabemos, que son los resultados de aprendizaje de forma genérica, y cuál es la forma que utiliza el legislador para establecerlos en la normativa, hemos de ver de una manera más concreta, cuales son los resultados de aprendizaje que deben alcanzar nuestros alumnos, dentro del Módulo de Formación y Orientación Laboral .

- 1) Seleccionar oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.

2) Aplicar las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos.

3) Ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.

4) Determinar la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificándolas distintas clases de prestaciones.

5) Evaluar los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.

6) Participar en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en la empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.

7) Aplicar las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral de cada Ciclo

5. CONTENIDOS: ORGANIZACIÓN Y SECUENCIACIÓN

Hemos tenido en cuenta que este módulo profesional tiene una duración de 96 horas, distribuidas a razón de tres horas semanales que se impartirán en el primer curso de los ciclos formativos de Grado Medio.

Resultados de Aprendizaje y Criterios de Evaluación	Contenidos Básicos asociados
RA1. Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción, y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.	

<p>a) se han identificado los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral para el Técnico o Técnico Superior correspondiente.</p> <p>b) Se han determinado las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil del título.</p> <p>c) Se han identificado los itinerarios formativos-profesionales relacionados con el perfil del Técnico o Técnico Superior del Título que se trate.</p> <p>d) 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>e) Se ha realizado la valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes y formación propia para la toma de decisiones.</p> <p>f) Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo.</p> <p>g) Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título.</p>	<p>- Definición y análisis del sector profesional de cada título. - Análisis de los diferentes puestos de trabajo relacionados con el ámbito profesional del título: competencias profesionales, condiciones laborales y cualidades personales. - Mercado laboral: tasas de actividad, ocupación y paro. - Políticas de empleo. - Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional. - Definición del objetivo profesional individual. - Identificación de itinerarios formativos relacionados con el perfil del Técnico o Técnico Superior correspondiente. - Formación profesional inicial. - Formación para el empleo. - Valoración de la importancia de la formación permanente en la trayectoria laboral y profesional del Técnico o Técnico Superior. - El proceso de toma de decisiones. - El proyecto profesional individual. - Proceso de búsqueda de empleo en el sector público. Fuentes de información y formas de acceso. - Proceso de búsqueda de empleo en pequeñas, medianas y grandes empresas del sector. Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo. - Métodos para encontrar trabajo. - Análisis de ofertas de empleo y de documentos relacionados con la búsqueda de empleo. - Análisis de los procesos de selección. - Aplicaciones informáticas. - Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa.</p>
--	--

Resultados de Aprendizaje y Criterios de Evaluación	Contenidos Básicos asociados
<p>RA2. 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 o Técnico Superior de cada Título.</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</p>	<p>- Concepto de equipo de trabajo. - Clasificación de los equipos de trabajo. - Etapas en la evolución de los equipos de trabajo. - Tipos de metodologías para trabajar en equipo. - Aplicación de técnicas para dinamizar equipos de trabajo. - Técnicas de dirección de equipos. - Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización. - Equipos en el sector de actividad de cada título, según las funciones que desempeñan. - Equipos eficaces e</p>

<p>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>ineficaces. - Similitudes y diferencias. - La motivación y el liderazgo en los equipos eficaces. - La participación en el equipo de trabajo. - Diferentes roles dentro del equipo. - La comunicación dentro del equipo. - Organización y desarrollo de una reunión. - Conflicto: características, fuentes y etapas. - Métodos para la resolución o supresión del conflicto. - El proceso de toma de decisiones en grupo.</p>
--	---

Resultados de Aprendizaje y Criterios de Evaluación	Contenidos Básicos asociados
<p>RA3.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.</p> <p>b) Se han distinguido los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y trabajadores.</p> <p>c) Se han determinado los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral.</p> <p>d) Se han clasificado las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos.</p> <p>e) Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.</p> <p>f) Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo.</p> <p>g) Se ha analizado el recibo de salarios, identificando los principales elementos que lo integran.</p> <p>h) Se han identificado las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.</p> <p>i) Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable a un sector profesional relacionado con cada título de Técnico o Técnico Superior.</p> <p>j) Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos.</p>	<p>- El derecho del trabajo. - Relaciones Laborales. - Fuentes de la relación laboral y principios de aplicación. - Organismos que intervienen en las relaciones laborales. - Análisis de la relación laboral individual. - Derechos y Deberes derivados de la relación laboral. - Modalidades de contrato de trabajo y medidas del fomento de la contratación. - Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad, beneficios sociales entre otros. - El Salario. Interpretación de la estructura salarial. - Salario Mínimo Interprofesional. - Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. - Representación de los trabajadores/as. - Representación sindical y representación unitaria. - Competencias y garantías laborales. - Negociación colectiva. - Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del Técnico o Técnico Superior de cada familia profesional. - Conflictos laborales. - Causas y medidas del conflicto colectivo: la huelga y el cierre patronal. - Procedimientos de resolución de conflictos laborales.</p>

Resultados de Aprendizaje y Criterios de Evaluación	Contenidos Básicos asociados
<p>RA4. 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>- Estructura del Sistema de la Seguridad social.</p> <p>- Determinación de las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social: Afiliación, altas, bajas y cotización.</p> <p>- Estudio de las Prestaciones de la Seguridad Social.</p> <p>- Situaciones protegibles en la protección por desempleo.</p>

Resultados de Aprendizaje y Criterios de Evaluación	Contenidos Básicos asociados
<p>RA5. 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 de 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</p>	<p>- Valoración de la relación entre trabajo y salud.</p> <p>- Análisis de factores de riesgo.</p> <p>- La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva.</p> <p>- Análisis de riesgos ligados a las condiciones de seguridad.</p> <p>- Análisis de riesgos ligados a las condiciones ambientales.</p> <p>- Análisis de riesgos ligados a las condiciones ergonómicas y psico-sociales.</p>

<p>mismos.</p> <p>d) Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo del Técnico o Técnico Superior de cada Título. 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 el perfil profesional de cada Título de Técnico o Técnico Superior.</p> <p>g) Se han clasificado y descrito los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con el perfil profesional del Título de Técnico o Técnico Superior correspondiente.</p>	<p>Riesgos específicos en el sector de actividad de cada Título. - Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador.</p>
--	---

Resultados de Aprendizaje y Criterios de Evaluación	Contenidos Básicos asociados
<p>RA6. Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en la empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.</p>	
<p>a) Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.</p> <p>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.</p> <p>Se han determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos.</p> <p>d) Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.</p> <p>e) Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa que incluya la secuenciación de actuaciones a realizar en caso de emergencia.</p> <p>f) Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional del Técnico o Técnico Superior correspondiente.</p>	<p>Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales. - Gestión de la prevención en la empresa. - Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales. - Planificación de la prevención en la empresa. - Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo. - Elaboración de un plan de emergencia en una «Pyme».</p>

Resultados de Aprendizaje y Criterios de Evaluación	Contenidos Básicos asociados
RA7. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del Técnico en Gestión Administrativa y del Técnico en Instalaciones Eléctricas y Automáticas.	
<p>a) Se han definido las técnicas de prevención y protección individual y colectiva y de protección que deben aplicarse para evitar los daños en su origen y minimizar sus consecuencias en caso de que sean inevitables.</p> <p>b) Se ha analizado el significado y alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad.</p> <p>c) Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia.</p> <p>d) Se han identificado las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad.</p>	<p>- Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva. - Protocolo de actuación ante una situación de emergencia. - Primeros auxilios.</p>

Los contenidos se dividen en unidades didácticas, de duración variable, dependiendo de la complejidad y de la relación con los resultados de aprendizaje, de la forma concreta que se recoge en el cuadro del siguiente apartado.

5.1 ORGANIZACIÓN Y SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS, CAPACIDADES TERMINALES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN POR UNIDADES DIDÁCTICAS.

1. U.D. 1

TEMPORALIZACIÓN: primer trimestre. **DURACIÓN:** 4 horas

DESCRIPCIÓN: Derecho del Trabajo: introducción

Resultados de aprendizaje: ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en diferentes contratos de trabajo. (RA 3)

OBJETIVOS DE LA UNIDAD

- Comprender la importancia del Derecho como elemento regulador de la convivencia en todos los ámbitos.

- Identificar y jerarquizar las normas.
- Diferenciar las distintas relaciones de trabajo.
- Conocer los derechos y deberes que se derivan de la relación laboral.
- Consultar de manera eficaz la normativa existente.
- Conocer el procedimiento a seguir en caso de conflicto individual o colectivo y las instancias a las que acudir.

CONTENIDOS

Técnicas/procedimientos/actitudes	Conceptos soporte
<ul style="list-style-type: none"> ★ Análisis de los distintos derechos y deberes laborales de trabajador y empresario. ★ Valoración positiva del trabajo y su importancia para la satisfacción de las necesidades humanas. ★ Reconocimiento de la importancia que tiene la regulación de las condiciones de trabajo. ★ Sensibilización por la mejora de las condiciones de vida de los trabajadores. 	<ul style="list-style-type: none"> ★ Concepto de Derecho Laboral. ★ Fuentes del Derecho Laboral. ★ Principios de aplicación del Derecho Laboral. ★ La Administración Laboral. ★ La jurisdicción de lo social.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- ◆ Se han identificado los conceptos básicos del Derecho Laboral.
- ◆ Se han distinguido los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y trabajadores.
- ◆ Se han determinado los derechos y obligaciones derivadas de las relaciones laborales.

TAREAS A DESARROLLAR

- ★ Búsqueda y manejo de las fuentes de información sobre el sistema educativo y laboral, en especial en lo referente al sector.
- ★ Identificación de la normativa laboral que afecta a los trabajadores del sector.
- ★ Lectura comprensiva de textos jurídicos.

RECURSOS

- ★ Libro de texto de Fol Editorial milibrodefp,
- ★ Constitución
- ★ Estatuto de los Trabajadores.
- ★ FlippedFol. Youtube.
- ★

CONTENIDOS TRANSVERSALES

Esta es una unidad didáctica propicia para trabajar la “Educación para Europa”, ya que situaremos la relación laboral en el marco nacional y europeo. También puede trabajarse el tema de la “Igualdad” al estudiar los derechos y deberes en el ámbito laboral.

2. U.D. 2

TEMPORALIZACIÓN: Primer trimestre

DURACIÓN: 4 horas

DESCRIPCIÓN: El contrato de trabajo.

Resultados de aprendizaje: ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo. **(RA 3)**

OBJETIVOS DE LA UNIDAD

1. Conocer los elementos y requisitos del contrato de trabajo.
2. Identificar los sujetos que intervienen en el contrato de trabajo.
3. Analizar las formas, duración y contenido de los contratos de trabajo.
4. Distinguir las relaciones laborales ordinarias, las especiales y las relaciones excluidas del Derecho Laboral.

CONTENIDOS

Técnicas/procedimientos/actitudes

Conceptos soporte

- | | |
|--|---|
| 1. Definición y análisis de las características y los elementos esenciales de los contratos. | ★ El contrato de trabajo y sus elementos. |
| 2. Identificación de las actividades excluidas del Derecho Laboral y las de carácter especial. | ★ Capacidad para contratar.
★ Forma, y duración del contrato de trabajo. |
| 3. Actitud crítica ante los abusos que pudieran darse en la relación laboral. | ★ Periodo de prueba. |
| 4. Rechazo a cualquier signo de desigualdad en la relación laboral. | ★ Actividades excluidas del Derecho Laboral. |
| 5. Mostrar interés en conocer la legislación que se aplica en las relaciones laborales de su sector profesional. | ★ Relaciones laborales ordinarias.
★ Relaciones laborales especiales. |

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. Se han determinado los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral.

TAREAS A DESARROLLAR

1. Análisis de los elementos del contrato de trabajo.
2. Estudio detallado del contenido del contrato de trabajo.
3. Manejo de los contratos más comúnmente utilizados.
4. Resolución de casos prácticos de diferentes tipos de contratos de trabajo.

RECURSOS

5. Libro de texto de la editorial milibrodefp.
6. Estatuto de los Trabajadores.
7. Recursos online del Sepe.
8. Modelos oficiales de contratos de trabajo.
9. FlippedFol. Video Youtube.

CONTENIDOS TRANSVERSALES

Esta es una unidad idónea para tratar el tema de la “Igualdad”, ya que al estudiar el contrato de trabajo, veremos que está prohibida cualquier tipo de discriminación.

10. Y.A. 3

TEMPORALIZACIÓN: Primer trimestre. **DURACIÓN:** 6 horas.

DESCRIPCIÓN: Modalidades contractuales.

Resultados de aprendizaje: ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo. **(RA 3)**

OBJETIVOS DE LA UNIDAD

1. Distinguir los contratos indefinidos de los de duración determinada.
2. Analizar el contrato indefinido de apoyo a emprendedores.
3. Identificar los contratos formativos.
4. Analizar la contratación a tiempo parcial.

CONTENIDOS

Técnicas/procedimientos/actitudes	Conceptos soporte
5. Análisis de los contratos de duración indefinida y los de duración determinada.	1. Concepto de contrato de trabajo.
6. Identificación de las modalidades de contratación más idóneas según la actividad profesional.	2. Sujetos de la relación laboral.
7. Curiosidad por conocer qué tipos de contratos son los más habituales en la práctica.	3. Tipos de contratos.
8. Rechazo de prácticas poco éticas e ilegales en lo que a contratación se refiere.	4. La contratación indefinida.
9. Actitud crítica ante cualquier discriminación.	5. El apoyo a emprendedores.
	6. Los contratos de duración determinada.
	7. Contratos formativos.
	8. El trabajo a tiempo parcial.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

9. Se han clasificado las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos.

TAREAS A DESARROLLAR

1. Análisis de los diferentes modelos de contrato de trabajo y en especial de los más comúnmente más utilizados en el sector que nos ocupa.
2. Búsqueda de documentación sobre estadísticas relacionadas con la contratación realizada en cada modalidad.
3. Cumplimentación de diferentes modelos de contratos de trabajo.

RECURSOS

5. Libro de texto de la editorial milibrodefp.
6. Estatuto de los Trabajadores.

7. Modelos vigentes de contratos de trabajo.
8. Recursos online del SEPE.
9. Flipped Fol. Video: El contrato de trabajo.

CONTENIDOS TRANSVERSALES

Esta es una unidad ideal para trabajar todo lo relacionado con la “Igualdad” (Art. 14 C.E.)

10. U.D. 4

TEMPORALIZACIÓN: Primer trimestre

DURACIÓN: 10 horas.

DESCRIPCIÓN: Tiempo de trabajo y salario.

Resultados de aprendizaje: ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo. **(RA 3)**

OBJETIVOS DE LA UNIDAD

1. Definir y diferenciar los distintos tipos de jornada laboral.
2. Analizar los periodos de descanso en el ámbito laboral.
3. Diferenciar los distintos tipos de horas extraordinarias.
4. Conocer los permisos retribuidos y las vacaciones.
5. Comprender y diferenciar los elementos que integran el recibo de salarios.

CONTENIDOS

Técnicas/procedimientos/actitudes

1. Análisis de la jornada laboral ordinaria.
2. Las jornadas especiales.
3. Identificación de los diferentes tipos de horas extraordinarias, así como su retribución.
4. Análisis de la estructura del recibo de salario.
5. Reconocimiento de la importancia que tiene la regulación de la jornada de trabajo y su retribución en términos de igualdad.
6. Interés por interpretar el recibo de salario.
7. Manifestar solidaridad ante las situaciones injustas.

Conceptos soporte

1. La jornada laboral.
2. Periodos de descanso.
3. Trabajo nocturno.
4. Trabajo a turnos.
5. Horas extraordinarias.
6. Vacaciones.
7. Salario.
8. Elementos del salario.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida familiar, laboral y profesional.

Se ha analizado el recibo de salarios, identificando los principales elementos que lo integran.

TAREAS A DESARROLLAR

1. Análisis de diferentes tipos de jornada y descansos según sectores de actividad.

<ol style="list-style-type: none"> 2. Cumplimentación de recibos de salarios de diferentes características y otros documentos relacionados. 3. Cálculo de bases de cotización a la Seguridad Social y aplicación de tipos de cotización según contingencias. 4. Utilización de aplicaciones informáticas y nuevas tecnologías en el aula.
RECURSOS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Libro de texto editorial milibrodefp. 2. Constitución española, Estatuto de los Trabajadores. 3. Modelo oficial de recibo de salario. 4. Calendario laboral oficial de la provincia de Córdoba. 5. Recursos online SEPE. 6. FlippedFol. Video Youtube.
CONTENIDOS TRANSVERSALES
<p>En esta unidad didáctica tocaremos transversalmente temas como la “Igualdad”, en relación con el salario, y “Educación para la salud”, en relación con los tiempos de descanso, limitaciones en el trabajo a turnos, etc.</p>

5. U.D. 5

TEMPORALIZACIÓN: Primer trimestre		DURACIÓN: 10 horas	
DESCRIPCIÓN: Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.			
Resultados de aprendizaje: ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo. (RA 3)			
OBJETIVOS DE LA UNIDAD			
<ol style="list-style-type: none"> 7. Identificar y analizar las modificaciones que se pueden dar en el contrato de trabajo. 8. Comprender que supone la suspensión del contrato de trabajo. 9. Diferenciar la suspensión de la extinción del contrato de trabajo. 10. Identificar y analizar las causas de extinción del contrato de trabajo. 			
CONTENIDOS			
Técnicas/procedimientos/ actitudes		Conceptos soporte	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificación de las condiciones de trabajo que pueden modificarse. 2. Diferenciación entre modificación, suspensión y extinción del contrato. 3. Concienciarse de que las condiciones de trabajo pueden modificarse. 4. Manifestar solidaridad ante situaciones injustas. 5. Reconocimiento de los cauces legales como la mejor forma de solución de 		<ol style="list-style-type: none"> 1. La modificación de condiciones. 2. La movilidad funcional. 3. Movilidad geográfica. 4. Suspensión del contrato. 5. Extinción del contrato. 6. Liquidación contractual. 	

conflictos.	
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	
1. Se han identificado las causas y los efectos de la modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.	
TAREAS A DESARROLLAR	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Análisis y diferenciación de las distintas causas de movilidad laboral y opciones del trabajador ante las mismas. 2. Identificación de las causas posibles de suspensión del contrato de trabajo y de los efectos derivados de cada una de ellas. 3. Análisis de las causas y efectos de la extinción del contrato de trabajo. 4. Calculo de indemnizaciones por fin de contrato. 	
RECURSOS	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Libro de texto editorial milibrodefp. 2. Estatuto de los Trabajadores. 3. Convenios colectivos de trabajo del sector profesional. 4. Recursos online SEPE. 5. Guía laboral del Ministerio de Empleo y Seguridad Social. 6. FlippedFol. Video: 	
CONTENIDOS TRANSVERSALES	
<p>Hay temas en los que resulta difícil tratar la transversalidad, pero, si acaso, se puede trabajar por “omisión”. El nuevo marco legal surgido de la reforma laboral de 2012, pone en cuestión valores tan básicos como, la justicia, la equidad, la solidaridad, y sería muy interesante hacer reflexionar a nuestros alumnos sobre los mismos y evitar caer en la tentación de repetir, andado el tiempo, esas conductas insolidarias y contrarias a las más elementales normas de justicia, si un día cruzaran la frontera del contrato, hacia la zona del empresario.</p>	

7. U.D. 6

TEMPORALIZACIÓN: primer trimestre	DURACIÓN: 3 horas.
DESCRIPCIÓN: Participación de los trabajadores en la empresa.	
Resultados de aprendizaje: ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes centros de trabajo. (RA 3)	
OBJETIVOS DE LA UNIDAD	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar las distintas formas de representación en la empresa. 2. Distinguir entre representación unitaria y sindical. 3. Conocer las garantías y competencias de los representantes de los trabajadores. 4. Valorar el derecho de sindicación de los trabajadores. 5. Comprender que es la mayor representatividad a nivel sindical y que supone a efectos prácticos. 	

CONTENIDOS	
Técnicas/procedimientos/actitudes	Conceptos soporte
<ol style="list-style-type: none"> 1. Distinción entre participación unitaria y sindical. 2. Reconocimiento del derecho a la libre sindicación. 3. Valoración de la importancia de la representación sindical en la empresa y en los procesos de negociación colectiva. 4. Reflexionar sobre la actual situación laboral como fruto de la lucha de los trabajadores a lo largo de la historia. 	<ol style="list-style-type: none"> 5. Representación unitaria. 6. Representación sindical. 7. Garantías para el desempeño de las funciones de representación. 8. Contenido de la libertad sindical. 9. Sindicatos más representativos. 10. Asociaciones empresariales.
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Se han determinado los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral. 	
TAREAS A DESARROLLAR	
<ol style="list-style-type: none"> 2. Análisis de la Constitución y de la Ley Orgánica de Libertad Sindical. 3. Investigación sobre los sindicatos y asociaciones empresariales más representativos a nivel nacional y autonómico. 4. Lectura comprensiva de prensa general y especializada sobre la materia. 	
RECURSOS	
<ol style="list-style-type: none"> 5. Libro de texto editorial milibrodefp. 6. Constitución española, Estatuto de los Trabajadores, Ley Orgánica de Libertad Sindical. 7. Estadísticas sobre la representatividad sindical y empresarial. 8. Convenios colectivos de trabajo del sector profesional. 9. FlippedFol. Video 	
CONTENIDOS TRANSVERSALES	
<p>Esta es una unidad adecuada para trabajar la “Educación para Europa”, ya que podemos situar la lucha obrera en el marco europeo. También es adecuado para trabajar la “Educación para la paz”, ya que los sindicatos nacen con vocación de luchar por los derechos de los trabajadores en un contexto de enfrentamiento democrático y pacífico.</p>	

11. Y.A. 7

TEMPORALIZACIÓN: segundo trimestre

DURACIÓN: 4 horas.

DESCRIPCIÓN: Negociación colectiva y conflictos colectivos.

Resultados de aprendizaje: **ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de la relación laboral**, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo. **(RA 3)**

OBJETIVOS DE LA UNIDAD

10. Identificar los contenidos y el proceso de negociación de un convenio colectivo.
11. Distinguir los diferentes tipos de acuerdo.
12. Analizar las medidas de conflicto colectivo y los procedimientos para llevarlas a cabo.
13. Describir los efectos del ejercicio del derecho de huelga.
14. Analizar los diferentes procedimientos para la solución de conflictos colectivos.

CONTENIDOS

Técnicas/procedimientos/actitudes	Conceptos soporte
<ul style="list-style-type: none"> ★ Análisis de los conflictos laborales y su forma de exteriorizarlos. ★ Estudio de los procedimientos de resolución de conflictos colectivos. ★ Toma de conciencia de que el análisis de las causas de conflicto conduce a la negociación, y que las decisiones consensuadas son la mejor manera de solucionarlo. ★ Respeto por los cauces legales previstos como la mejor manera de resolver conflictos laborales. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. La negociación. 2. El convenio colectivo. 3. El conflicto colectivo. 4. La huelga. 5. Cierre patronal. 6. Vías de solución del conflicto.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable a un sector profesional relacionado con el título de técnico superior en laboratorio de análisis y de control de calidad.
2. Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de los mismos.

TAREAS A DESARROLLAR

3. Analizar las distintas formas de exteriorizar un conflicto colectivo.
4. Estudiar y comentar todas las vías posibles de solución de conflictos.
5. Estudiar un convenio colectivo aplicable al sector profesional relacionado con el título.
6. Lectura de prensa general y especializada en relación con las manifestaciones del conflicto colectivo.

RECURSOS

7. Libro de texto editorial milibrodefp.
8. Estatuto de los Trabajadores y legislación específica sobre conflictos colectivos.
9. Convenios colectivos del sector profesional relacionado con el título.
10. FlippedFol. Video

CONTENIDOS TRANSVERSALES

En esta Unidad Didáctica podremos trabajar un tema transversal como es la **“Educación para la Paz”**, ya que al tratar el tema del conflicto y la negociación plantear este tipo de “valor” resulta acertado.

7. U.D. 8

TEMPORALIZACIÓN: segundo trimestre **DURACIÓN:** 10 horas

DESCRIPCIÓN: El sistema de Seguridad Social.

Resultados de aprendizaje: determina la acción protectora del sistema de seguridad social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones. (RA 4)

OBJETIVOS DE LA UNIDAD

11. Diferenciar los regímenes que integran el sistema de Seguridad Social.
12. Conocer las obligaciones de empresas y autónomos relacionados con su afiliación, así como en relación con la contratación de trabajadores.
13. Identificar las principales características de las prestaciones de la modalidad contributiva.
14. Comprender los fines perseguidos por la Seguridad Social.
15. Realizar cálculos básicos de prestaciones contributivas.

CONTENIDOS

Técnicas/procedimientos/actitudes	Conceptos soporte
1. Identificación de los fines de la Seguridad Social.	6. El sistema de Seguridad Social.
2. Distinción de regímenes de la Seguridad Social.	7. Régimen general.
3. Análisis y requisitos de las diferentes prestaciones de la Seguridad Social.	8. Regímenes especiales.
4. Reconocimiento del papel de la Seguridad Social como garante de una justicia distributiva y social.	9. Prestaciones.
5. Rechazo de las conductas fraudulentas en todos los ámbitos y en especial en el de la Seguridad Social.	10. Obligaciones en materia de Seguridad Social de empresarios y trabajadores.
	11. El desempleo.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. Se ha valorado el papel de la Seguridad Social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos.
2. Se han enumerado las diversas contingencias que cubre el sistema de Seguridad Social.
3. Se han identificado los regímenes existentes en el sistema de Seguridad Social.
4. Se han identificado las obligaciones de empresario y trabajador dentro del sistema de Seguridad Social.
5. Se han identificado en un supuesto sencillo las bases de cotización de un trabajador y las cuotas correspondientes a trabajador y empresario.
6. Se han clasificado las prestaciones del sistema de Seguridad Social, identificando los requisitos.
7. Se han determinado las posibles situaciones de desempleo en supuestos prácticos sencillos.
8. Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.

TAREAS A DESARROLLAR

9. Realización de un esquema que refleje los pasos a seguir para la inscripción de empresas y autónomos, y altas y bajas de trabajadores en el sistema de Seguridad Social.
10. Cálculo del importe y duración de las diferentes prestaciones de la Seguridad Social.
11. Cálculo de prestaciones básicas por desempleo.

RECURSOS

1. Libro de texto editorial milibrodefp.
2. Constitución española.
3. Ley General de la Seguridad Social.
4. Recursos online del Ministerio de Empleo y Seguridad Social.
5. Recursos online del SEPE.
6. FlippedFol. Video
7. Prensa especializada.

CONTENIDOS TRANSVERSALES

Esta unidad es idónea para trabajar el valor de la **Justicia**, ya que debemos transmitir a nuestros alumnos que defraudar a la Seguridad Social es algo nocivo para todos.

8. U.D. 9

TEMPORALIZACIÓN: segundo trimestre. **DURACIÓN:** 3 horas.

DESCRIPCIÓN: Los equipos de trabajo.

Resultados de aprendizaje: aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización. (RA 2)

OBJETIVOS DE LA UNIDAD

- Identificar los equipos de trabajo en una situación real.
- Determinar las características del trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces.
- Valorar las ventajas del trabajo en equipo.
- Valorar positivamente la existencia de diferentes roles y opiniones.
- Comprender la necesidad de evaluar el rendimiento de un equipo para mejorar su actuación.

CONTENIDOS

Técnicas/procedimientos/actitudes	Conceptos soporte
4. Enumeración de las ventajas de los equipos de trabajo.	9. Concepto de equipo.
5. Definición de los objetivos de un equipo.	10. Tipos de equipo.
6. Interés por el trabajo en equipo.	11. Objetivos.
7. Reconocimiento de las ventajas de trabajar en equipo y ponerlo en práctica.	12. Características equipos.
8. Interiorización de los objetivos de los	13. Ventajas.
	14. Eficacia.
	15. Roles.

equipos.	
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> • Se han valorado las ventajas del trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil del técnico superior en laboratorio de análisis y de control de calidad. • Se han identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo. • Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces. • Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo. • Se ha reconocido la posible existencia de conflictos entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones. • Se han identificado los tipos de conflicto y sus fuentes. • Se han determinado procedimientos para la resolución del conflicto. 	
TAREAS A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> • Realización de esquemas donde se representen los diferentes tipos de equipos de trabajo. • Análisis de los objetivos de un equipo en un ejercicio de simulación. • Comprobación del funcionamiento de un equipo de trabajo. • Asignación de roles en un equipo de trabajo simulado y análisis posterior al ejercicio de simulación. 	
RECURSOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Libro de texto de editorial milibrodefp. • Audiovisuales y películas sobre roles y funcionamiento de grupos. • FlippedFol. Video • Recursos online. • Aula de informática. 	
CONTENIDOS TRANSVERSALES	
<p>Esta unidad es idónea para trabajar valores como los de Igualdad y Solidaridad, ya que debemos transmitir a nuestros alumnos que todos somos iguales y que cada opinión cuenta en un equipo de trabajo.</p>	

16.	U.D. 10	
TEMPORALIZACIÓN: segundo trimestre		DURACIÓN: 3 horas
DESCRIPCIÓN: La gestión del conflicto.		
Resultados de aprendizaje: aplica la estrategia del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización. (RA 2)		
OBJETIVOS DE LA UNIDAD		

1. Definir el conflicto y determinar cuales son sus características.
2. Identificar los tipos de conflicto y sus fuentes.
3. Reconocer la importancia de la negociación como medio para solucionar conflictos entre los miembros de un grupo.
4. Determinar procedimientos para la resolución o supresión de un conflicto.

CONTENIDOS

Técnicas/procedimientos/actitudes	Conceptos soporte
<ol style="list-style-type: none"> 1 Creación de listas con los posibles tipos de conflicto. 2 Elaboración de esquemas donde se represente el proceso de resolución. 3 Elección del procedimiento más adecuado a la hora de resolver un conflicto. 4 Reconocimiento del conflicto como algo inherente al ser humano. 5 Sensibilización con respecto a la necesidad de resolver los conflictos laborales. 	<ol style="list-style-type: none"> 6 Grupo y organización. 7 Concepto de conflicto. 8 Fuentes del conflicto. 9 Tipos de conflicto. 10 Procedimientos. 11 La solución.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. Se ha reconocido la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones.
2. Se han identificado los tipos de conflicto y sus fuentes.
3. Se han determinado los procedimientos para la resolución de conflictos.

TAREAS A DESARROLLAR

- Confección de fichas donde se reflejen los diferentes tipos de conflicto.
- Realización de un cuadro donde aparezcan los diferentes tipos de procedimientos de resolución de conflictos y las características principales de cada uno de ellos.
- Aplicación de lo trabajado a un supuesto simulado de conflicto.

RECURSOS

1. Libro de texto de editorial milibrodefp.
2. Aula de informática.
3. Recursos online: FlippedFol. Video
4. Páginas webs.
5. Bibliografía especializada.

CONTENIDOS TRANSVERSALES

Esta unidad es idónea para trabajar el valor de la **Igualdad y la Solidaridad** ya que debemos transmitir a nuestros alumnos que todos somos iguales y que es cierto que es inevitable que el conflicto surja en nuestra vida diaria, pero que, con los valores anteriormente señalados, es más fácil resolverlos.

TEMPORALIZACIÓN: segundo trimestre

DURACIÓN: 4 horas

DESCRIPCIÓN: La carrera profesional

Resultados de aprendizaje: selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida. (RA 1)

OBJETIVOS DE LA UNIDAD

6. Reconocer las características del mercado de trabajo actual.
7. Determinar los yacimientos de empleo.
8. Determinar las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional.
9. Identificar los itinerarios formativos-profesionales relacionados con el perfil profesional.
10. Valorar la importancia de la formación permanente.

CONTENIDOS

Técnicas/procedimientos/actitudes

1. Observación y análisis del mercado laboral.
2. Reconocimiento de los posibles yacimientos de empleo en el entorno del alumno relacionados con el título.
3. Sensibilización ante la necesidad del proceso de aprendizaje continuo.
4. Interés por el conocimiento del mercado laboral.
5. Reconocimiento y confianza en las propias capacidades.

Conceptos soporte

6. El mercado de trabajo.
7. El entorno más cercano.
8. Perfil personal.
9. Actitudes.
10. Perfil profesional.
11. Aptitudes.
12. Itinerario formativo.
13. Itinerario profesional.
14. Autoempleo.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. Se han determinado las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil del título.
2. Se han identificado los itinerarios formativo-profesionales relacionados con el perfil profesional del título.
3. Se ha valorado la importancia de la educación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del mercado productivo.
4. Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo.
5. Se han identificado los principales yacimientos de empleo en el sector profesional relacionado con el título.
6. Se han previsto las alternativas de autoempleo en el sector profesional relacionado con el título.
7. Se ha realizado la valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes y formación propia para la toma de decisiones.

TAREAS A DESARROLLAR

- Redacción de un inventario personal y profesional después de realizar un autoanálisis

de las capacidades personales y profesionales.

- Realización de un análisis detallado del mercado de trabajo del entorno más cercano al alumno, en general y en relación con el perfil del título.

RECURSOS

- Libro de texto editorial milibrodefp.
- Aula de informática.
- FlippedFol. Video
- Recursos online SEPE.
- Estadísticas del INE.
- Encuesta de población activa.
- Programa Innicia.

CONTENIDOS TRANSVERSALES

Esta unidad es idónea para trabajar el interés por el valor “**Educación**”, ya que les transmitiremos que esta es continua a lo largo de la vida. También podemos tocar el **Espíritu emprendedor** (aunque en la siguiente unidad se estudiará más a fondo)

15. U.D. 12

TEMPORALIZACIÓN: tercer trimestre

DURACIÓN: 5 horas

DESCRIPCIÓN: La búsqueda activa de empleo.

Resultados de aprendizaje: selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida. (RA 1)

OBJETIVOS DE LA UNIDAD

1. Identificar los principales yacimientos del empleo e inserción laboral.
2. Determinar las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo.
3. Redactar adecuadamente una carta de presentación y un currículum.
4. Conocer la finalidad de las pruebas de selección existentes.
5. Establecer los criterios de comportamiento adecuados ante una entrevista.
6. Valorar el autoempleo como alternativa al empleo por cuenta ajena.

CONTENIDOS

Técnicas/procedimientos/actitudes

1. Elaboración de un detallado plan de acción para la búsqueda de empleo.
2. Identificación de las fuentes de información del mercado laboral.
3. Valoración de las diferentes técnicas de búsqueda de empleo y valoración de la importancia de la planificación en la búsqueda de empleo.
4. Interés por la búsqueda activa de empleo.

Conceptos soporte

6. Herramientas para la búsqueda.
7. La carta de presentación.
8. El currículum.
9. La selección.
10. La entrevista.
11. Pautas de comportamiento.
12. Autoempleo.

5. Responsabilidad en la toma de decisiones en su carrera profesional.	
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo. 2. Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título. 	
TAREAS A DESARROLLAR	
<ol style="list-style-type: none"> 3. Búsqueda de información en las diferentes fuentes existentes. 4. Redacción de cartas de presentación diferenciadas según la coyuntura. 5. Elaboración de un curriculum vitae. 6. Ejemplificación por grupos de las pruebas de selección a las que pueden ser sometidos. 	
RECURSOS	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Libro de texto de editorial milibrodefp. 2. Aula de informática. 3. FlippedFol. Video 4. Recursos online del SEPE. 5. Otros recursos online. 6. Programa Innicia. 	
CONTENIDOS TRANSVERSALES	
<p>Esta unidad es idónea para trabajar valores como el de la Educación y el Emprendimiento. Les transmitiremos que ambos valores están presentes de forma intensa en una sociedad tan cambiante.</p>	

7. U.D. 13	
TEMPORALIZACIÓN: tercer trimestre.	DURACIÓN: 7 horas
DESCRIPCIÓN: La salud laboral.	
Resultados de aprendizaje: evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral. (RA 5)	
OBJETIVOS DE LA UNIDAD	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocer y diferenciar los conceptos básicos empleados en el ámbito de la prevención de riesgos profesionales. 2. Identificar y clasificar las causas y factores de riesgo, relacionando las condiciones de trabajo con la salud del trabajador. 3. Comprender la importancia de la cultura preventiva. 4. Conocer el marco normativo básico en materia de prevención, así como los derechos y deberes derivados del mismo. 	
CONTENIDO	

Técnicas/procedimientos/actitudes	Conceptos soporte
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realización de un mapa que refleje los conceptos básicos en materia de prevención laboral. 2. Enumeración y análisis de las principales enfermedades profesionales relacionadas con el título. 3. Reconocer la importancia de un entorno de trabajo seguro. 4. Valorar la importancia de la salud en sus tres dimensiones: física, psíquica y social. 5. Sensibilización del trabajador para cumplir la normativa en materia de prevención. 	<ol style="list-style-type: none"> 6. Cultura preventiva. 7. Normativa de prevención. 8. Condiciones laborales. 9. El riesgo profesional. 10. Accidente de trabajo. 11. Enfermedad profesional. 12. Obligaciones de la empresa. 13. Derechos y obligaciones del trabajador. 14. Organismos públicos de prevención.
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	
<ol style="list-style-type: none"> 15. Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa. 16. Se han relacionado las condiciones laborales con la salud del trabajador. 17. Se han clasificado y descrito los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales relacionados con el perfil profesional del título. 18. Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales. 19. Se ha identificado la normativa básica, así como los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales. 	
TAREAS A DESARROLLAR	
<ol style="list-style-type: none"> 20. Realización de casos prácticos para conocer en detalle los requisitos de un accidente de trabajo con lectura de jurisprudencia sobre el particular. 21. Resolución de casos prácticos sobre derechos y deberes de trabajadores y empresarios. 	
RECURSOS	
<ol style="list-style-type: none"> 22. Libro de texto editorial milibrodefp. 23. FlippedFol. Video 24. Ley de Prevención de riesgos laborales. 25. Recursos online del INSHT 26. Revistas especializadas sobre salud laboral. 27. Bibliografía especializada. 	
CONTENIDOS TRANSVERSALES	
<p>Esta unidad es idónea para trabajar la educación para la Salud, ya que toda ella gira alrededor de conceptos relacionada con esta.</p>	

28. U.D. 14**TEMPORALIZACIÓN:** tercer trimestre **DURACIÓN:** 7 horas**DESCRIPCIÓN: Los riesgos profesionales: medidas de prevención y protección.****Resultados de aprendizaje:** aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del Técnico en Gestión Administrativa y del Técnico en Instalaciones Eléctricas y Automáticas. (RA 7)**OBJETIVOS DE LA UNIDAD:**

1. Detectar actos y condiciones inseguras que puedan dar lugar a un daño profesional.
2. Identificar las medidas de protección individuales y colectivas.
3. Identificar y aplicar las técnicas de prevención y protección aplicables para evitar los daños laborales en función del tipo de riesgo con el que nos encontramos.
4. Analizar y reconocer el significado de los distintos tipos de señalización de seguridad.

CONTENIDOS

Técnicas/procedimientos/actitudes	Conceptos soporte
1. Análisis de enfermedades profesionales producidas por agentes físicos, químicos y biológicos.	6. La prevención.
2. Adopción de medidas preventivas adecuadas a cada tipo de riesgo.	7. Medidas de aplicación.
3. Clasificación de los diferentes riesgos según las condiciones que los generan.	8. La señalización de seguridad.
4. Valoración positiva de las medidas de prevención y protección de riesgos laborales.	9. Equipos de protección individual.
5. Sensibilización respecto de la contaminación ambiental.	10. El triage.
	11. Primeros auxilios.
	12. Riesgos laborales.
	13. Emergencias.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. Se han definido las técnicas de prevención y de protección que deben aplicarse para evitar los daños en su origen y minimizar sus consecuencias en caso de que sean inevitables.
2. Se ha analizado el significado y alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad.
3. Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia.
4. Se han identificado las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia donde existan víctimas de distinta gravedad.
5. 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.
6. Se han determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención.

TAREAS A DESARROLLAR

<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración de un cuadro resumen diferenciado donde se contengan las medidas de protección individuales y colectivas. 2. Realización de un esquema donde se diferencien y clasifiquen las distintas señales de seguridad según su forma o color. 3. Ejercicio de clasificación de heridos según su gravedad en un supuesto simulado en el aula. 4. Puesta en práctica de técnicas de primeros auxilios en supuestos de simulación.
RECURSOS
<ol style="list-style-type: none"> 5. Libro de texto editorial milibrodefp. 6. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. 7. Recursos online: FlippedFol. Video 8. Presencia de efectivos del 061.
CONTENIDOS TRANSVERSALES
Esta unidad es idónea para trabajar la educación para la Salud , ya que toda ella gira alrededor de conceptos relacionada con esta.

9. U.D. 15	
TEMPORALIZACIÓN: tercer trimestre	DURACIÓN: 7 horas
DESCRIPCIÓN: La gestión de la prevención.	
Resultados de aprendizaje: participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en la empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados. (RA 6)	
OBJETIVOS DE LA UNIDAD	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar las fases de un sistema de gestión de prevención. 2. Definir el contenido de un plan de prevención, relacionándolo con el sector profesional de nuestro ciclo. 3. Estructurar y proyectar el plan de emergencia y evacuación de una PYME y los protocolos a seguir en caso de emergencia. 4. Determinar los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud. 	
CONTENIDOS	
Técnicas/procedimientos/actitudes	Conceptos soporte
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realización de un esquema donde aparezcan desarrollados cada uno de los puntos necesarios de un plan de prevención. 2. Análisis de los diferentes tipos de gestión de la prevención. 3. Valoración de la importancia de una evaluación previa antes de la aplicación de medidas. 4. Sensibilización ante el hecho de que un plan de prevención puede salvar vidas. 5. Reconocimiento de que una actuación eficaz ante 	<ol style="list-style-type: none"> 6. La prevención. 7. Emergencia. 8. El plan de prevención. 9. El plan de emergencia. 10. La representación en materia de prevención. 11. Derechos en materia de prevención. 12. Deberes en materia de prevención.

determinadas situaciones de peligro es esencial.	13. Organismos públicos relacionados con la prevención.
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales. 2. 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. 3. Se han determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos. 4. Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales. 5. Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa que incluya la secuenciación de actuaciones a realizar en caso de emergencia. 6. Se ha definido el contenido del plan de prevención de un centro de trabajo relacionado con el sector profesional del técnico superior de laboratorio de análisis y de control de calidad. 7. Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación de un laboratorio. 	

Al abordar los contenidos anteriores, deben introducirse los temas transversales del currículo, que contribuyen a educar en valores, con lo que contribuiremos a la existencia de una sociedad mejor, más comprensiva y tolerante con los problemas sociales.

Trataremos, entre otros, los principios de igualdad de derechos entre los sexos, el rechazo a todo tipo de discriminaciones, el fomento de los hábitos de comportamiento democrático, la educación para la salud, el fomento de valores cívicos.

Para conseguirlo utilizaremos distintos métodos. Así, para la educación por la igualdad entre los sexos intentamos corregir prejuicios mediante referencias constantes a las actividades que pueden ser realizadas por ambos sexos, haciendo especial hincapié en aquellas que tradicionalmente han “pertenecido” a los hombres.

La educación para la paz está asociada con la tolerancia, la no violencia, la cooperación, etc. Estos valores se trabajan especialmente en las unidades relativas a la negociación, los convenios colectivos y solución de conflictos en los equipos de trabajo y en las empresas, en los que se explica que una actitud de respeto hacia la opinión de los demás y una aceptación de la opinión de la mayoría son fundamentales para vivir en una sociedad tolerante.

La educación para la salud es un tema especialmente importante en este módulo puesto que hay un bloque de contenidos dedicado a la salud laboral. En este bloque el alumnado comprenderá la importancia de la adopción de unas medidas de higiene y de prevención de riesgos y sus consecuencias positivas en la calidad de vida y, por supuesto, en su salud.

La inclusión armónica y equilibrada de estos contenidos con los del resto que componen la programación del módulo profesional se ha realizado a través de la continua referencia a los mismos, tanto en el desarrollo teórico de cada una de las unidades temáticas, como en la planificación y realización de las actividades de todas y cada una de ellas.

6. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

La metodología ha de tener en cuenta las circunstancias concretas del grupo-aula, que en la formación profesional específica pueden ser muy variables de un centro a otro o de un curso a otro en el mismo ciclo formativo, por procedencia, edad, intereses, madurez, etc.

La diversidad del alumnado y la variedad de contenidos a impartir aconseja utilizar una amplia gama de estrategias didácticas, que combinen las de mayor peso expositivo con aquellas de indagación. El mayor o menor grado de ayuda pedagógica a prestar por el profesor, dependerá en gran medida de los conocimientos previos que el alumno posea respecto al nuevo aprendizaje al que se va a enfrentar y del tipo de contenidos que se va a abordar.

a) Estrategias expositivas.

Consistirán en presentar, de forma oral o escrita, los contenidos estructurados de forma clara y coherente, que conecten con los conocimientos de partida del alumnado. Los contenidos que el alumno debe aprender le son presentados explícitamente; necesita asimilarlos de forma significativa, relacionándolos con conocimientos anteriores y encontrando sentidos a las actividades de aprendizaje.

Al inicio de cada unidad didáctica sería útil realizar un debate sobre las cuestiones que plantea el caso práctico inicial que sirva para poner de manifiesto lo que el alumnado conoce o intuye acerca de los nuevos contenidos que se van a desarrollar. Esta información puede obtenerse también oralmente, planteando un torbellino de ideas sobre las cuestiones planteadas o mediante la respuesta individual por parte de cada alumno y la posterior puesta en común por el grupo clase.

Un posible riesgo que puede tener la utilización de estrategias expositivas es que el alumnado aprenda de forma memorística y repetitiva, por lo que es necesario cerciorarse de que los conocimientos adquiridos por los estudiantes se han integrado **en su estructura** de conocimientos, relacionándolos con los que ya conoce y siendo capaces de transferirlos y/o utilizarlos en diferentes situaciones.

Estas estrategias se pueden ver reforzadas con esquemas o presentaciones multimedia.

b) Estrategias de indagación.

Este tipo de estrategias requieren la utilización de técnicas de investigación por parte del alumnado, ofreciéndole un protagonismo mayor en la construcción del aprendizaje.

Los objetivos principales de las actividades basadas en la investigación y descubrimiento no suelen ser los aprendizajes conceptuales, sino que cumplen una función muy importante en la adquisición de procedimientos y de actitudes.

A través de las estrategias de indagación se posibilita el acercamiento del alumnado a situaciones reales, nuevas y/o problemáticas que le permitirán aplicar conocimientos ya adquiridos para la realización de nuevos aprendizajes, así como la posibilidad de ofrecer respuestas creativas a la solución de problemas. Todo ello contribuye, a su vez, a fomentar la autonomía en el trabajo de los alumnos y alumnas, así como a la creación de un clima de interrelaciones en el aula.

Existe una tipología variada de actividades o secuencias de acciones que pueden ser más o menos concretas o aplicables a situaciones diferentes. Entre ellas se podrían citar las siguientes:

1. Realización de mapas conceptuales.
2. Entrevistas y encuestas.
3. Trabajos monográficos.
4. Análisis de situaciones y/o resolución de problemas.
5. Juegos de rol (role-playing), que implican la dramatización o representación por parte del alumnado de diferentes papeles que asumen como propios. El hecho de que el “actor” tenga que defender su postura públicamente favorece las posibilidades de cambio actitudinal.
6. La realización de debates a los que da lugar la exposición de cada una de las posturas obliga a exponer sus argumentos de forma rigurosa y a manifestar sus actitudes a favor o en contra de una determinada situación.
7. Visitas a empresas e instituciones de interés económico y social.
8. Comentario y debates de sentencias y artículos de prensa relacionados con los contenidos (“La sentencia” y “En el puesto de trabajo”).

Sea cual sea la estrategia de enseñanza, las actividades se irán realizando en los distintos momentos del proceso de enseñanza y aprendizaje para

- El diagnóstico de los conocimientos previos.
- La introducción y desarrollo de nuevos aprendizajes.
- La consolidación de las nuevas ideas y su contraste y relación con los conocimientos previos.

La metodología propuesta en esta programación ha querido favorecer que el alumno/a se forme como ser autónomo, planteándose interrogantes, participando, asumiendo responsabilidades y siendo capaz de tomar decisiones para construir su propio itinerario formativo-profesional.

Uno de nuestros principales objetivos es dotar de recursos y actitudes para el autoaprendizaje y para el aprendizaje a lo largo de toda la vida profesional (“life long learning”), ya que el alumno debe asumir que va a integrarse en un mercado laboral en permanente proceso de cambio y su integración vendrá determinada, en gran medida, por su capacidad de adaptación a dichos cambios.

Para lograr este objetivo es básico orientar la enseñanza hacia unos aprendizajes que relacionen los contenidos teóricos con la práctica, lo que conseguimos a través de los casos prácticos propuestos y de las actividades complementarias propuestas.

Iniciaremos cada una de las unidades didácticas con una evaluación inicial de los conocimientos de partida del alumnado, ya que toda intervención educativa ha de tener en cuenta los conocimientos previos de los estudiantes y su interés por saber, solo así se conseguirán aprendizajes funcionales, gracias a los cuales los alumnos pueden traducir los contenidos a su propio lenguaje, utilizarlo en otras áreas y aprovechar lo aprendido para seguir aprendiendo. Para que esto sea posible es preciso unir la situación de aprendizaje con sus aplicaciones en situaciones reales y posteriormente en el mundo laboral, tal y como se plantea en las actividades propuestas basadas en casos prácticos tomados de la vida real que realiza un acercamiento de la materia a su futuro profesional.

En ese sentido, la metodología empleada al elaborar esta programación ha tenido en cuenta que aprender es asimilar significados nuevos en un proceso interactivo entre el propio alumnado, los contenidos, la profesora y los compañeros o compañeras. De ahí, la importancia de las actividades propuestas en las que se propicia el debate y el trabajo en equipo.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- El manejo de las fuentes de información sobre el sistema educativo y laboral, en especial en lo referente a las empresas.
- La realización de pruebas de orientación y dinámicas sobre la propia personalidad y el desarrollo de las habilidades sociales.
- La preparación y realización de modelos de curriculum vitae (CV) y entrevistas de trabajo.
- Identificación de la normativa laboral que afecta a los trabajadores del sector, manejo de los contratos más comúnmente utilizados y lectura comprensiva de los convenios colectivos de aplicación.
- La cumplimentación de recibos de salario de diferentes características y otros documentos relacionados.
- El análisis de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, que le permita evaluar los riesgos derivados de las actividades desarrolladas en su sector productivo y que le permita colaborar en la definición de un plan de prevención para una pequeña empresa, así como en la elaboración de las medidas necesarias para su puesta en funcionamiento.
- La elaboración del Proyecto profesional individual, como recurso metodológico en el aula, utilizando el mismo como hilo conductor para la concreción práctica de los contenidos del módulo.
- La utilización de aplicaciones informáticas y nuevas tecnologías en el aula.

Estas líneas de actuación deben fundamentarse desde el enfoque de “aprender- haciendo”, a través del diseño de actividades que proporcionen al alumnado un conocimiento real de las oportunidades de empleo y de las relaciones laborales que se producen en su ámbito profesional.

En función de las disponibilidades del centro, se han planteado **actividades a través de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación** o el visionado de películas y documentales relacionados con los contenidos tratados.

7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se han visto en el apartado 5, al cual nos remitimos.

8. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

- En cada evaluación habrá dos pruebas escritas teórico-práctica y diferentes actividades. Todas serán puntuadas de 0 a 10.
- Ponderación de la nota final de cada evaluación: el 70% estará representado por la media aritmética de las pruebas escritas teórico-prácticas y el 30% restante estará representado

por la media aritmética de las actividades. No obstante, si se suspendiese la docencia presencial por motivos sanitarios, no habrá pruebas escritas y el 100% de la nota de la evaluación afectada se aplicará sobre la media aritmética de las actividades realizadas durante la misma. En el caso de que ya se hubiese hecho la prueba escrita teórico-práctica antes de la suspensión de la docencia presencial, ésta representará el 70 % de la nota de la evaluación afectada.

- Para aprobar cada evaluación hay que sacar como mínimo un 4 en cada una de las dos pruebas escritas de la misma, de lo contrario no se hará media con la nota que se tenga en las actividades.
- Para aprobar cada evaluación la nota media ponderada de pruebas escritas y actividades deberá ser como mínimo igual a 5.
- Las actividades deberán entregarse obligatoriamente dentro del plazo previamente publicado en la Moodle Centros. Las actividades no entregadas dentro del plazo establecido no serán corregidas ni calificadas, independientemente de cuál sea la causa que se alegue para justificar el retraso en la entrega. No obstante, si una evaluación está suspensa por no haber sido entregadas las actividades necesarias para aprobarla, éstas podrán ser entregadas en la siguiente evaluación o a final de curso y de este modo esa evaluación podrá ser recuperada.
- Las actividades podrán ser entregadas directamente en la Moodle Centros o en papel durante las horas de clase, pero siempre dentro del plazo previamente publicado.
- Toda prueba escrita con menos de 4 deberá ser recuperada.
- Las recuperaciones serán antes de las vacaciones de Navidad y de Semana Santa.
- Los exámenes de recuperación tendrán la misma estructura que los exámenes ordinarios y la nota máxima que se podrá obtener en ellos es 10.
- Habrá una recuperación final en mayo en la que el alumnado sólo tendrá que examinarse de las pruebas que tenga suspensas o entregar las actividades que tenga pendientes. Las pruebas ya aprobadas y las actividades ya entregadas conservarán su nota.
- Si la recuperación de una prueba escrita es suspendida con menos de 4, la evaluación entera estará suspensa, con independencia de la nota que se tenga en las actividades y con independencia de que la otra prueba escrita esté aprobada. No obstante, la prueba escrita aprobada será guardada hasta final de curso y sólo habrá que volver a recuperar la prueba escrita suspensa. En el caso de que una evaluación esté suspensa porque se han aprobado las dos pruebas escritas pero no se han entregado las actividades necesarias para llegar al 5, la evaluación entera estará suspensa, sin perjuicio de que en la siguiente evaluación o a final de curso puedan entregarse las actividades que faltan para aprobarla.
- El alumnado que tenga alguna evaluación suspensa una vez que finalice la 3ª evaluación durante el mes de mayo, deberá acudir a las clases de recuperación que tendrán lugar en las mismas horas asignadas al módulo profesional durante el resto del curso. Durante estas clases se volverán a explicar y repasar cuantas veces sea necesario los temas y los casos prácticos que el alumnado tenga suspensos. Estas clases finalizarán durante el mes de junio, realizándose también este mes el examen final de recuperación sólo de las pruebas escritas teórico-prácticas que se hayan suspendido durante el curso.
- El alumnado que ya haya aprobado el módulo profesional también podrá acudir a las clases de recuperación para reforzar lo aprendido durante el curso y presentarse si lo estima oportuno al examen final de junio para subir nota.
- En el mes de junio habrá otra recuperación final en la que el alumnado sólo tendrá que examinarse de las pruebas que tenga suspensas o entregar las actividades que tenga pendientes. Las pruebas ya aprobadas y las actividades ya entregadas conservarán su nota.

- Para poder hacer una prueba escrita o entregar actividades en fechas diferentes a las establecidas, por motivos médicos o laborales, habrá que entregar un documento oficial que lo justifique.
- La nota final de curso será la media aritmética de las notas finales de todas las evaluaciones.
- Para calcular la nota final de cada evaluación y la nota final de curso se redondeará la nota media que se haya obtenido; por ejemplo, un 5,50 será finalmente un 5 y un 5,51 pasará a ser un 6.
- En el mes de junio el alumnado que lo desee podrá hacer un examen para subir la nota final del curso, siempre que todo el curso esté ya aprobado. El alumnado que se presente al examen para subir nota y lo suspenda o saque en él una nota superior al 5 pero inferior a la nota final que ya tenía, mantendrá como nota final del curso la que ya tenía antes de este examen. El alumnado que se presente al examen para subir nota y mejore la nota final que ya tenía, tendrá como nota final del curso esta nota superior.
- Los criterios antes mencionados también serán aplicables al alumnado repetidor o al que tenga alguno de estos dos módulos profesionales pendiente de cursos anteriores.
- En cada prueba escrita teórico-práctica y en cada actividad en las que se incluyan únicamente los contenidos de una unidad didáctica, la nota final será obtenida aplicando la siguiente ponderación en los resultados de aprendizaje:
 - Unidad didáctica 1: el resultado de aprendizaje 3 ponderará un 100%.
 - Unidad didáctica 2: el resultado de aprendizaje 3 ponderará un 100%.
 - Unidad didáctica 3: el resultado de aprendizaje 3 ponderará un 100%.
 - Unidad didáctica 4: el resultado de aprendizaje 3 ponderará un 100%.
 - Unidad didáctica 5: el resultado de aprendizaje 3 ponderará un 100%.
 - Unidad didáctica 6: el resultado de aprendizaje 3 ponderará un 100%.
 - Unidad didáctica 7: el resultado de aprendizaje 3 ponderará un 100%.
 - Unidad didáctica 8: el resultado de aprendizaje 4 ponderará un 100%.
 - Unidad didáctica 9: el resultado de aprendizaje 2 ponderará un 100%.
 - Unidad didáctica 10: el resultado de aprendizaje 2 ponderará un 100%.
 - Unidad didáctica 11: el resultado de aprendizaje 1 ponderará un 100%.
 - Unidad didáctica 12: el resultado de aprendizaje 1 ponderará un 100%.
 - Unidad didáctica 13: el resultado de aprendizaje 5 ponderará un 100%.
 - Unidad didáctica 14: el resultado de aprendizaje 7 ponderará un 100%.
 - Unidad didáctica 15: el resultado de aprendizaje 6 ponderará un 100%.
- En cada prueba escrita teórico-práctica y en cada actividad en las que se incluyan contenidos de diferentes unidades didácticas, la nota final será obtenida aplicando la siguiente ponderación en los resultados de aprendizaje:
 - El resultado de aprendizaje 1 ponderará un 20%.
 - El resultado de aprendizaje 2 ponderará un 5%.
 - El resultado de aprendizaje 3 ponderará un 20%.
 - El resultado de aprendizaje 4 ponderará un 20%.
 - El resultado de aprendizaje 5 ponderará un 20%.
 - El resultado de aprendizaje 6 ponderará un 5%.
 - El resultado de aprendizaje 7 ponderará un 10%.

9. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

No se suelen dar situaciones de necesidades educativas especiales dadas las exigencias para el acceso al ciclo formativo. No obstante, de aparecer éstas, se tratarán de forma individualizada, teniendo en cuenta las capacidades e intereses del alumnado, pero teniendo siempre como referencia la necesidad de alcanzar unas capacidades mínimas de cara a la obtención del título de técnico o de técnico superior.

Cuando algún alumno/a se ve obligado a faltar a las clases por enfermedad, hospitalización y otra circunstancia independiente de su voluntad y plenamente justificada, es necesario atender a esa realidad que se presenta y adaptarle las tareas y el contenido de la evaluación, correspondiendo ese cometido a la profesora de cada módulo.

Por lo que respecta a la recuperación de los módulos pendientes, es competencia de la profesora que imparte el módulo el presente curso, quien atenderá a los/as alumnos/as en la hora que ese módulo tiene asignado en el horario del curso correspondiente, junto con los/as alumnos/as que por primera vez cursan lo cursan.

10. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Los materiales a utilizar serán muy variados y así utilizaremos los siguientes:

- Libro de texto que se usará como soporte de todas las explicaciones y del que se sacarán las preguntas de los exámenes: "Formación y Orientación laboral" de la editorial "Tu libro de FP".
- Internet: La página Web que utilizaremos como guía será la del Ministerio de Empleo, la de la Seguridad Social, así como la del Instituto de Seguridad e Higiene en el Trabajo, así como aquellas otras que se estimen pertinentes.
- Pizarra.
- Ordenador y cañón para la realización de presentaciones en PowerPoint y otros.
- Compendios y suscripciones de legislación.
- Vídeos.
- Otros: como esquemas, artículos de prensa, revistas especializadas, impresos oficiales, bibliografía del aula.

Las TIC son fundamentales para motivar a los alumnos y mantener actualizados los contenidos, así se va la plataforma Moodle centros, que se convertirá en la principal vía de comunicación y contacto entre alumnado y profesora

11. INDICADORES DE LOGRO SOBRE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y LA PRÁCTICA DOCENTE

La evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje supone el análisis de todo lo realizado durante el curso escolar y sus resultados. Se trata de estudiar si hemos alcanzado los objetivos relativos a:

- A. Contenidos impartidos.
- B. Temporalización.
- C. Actividades.
- D. Grado de consecución de las capacidades terminales de los alumnos.
- E. Participación.

Esta evaluación final va a ser llevada a cabo teniendo en cuenta la experiencia personal de la profesora y las opiniones de los/as alumnos/as reflejadas anteriormente.

Además, dado el carácter dinámico del proceso de enseñanza, en cada momento la profesora se irá planteando si debe efectuar algún cambio metodológico o ajuste a las circunstancias de cada grupo, porque detecte dificultades, falta de motivación, cansancio o resultados no coincidentes con los previstos y esperados.

Al final de curso se harán propuestas de mejora, que se tendrán en cuenta para incluirlas en la programación del curso siguiente.

Al menos trimestralmente se llevará a cabo el seguimiento de la programación, reflejando si ha sido necesaria alguna adaptación a un grupo concreto, poniendo de manifiesto las dificultades y reflejando las posibles actuaciones, ante ellas.

Manilva. 15 de octubre de 2021

PROGRAMACIÓN GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE FOL

1.- INTRODUCCIÓN

- . DATOS IDENTIFICATIVOS DE LOS TÍTULOS IMPARTIDOS EN EL DEPARTAMENTO.

Denominación: **Técnico en Instalaciones Eléctricas y Automáticas.**

Nivel: **Grado Medio.**

ORDEN: **DE 7 DE JULIO DE 2009**

Duración: **2.000 horas.**

Cursos: **2.**

Denominación: **Técnico en Gestión Administrativa.**

Nivel: **Grado Medio.**

ORDEN: **DE 21 DE FEBRERO DE 2011.**

Duración: **2.000 horas.**

Cursos: **2.**

1.2. MARCO NORMATIVO PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL

	Estatal	
Ordenación	<p>Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.</p> <p>Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.</p>	<p>Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.</p> <p>Decreto 436/2008, de 2 de septiembre, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional inicial que forma parte del sistema educativo.</p> <p>Decreto 359/2011, de 7 de diciembre, por el que se regulan las modalidades semipresencial y a distancia de las enseñanzas de Formación Profesional Inicial, de Educación Permanente de Personas Adultas, especializadas de idiomas</p>

		y deportivas, se crea el Instituto de Enseñanzas a Distancia de Andalucía y se establece su estructura orgánica y funcional.
Organización centro	Ley Orgánica 2/2006 , de 3 de mayo, de Educación, modificada por ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.	Decreto 327/2010 , de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. ORDEN de 20 de agosto de 2010 , por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado.
Perfil Profesional	Ley Orgánica 5/2002 de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional que pone en marcha del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional. Real Decreto 1416/2005 de 25 de noviembre, por el que se modifica el Real Decreto 1128/2003, de 5 de septiembre, por el que se regula el Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales. Real Decreto 295/2004 , de 20 de febrero, y modificada en el Real Decreto 109/2008, de 1 de febrero.	<i>(No existe norma/va aplicable a nivel autonómico al no tener competencias nuestra Comunidad Autónoma).</i>
Títulos	Real Decreto 1631/2009 de 30 de octubre , por el que se establece el Título de Técnico en Gestión Administrativa. Real Decreto 177/2008, de 8 de febrero , por el que se regula el Título de Técnico en Instalaciones Eléctricas y Automáticas.	Orden de 21 de noviembre de 2011 por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Título de Técnico en Gestión Administrativa. Orden de 7 de julio de 2009 por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Título de Técnico en Instalaciones Eléctricas y Automáticas.
Evaluación	Título V Real Decreto 1147/2011 , de 29 de julio, por el que se establece la ordenación	Orden de 29 de septiembre de 2010 , por la que se regula la evaluación, certificación,

general de la formación profesional del acreditación y titulación académica del

	sistema educativo.	alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
FCT	Real Decreto 1147/2011 , de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo	ORDEN de 28 de septiembre de 2011 , por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2. CONTEXTO.

Se entiende por contexto el entorno social, histórico y geográfico en el que se realiza la labor docente. Si, obviamente, todos los entornos no son iguales, contextualizar sería, entonces, adaptar el proceso de enseñanza-aprendizaje a las diferentes coyunturas geográficas, históricas y sociales.

Resultan evidentes las diferencias existentes entre el Sur, el Norte o los grandes municipios; entre lo rural y lo urbano o entre una población de aluvión y otra de largo arraigo. Así mismo hay diferencias en las trayectorias y las características de los centros educativos: por la estabilidad de los claustros, por la andadura pedagógica...

Estas diferencias producirán una serie de consecuencias que irían desde las características del alumnado, sus intereses, motivaciones y ritmos de aprendizajes a los recursos disponibles: naturales, patrimoniales, culturales, etc.

El entorno de nuestro instituto es el término municipal de Manilva. Nuestro alumnado de ciclos formativos procede de distintas localidades vecinas como Sabinillas, Casares, o Estepona.

La mayoría de los profesores que imparten clase en los ciclos formativos tienen una amplia experiencia profesional.

En el caso del Departamento de FOL, este es de carácter unipersonal y desde el mismo se intenta llevar una línea en constante comunicación con el resto de Departamentos y muy especialmente con el profesorado con los que se comparten grupos de clase.

2.1. EL CENTRO

Se trata de un instituto grande, con enseñanzas en turnos de mañana, casi profesores y más de 1.000 alumnos, repartidos entre ESO, Bachillerato y Ciclos Formativos de grado medio y FPB.

Los ciclos formativos cuentan con talleres específicos por familias profesionales (Electricidad y Administrativo), con los equipamientos correspondientes para las enseñanzas profesionales.

2.2. ALUMNADO

Debe analizarse a grandes rasgos el alumnado que compone cada grupo, ya que cada profesor toma como referencia de la programación de su módulo profesional el análisis pormenorizado del mismo.

2.3. SECTOR PRODUCTIVO DEL ENTORNO. EMPRESAS.

3. ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO

- Objetivos del departamento en relación a las enseñanzas que imparte

El departamento de Formación y Orientación Laboral persigue los mismos objetivos para el alumnado de las dos familias profesionales, sólo que adaptados a cada una de ellas, a saber:

- 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.
- Reconocer las oportunidades de negocio, identificando y analizando demandas del mercado para crear y gestionar una pequeña empresa.
- Valorar la diversidad de opiniones como fuente de enriquecimiento, reconociendo otras prácticas, ideas o creencias, para resolver problemas y tomar decisiones.
- Reconocer e identificar las posibilidades de mejora profesional, recabando información y adquiriendo conocimientos para la innovación y actualización en el ámbito de su trabajo.

- COMPOSICIÓN DEL DEPARTAMENTO

Este Departamento es unipersonal: Antonio Manuel Salcedo de Lara.

- ENSEÑANZAS: ORGANIZACIÓN ACADÉMICA

- FOL a 1º de GM de Instalaciones
- FOL a 1º de GM de Gestión Administrativa
- EINEM a 2º de GM
- Oratoria y Debate en 2º y 3º de ESO
- Valores Éticos en 2º y 3º de ESO

En las asignaturas de la ESO se aplicarán las programaciones didácticas elaboradas por la Jefa del Departamento de Lengua Castellana y Literatura y por el Jefe del Departamento de Filosofía.

- CALENDARIO DE REUNIONES.

Las reuniones del departamento tendrán lugar los martes a segunda hora de la tarde.

4. INFORMACIÓN RELEVANTE DE LAS ENSEÑANZAS ASIGNADAS AL DEPARTAMENTO.

- Aspectos más significativos de cada uno de los ciclos que se imparten.

En este apartado nos remitimos a las programaciones de los Departamentos de las dos familias profesionales que existen en el Centro (Electricidad y Administración), donde con detalle y

profundo conocimiento tratan este tema.

- Módulos profesionales que imparte el Departamento en los diferentes títulos.

En el primer curso de todos los títulos impartimos FOL.

En el segundo curso de los títulos de la familia profesional de Electricidad se imparte EINEM.

- Criterios para la elaboración de horarios atendiendo a duración, espacios y requisitos

El espacio físico que se requiere para impartir docencia es un aula polivalente con un ordenador con conexión a internet y pizarra digital o cañón para proyectar la pantalla del ordenador. En algunos casos se imparte clase en los talleres de la familia profesional de Electricidad.

La distribución de nuestras horas de docencia con alumnos puede ser una hora diaria o agrupar dos horas al día, pero no es recomendable agrupar más porque pueden cansarse los alumnos y decaer su atención; igualmente debe tenerse en cuenta que nuestros módulos tienen 3 o 4 horas semanales y deben estar al menos en 2 días a la semana para evitar que cuando exista una fecha festiva no se imparta clase esa semana a algún grupo.

5. METODOLOGÍA DIDÁCTICA.

Es aconsejable utilizar una amplia gama de estrategias metodológicas en las que se combinen las de mayor peso expositivo con las de indagación.

La metodología anterior se llevará a cabo a través de los siguientes **criterios metodológicos**:

- El protagonista del proceso de enseñanza-aprendizaje es el alumno, siendo la tarea del profesor la de ejercer de guía, intermediador y facilitador de aprendizajes. De aquí la importancia de desarrollar una metodología activa, participativa, promoviendo el diálogo y la participación.
- La necesidad de elegir situaciones de aprendizaje sugerentes, atractivas y relevantes para el grupo. Es fundamental que los estudiantes se encuentren motivados para que puedan comprometerse de manera activa en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Continuando con el enfoque constructivista del proceso de enseñanza-aprendizaje, partiremos siempre de la idea previa de los alumnos/as para lograr un aprendizaje significativo, que proporcione el relacionar los conocimientos y experiencias vividas, con los nuevos contenidos del módulo. Para ello, comenzaremos cada Unidad Didáctica con un caso práctico inicial que permita diagnosticar los conocimientos previos del alumnado y del que se recojan las ideas previas para poder partir de ellas, adaptar el proceso de enseñanza aprendizaje.
- La finalidad terminal de la Formación Profesional es lograr la inserción laboral del alumnado, por ello, consideramos esencial la potenciación de la aplicación práctica de los nuevos conocimientos que permita al alumno verificar la utilidad y el interés de lo que va aprendiendo y, logre, así, un aprendizaje funcional que le permita trasladar los aprendizajes adquiridos a otros

entornos y situaciones laborales. Por esta razón, se ha incluido en todas las Unidades Didácticas como contenidos procedimentales, la resolución de un gran número de actividades prácticas que se

diseñarán lo más próximo a la realidad y al entorno sociolaboral de alumno.

- La vinculación y contextualización de las actividades realizadas en el aula con el sector propio del título. Para ello, situaremos cada Unidad Didáctica en el sector de la actividad económica para el cual se están formando los alumnos/as y en el entorno más próximo a los mismos (referencias a empresas de su localidad y en las que tendrán la posibilidad de desarrollar su Formación en Centros de Trabajo, e insertarse laboralmente con posterioridad, utilizar siempre datos concretos de organismos e instituciones de la propia localidad, etc.).
- Un proceso de enseñanza que desarrolle el “aprender a aprender”. Uno de los objetivos básicos que debemos proponernos es que el alumno “aprenda a aprender” al ser esta una de las capacidades básicas que debe conocer para enfrentarse al mercado laboral (necesidad de una continua adaptación a los cambios tecnológicos, los cambios de funciones, la movilidad geográfica o a la inestabilidad en el empleo). Para desarrollar esta capacidad, se plantearán actividades que favorezcan la búsqueda autónoma de información o el análisis autónomo de documentación de manera individual o en grupo.
- Los principios de individualización y personalización han de dirigir la labor educativa, teniendo en cuenta la atención a la diversidad como elemento enriquecedor de esa labor. Se atenderán a los diferentes ritmos de aprendizaje de cada alumno, a través del planteamiento de actividades de refuerzo o ampliación cuando sean necesarias, así como trabajos individuales fuera del horario lectivo.
- Para aplicar de una manera adecuada los criterios metodológicos, es fundamental crear en el aula un clima de respeto y escucha. El clima cordial y afectivo del aula condiciona todo el proceso de enseñanza-aprendizaje. Por ello, es esencial trabajar una relación de respeto, aceptación y reconocimiento entre profesora y alumnado. Por otro lado, es importante fomentar la confianza, motivación y participación entre ellos.
- Se tendrá presente la necesidad de favorecer el trabajo en equipo como anticipo de la realidad laboral en la que deben insertarse los alumnos/as, y como medio de desarrollo de actitudes de solidaridad y de participación.
- Este modelo didáctico propuesto ha de entenderse como un modelo abierto y flexible, en el que cabe introducir todas las modificaciones que se crean pertinentes y necesarias y que se pongan de manifiesto a lo largo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

En resumen, se seguirá una metodología activa y participativa que facilite la interacción, fomente la responsabilidad sobre el aprendizaje, asegure la motivación, favorezca la modificación o adquisición de nuevas actitudes, posibilite el desarrollo de habilidades y potencie la evaluación como un proceso de retroalimentación continua.

La diversidad del alumnado y la variedad de contenidos a impartir aconseja utilizar una **amplia gama de estrategias didácticas**, que combinen las de mayor peso expositivo con aquellas de

indagación. El mayor o menor grado de ayuda pedagógica a prestar por la profesora dependerá en gran medida de los conocimientos previos que el alumno posea respecto al nuevo aprendizaje al que

se va a enfrentar y del tipo de contenidos que se va a abordar.

a) **Estrategias expositivas.**

Consistirán en presentar, de forma oral o escrita, los contenidos estructurados de forma clara y coherente, que conecten con los conocimientos de partida del alumnado. Los contenidos que el alumno debe aprender le son presentados explícitamente; necesita asimilarlos de forma significativa, relacionándolos con conocimientos anteriores y encontrando sentidos a las actividades de aprendizaje.

Al inicio de cada unidad didáctica sería útil realizar un debate sobre las cuestiones que plantea el caso práctico inicial que sirva para poner de manifiesto lo que el alumnado conoce o intuye acerca de los nuevos contenidos que se van a desarrollar. Esta información puede obtenerse también oralmente, planteando un torbellino de ideas sobre las cuestiones planteadas o mediante la respuesta individual por parte de cada alumno y la posterior puesta en común por el grupo clase.

Un posible riesgo que puede tener la utilización de estrategias expositivas es que el alumnado aprenda de forma memorística y repetitiva, por lo que es necesario cerciorarse de que los conocimientos adquiridos por los estudiantes se han integrado en su estructura de conocimientos, relacionándolos con los que ya conoce y siendo capaces de transferirlos y/o utilizarlos en diferentes situaciones.

Estas estrategias se pueden ver reforzadas con esquemas o **presentaciones multimedia**.

b) **Estrategias de indagación.**

Este tipo de estrategias requieren la utilización de técnicas de investigación por parte del alumnado, ofreciéndole un protagonismo mayor en la construcción del aprendizaje.

Los objetivos principales de las actividades basadas en la investigación y descubrimiento no suelen ser los aprendizajes conceptuales, sino que cumplen una función muy importante en la adquisición de procedimientos y de actitudes.

A través de las estrategias de indagación se posibilita el acercamiento del alumnado a situaciones reales, nuevas y/o problemáticas que le permitirán aplicar conocimientos ya adquiridos para la realización de nuevos aprendizajes, así como la posibilidad de ofrecer respuestas creativas a la solución de problemas. Todo ello contribuye, a su vez, a fomentar la autonomía en el trabajo de los alumnos y alumnas, así como a la creación de un clima de interrelaciones en el aula.

Existe una tipología variada de actividades o secuencias de acciones que pueden ser más o menos concretas o aplicables a situaciones diferentes. Entre ellas se podrían citar las siguientes:

1. ***Realización de mapas conceptuales.***
2. ***Entrevistas y encuestas.***
3. ***Trabajos monográficos.***
4. ***Análisis de situaciones y/o resolución de problemas.***
5. ***Juegos de rol (role-playing)***, que implican la dramatización o representación por parte del alumnado de diferentes papeles que asumen como propios. El hecho de que el “actor” tenga que defender su postura públicamente favorece las posibilidades de cambio actitudinal.

6. La realización de *debates* a los que da lugar la exposición de cada una de las posturas obliga a exponer sus argumentos de forma rigurosa y a manifestar sus actitudes a favor o en contra

de una determinada situación.

7. *Visitas a empresas e instituciones de interés económico y social.*

8. *Comentario y debates de sentencias y artículos de prensa relacionados con los contenidos.*

Sea cual sea la estrategia de enseñanza, las actividades se irán realizando en los distintos momentos del proceso de enseñanza y aprendizaje para

- El diagnóstico de los conocimientos previos.
- La introducción y desarrollo de nuevos aprendizajes.
- La consolidación de las nuevas ideas y su contraste y relación con los conocimientos previos.

La metodología propuesta en esta programación ha querido favorecer que el alumno/a se forme como ser autónomo, planteándose interrogantes, participando, asumiendo responsabilidades y siendo capaz de tomar decisiones para construir su propio itinerario formativo-profesional.

Uno de nuestros principales objetivos es dotar de recursos y actitudes para el autoaprendizaje y para el aprendizaje a lo largo de toda la vida profesional (“life long learning”), ya que el alumno debe asumir que va a integrarse en un mercado laboral en permanente proceso de cambio y su integración vendrá determinada, en gran medida, por su capacidad de adaptación a dichos cambios.

Para lograr este objetivo es básico orientar la enseñanza hacia unos aprendizajes que relacionen los contenidos teóricos con la práctica, lo que conseguimos a través de los casos prácticos propuestos y de las actividades complementarias propuestas.

Iniciaremos cada una de las unidades didácticas con una **evaluación inicial** de los conocimientos de partida del alumnado, ya que toda intervención educativa ha de tener en cuenta los conocimientos previos de los estudiantes y su interés por saber, solo así se conseguirán **aprendizajes funcionales**, gracias a los cuales los alumnos pueden traducir los contenidos a su propio lenguaje, utilizarlo en otras áreas y aprovechar lo aprendido para seguir aprendiendo. Para que esto sea posible es preciso unir la situación de aprendizaje con sus aplicaciones en situaciones reales y posteriormente en el mundo laboral, tal y como se plantea en las actividades propuestas basadas en casos prácticos tomados de la vida real que realiza un acercamiento de la materia a su futuro profesional.

En ese sentido, la metodología empleada al elaborar esta programación ha tenido en cuenta que aprender es asimilar significados nuevos en un **proceso interactivo** entre el propio alumnado, los contenidos, la profesora y los compañeros o compañeras. De ahí, la importancia de las actividades propuestas en las que se propicia el debate y el trabajo en equipo.

En función de las disponibilidades del centro, se han planteado **actividades a través de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación** o el visionado de películas y documentales relacionados con los contenidos tratados.

6. EVALUACIÓN DEL ALUMNO.

- Procedimiento de evaluación. Los que estén definidos en el proyecto educativo del centro.
- Instrumentos de evaluación.

Al desarrollar cada unidad, se va evaluando la fase correspondiente de cada proyecto, utilizando los siguientes instrumentos de evaluación:

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	UTILIDAD PARA LA EVALUACIÓN
Técnicas de observación (Lista de cotejo o control)	Lista los aspectos que van a ser observados en el desempeño del estudiante. Para poder medir la participación y regularidad en la entrega y asistencia a clase. Voluntariedad al salir a la pizarra para resolución de ejercicios. Registro de las entregas a través de Moodle.
Trabajos de grupo (Mediante una escala de registro, rúbrica o escala de valoración)	Se evalúa la actitud, motivación y participación del alumno en trabajos de grupo y su capacidad para relacionarse con los miembros del mismo. Se evalúa la utilización de sistemas de organización y planificación de tareas dentro del grupo en el desarrollo del trabajo propuesto y en la búsqueda de soluciones adecuadas. Se evalúa el nivel de comunicación entre los miembros del grupo y la capacidad de decisión dentro del grupo. Se evalúa el nivel y calidad del desarrollo de las actividades propuestas. Se evalúa la utilización de aplicaciones informáticas más adecuadas y la búsqueda de información en fuentes diversas.
Exposición oral, disertación oral, argumentaciones orales. (Mediante un guion de la entrevista, diálogo, exposición....)	Se evalúa la creatividad y el diseño de una idea original de problema y su resolución. Asimismo se evalúa la exposición ante los compañeros de las conclusiones, investigaciones y disertaciones sobre temas planteados y coordinados por el profesor.
Autoevaluación (individual). (Mediante un solucionario con los criterios de corrección)	Se evalúa la capacidad de crítica y autocrítica y de valorar el proceso de aprendizaje.
Coevaluación. (Mediante un solucionario con los criterios de corrección)	Se utilizará este instrumento en todas las exposiciones orales, el profesor hará uso del complemento CoRubrics para facilitar la evaluación al alumnado, profesor y obtener los resultados.
Informes/memorias de prácticas y ejercicios.	Se evalúa la capacidad de análisis y de síntesis. Se evalúa la utilización de herramientas informáticas y de búsqueda de información en fuentes diversas. Se evalúa la expresión escrita y la capacidad de formular propuestas acertadas y con actitud de ética y profesionalidad sobre los resultados obtenidos en las prácticas y ejercicios propuestos. Se evalúa la entrega a tiempo y en la fecha acordadas de las diferentes actividades programadas. Se evaluará la correcta resolución de los diferentes ejercicios propuestos, siguiendo los protocolos establecidos para su resolución, como pueden ser toma de datos, representación

	gráfica, planteamiento, cálculos intermedios, aplicación de la fórmula y resolución, así como interpretación del resultado obtenido.
Pruebas prácticas escritas y objetivas individuales. (Mediante un solucionario con los criterios de corrección)	Se evalúan los conocimientos adquiridos en el módulo. Se evalúa la expresión escrita.
Prueba escritas (Mediante un solucionario con los criterios de corrección)	Gran parte de la teoría de las diferentes unidades de trabajo se calificara a través de tipo test. En todas las unidades de trabajo los conceptos principalmente se evaluarán con este instrumento.
Actividades de clase. Ejercicios prácticos individuales. (Mediante la ficha personal, registro de actividades...)	Se evalúan los conocimientos autónomos aplicados y las habilidades desarrolladas en el proceso de enseñanza del módulo, en ejercicios prácticos planteados por el profesor.
Portafolio	Recopilación de todas las producciones del alumnado a lo largo del curso. Permite valorar los progresos, en relación a los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación establecidos previamente.

7. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Teniendo en cuenta la variedad de contenidos y niveles, el profesorado tendrá que realizar un análisis de la motivación de los alumnos, sus intereses y conocimientos previos para determinar cómo va a impartir los contenidos y que actividades se proponen en cada caso.

Al explicar el mismo módulo a ciclos formativos de distintas familias profesionales hay que contextualizar los contenidos a cada una de ellas, poniendo ejemplos y proponiendo ejercicios relacionados con cada sector de actividad para que perciban la enseñanza como personalizada y próxima a sus intereses. Sirva de ejemplo, señalar que cuando se trate la negociación colectiva en cada familia profesional se trabajará con un convenio colectivo de su sector en vigor, que servirá de base para las explicaciones y del que se encargarán ejercicios.

8. ESPACIOS, MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

El departamento se ubica en un espacio físico compartido con la familia profesional de Administración es una habitación, donde hay ordenadores (de uso compartido por todos los profesores) y estanterías cuyos compartimentos se han repartido entre FOL y Administración. El material de oficina también lo compartimos los dos departamentos (Administración y FOL).

Los materiales con los que contamos en el departamento, específicamente para FOL y EINEM son: libros de texto de distintas editoriales, textos legales, guías laborales, de prevención de riesgos, material para emprender y para orientación profesional.

La profesora cuenta con un ordenador, cedido por la Consejería de Educación y todas las aulas cuentan con una pizarra digital o un cañón para proyectar la pantalla. Todos los profesores

utilizamos las TIC para impartir las clases. En unos temas es más intenso el uso de este recurso y en otros menos, dependiendo del contenido y las posibilidades de abordarlo.

Los recursos didácticos que utilizamos son variados y diferentes en FOL y EINEM, por lo que nos remitimos a las correspondientes programaciones de los módulos.

El alumnado adquirirá las competencias relacionadas con los correspondientes módulos a través de la realización de las tareas propuestas. Para realizar estas tareas, se le ofrecerán a lo largo del curso los contenidos y otras referencias externas. Además los cuestionarios y otras actividades propuestas, afianzarán y concretarán el aprendizaje funcional del alumnado.

Se suscitará el debate y la puesta en común de ideas, mediante la participación activa.

Se propiciará que el alumno sea sujeto activo de su propio aprendizaje, intentando igualmente, fomentar el trabajo y la participación.

Se recomienda realizar todos los cuestionarios de las unidades para comprobar el grado de comprensión de los diversos conceptos, así como seguir todas las instrucciones de la profesora.

Se contemplan los siguientes materiales didácticos:

a) Revistas, anuarios y periódico locales y nacionales. (Según los diferentes temas a tratar).

b) Audiovisuales sobre Seguridad y Salud Laboral.

c) **Textos legales:**

A) La Constitución Española.

B) El Estatuto de los Trabajadores.

C) Ley General de Seguridad Social.

D) Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

E) Ley Orgánica de Libertad Sindical.

F) Código de Comercio.

G) Ley de Sociedades de Capital

H) Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas.

I) Código Civil.

J) Normativa Laboral de Reforma del Mercado de Trabajo.

K) Código Penal.

d) Consulta de páginas web, entre otras:

· www.sepe.es

· www.aeat.es

· www.seg-social.es

· www.empleo.gob.es

· www.insht.es

· www.ventanillaempresarial.org

· www.pymes-online.com

· www.ipyme.org

· www.ine.es

· www.emprendedores.es

10. ACTIVIDADES DE LA COMPETENCIA LINGÜÍSTICA Y PROYECTO LECTOR.

Para contribuir al desarrollo de las capacidades de expresión oral y escrita correctas, desde el departamento se corregirán las faltas de ortografía, fomentaremos la lectura, redacción, debate, argumentación y exposición oral.

Así se cuidará que nuestro lenguaje sea preciso y claro, exigiéndole al alumnado la misma forma de expresión.

Los ejercicios que se encomienden a los alumnos serán corregidos en clase en voz alta, con intervención de todos los presentes.

Se recurrirá con frecuencia a los textos legales y noticias de prensa sobre temas de actualidad relacionados con los contenidos para encargar una lectura comprensiva, contestación a unas cuestiones y exposición de todo ello en clase.

El alumnado deberá resolver casos prácticos y exponer las soluciones en clase oralmente.

11. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Durante el presente curso está prevista la realización de las siguientes actividades didácticas y complementarias:

- Prácticas de Reanimación cardio-pulmonar (RCP) a cargo de técnicos del 061.
- Talleres de orientación y búsqueda de empleo utilizando las redes sociales a cargo de un técnico del CADE.
- Charlas de información, concienciación tributaria y empleo público.
- Visitas a diversos organismos públicos para recibir información sobre materias incluidas en el temario de los módulos.
- Visitas a empresas privadas de diversos sectores productivos para que contrasten los alumnos la teoría aprendida en los módulos con la práctica empresarial.
- Campaña de sensibilización en prevención de riesgos laborales.
- Evaluación de riesgos laborales en talleres y laboratorios.
- Talleres y charlas de emprendimiento y búsqueda de empleo.
- Visita a un CADE.
- Visita a los Juzgados de lo Social.
- Charla impartida por algún emprendedor explicando su experiencia.
- Visita a una agencia de colocación y a una ETT.

- Cualesquiera actividades que resulten de interés por estar relacionadas con nuestros módulos o por ser temas transversales (igualdad, mediación, educación en valores...)

13. INDICADORES DE LOGRO SOBRE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y LA PRÁCTICA DOCENTE

En cada sesión de evaluación trimestral se hará una valoración de los siguientes indicadores de logro sobre el proceso de enseñanza:

- Si motiva y logra que el alumnado se esfuerce.
- Si se han empleado los recursos y materiales necesarios
- Si se han logrado los objetivos o resultados de aprendizaje propuestos.
- Si hay un buen ambiente en el aula y una buena relación entre los alumnos/as
- Si las actividades realizadas eran las adecuadas.
- Si la distribución temporal ha sido correcta.
- Si la metodología es la adecuada para el aprendizaje.

Los procesos de enseñanza aprendizaje serán revisados en TRES niveles:

Reflexión Cotidiana: la profesora sobre su propia actuación.

Reflexión trimestral: trimestralmente tras las correspondientes sesiones de evaluación llevadas a cabo, se dedicará un tiempo al análisis de los resultados obtenidos en los diferentes módulos profesionales y asignaturas impartidas, tomándose las medidas que se consideren oportunos para contribuir a la mejora de los mismos.

Dicho análisis contemplará:

- El propio análisis de los resultados de la evaluación.
- Dificultades significativas de aprendizaje más generalizadas.
- Posibles causas.
- Propuestas de mejora.

Análisis final: Memoria de fin de curso del departamento.

Entre otros puntos contemplará, posibles propuestas de matizaciones, modificaciones y nuevas inclusiones a elevar al ETCP (Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica), en cuanto al propio Proyecto Educativo del Ciclo se refiere.

IES LAS VIÑAS

MÁNILVA

DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL

ADAPTACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES A
LA SEMIPRESENCIALIDAD DE LAS CLASES.

ADAPTACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES A
LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES
PRESENCIALES EN EL CENTRO EDUCATIVO
COMO CONSECUENCIA DE LA DECLARACIÓN
DE UN CONFINAMIENTO TOTAL POR EL
COVID-19

A) ADAPTACIONES DE LA PARTE GENERAL DE LA PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO

- **METODOLOGÍA DIDÁCTICA**

Los principios metodológicos se mantienen pero la relación profesora-alumnado y alumnos-alumnos deberá ser telemática, en los casos de semipresencialidad para el alumnado que durante los días correspondientes les

corresponda quedarse en casa, y para la opción de cierre total del centro, por lo que se dificultan las dinámicas de grupo con las que frecuentemente trabajamos, además de que el feedback no es tan inmediato como en las actividades presenciales.

Se utilizará la videoconferencia, proporcionalmente a la carga lectiva de cada módulo, en el caso de cierre total, y tanto la Moodle centros, como el uso del correo electrónico, se presentarán como el medio idóneo en la vía de comunicación profesora- alumnado, en los casos de semipresencialidad y cierre total.

- **EVALUACIÓN**

El calendario de las evaluaciones no se verá afectado por la suspensión de actividades presenciales, ni en las semipresenciales.

Los únicos instrumentos de evaluación que se podrán utilizar ante un confinamiento total, serán las tareas que los alumnos hacen en casa y envían telemáticamente.

En la medida de lo posible también se intentarán, exámenes verbales por videoconferencia, durante el cierre total.

- **MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS**

Principal vía de comunicación y contactos será la plataforma Moodle centros.

EL alumnado deberá para ello disponer de acceso a internet y tener cuentas de correo electrónico actualizadas y en uso.

B) ADAPTACIONES DE LA PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO DE EINEM Y DE FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL, ANTE UN POSIBLE CONFINAMIENTO TOTAL DEL CENTRO.

Estos módulos se imparten a los grupos de 1º y 2º de todos los ciclos formativos de las familias profesionales de Electricidad y Administrativo.

Este departamento ha acordado unos CE imprescindibles dentro de cada RA, que se

marcan en negrita en el siguiente cuadro:

RA1. Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción, y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral para el Técnico en Gestión Administrativa.
- b) Se han determinado las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil del título.
- c) Se han identificado los itinerarios formativos- profesionales relacionados con el perfil profesional del Técnico en Gestión Administrativa.
- d) Se ha valorado la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo.
- e) Se ha realizado la valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes y formación propia para la toma de decisiones.
- f) Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo.
- g) Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título.

RA2. Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.

Criterios de evaluación:

- a) Se han valorado las ventajas de trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil del Técnico en Gestión Administrativa.
- 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.

RA 3. Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.

Criterios de evaluación:

- 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 características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo.
- g) Se ha analizado el recibo de salarios, identificando los principales elementos que lo integran.
- h) Se han identificado las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.
- 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 Gestión Administrativa.
- j) Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos.

RA 4. Determina la acción protectora del sistema de la seguridad social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.

Criterios de evaluación:

- 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 la 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 social, identificando los requisitos.
- g) Se han determinado las posibles situaciones legales de desempleo en supuestos prácticos sencillos.
- h) Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.

RA 5. Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.

Criterios de evaluación:

- 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 del Técnico en Gestión Administrativa.
- 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 el perfil profesional del Técnico en Gestión Administrativa.
- g) Se han clasificado y descrito los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con el perfil profesional del Técnico en Gestión Administrativa.

RA 6. Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en la empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.

Criterios de evaluación:

- 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 a 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 Técnico en Gestión Administrativa.
- g) Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación de una empresa del sector.

RA 7. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando as situaciones de riesgo en el entorno laboral del Técnico en Gestión Administrativa.

Criterios de evaluación:

- a) Se han definido las técnicas de prevención y de protección 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

CRITERIOS DE EVALUACIÓN IMPRESCINDIBLES PARA LA SUPERACIÓN DEL MÓDULO DE EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA.

Igualmente se señalarán en negrita los imprescindibles para la superación del módulo.

RA1.- Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.

- Se ha identificado el concepto de innovación y su relación con el progreso de la sociedad y el aumento en el bienestar de los individuos.
- **Se ha analizado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social.**
- **Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración como requisitos indispensables para tener éxito en la actividad emprendedora.**
- Se ha analizado la capacidad de iniciativa en el trabajo de una persona empleada en una pyme.
- Se ha analizado el desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario que se inicie en el sector.

- **Se ha analizado el concepto de riesgo como elemento inevitable de toda actividad**

empresarial.

- **Se ha analizado el concepto de empresario y los requisitos y actitudes necesarios para desarrollar la actividad empresarial.**
- **Se ha descrito la estrategia empresarial relacionándola con los objetivos de la empresa.**
- **Se ha definido una determinada idea de negocio del ámbito de la electricidad, -según corresponda-, que servirá de punto de partida para la elaboración de un plan de empresa.**

RA2.- Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.

- Se han analizado otras formas de emprender como asociacionismo, cooperativismo, participación, autoempleo.
- **Se ha elegido la forma de emprender más adecuada a sus intereses y motivaciones para poner en práctica un proyecto de simulación empresarial en el aula y se han definido los objetivos y estrategias a seguir.**
- Se han realizado las valoraciones necesarias para definir el producto y/o servicio que se va a ofrecer dentro del proyecto de simulación empresarial.
- **Se han descrito las funciones básicas que se realizan en una empresa y se ha analizado el concepto de sistema aplicado a la empresa.**
- **Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa; en especial: el entorno económico, social, demográfico y cultural.**
- **Se ha analizado la influencia en la actividad empresarial de las relaciones con los clientes, con los proveedores y con la competencia como principales integrantes del entorno específico.**
- **Se han identificado los elementos del entorno de una pyme.**
- Se han analizado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa, y su relación con los objetivos empresariales.
- Se ha analizado el fenómeno de la responsabilidad social de las empresas y su importancia como un elemento de la estrategia empresarial.
- **Se ha elaborado el balance social y se han descrito los principales costes sociales en que incurren las empresas, así como los beneficios sociales que producen.**
- Se han identificado, en empresas relacionadas con el sector prácticas que incorporan valores éticos y sociales.
- Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una pyme.
- **Se ha analizado el entorno, se han incorporado valores éticos y se ha estudiado la viabilidad inicial del proyecto de simulación empresarial de aula.**

RA3.-Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.

- **Se ha realizado un estudio de los recursos financieros y económicos necesarios para el desarrollo del proyecto de simulación empresarial de aula.**
- **Se han analizado las diferentes formas jurídicas de la empresa.**
- **Se ha especificado el grado de responsabilidad legal de los propietarios de la empresa en función de la forma jurídica elegida.**
- Se ha diferenciado el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de la empresa.
- **Se han analizado los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una empresa.**
- Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas para la creación de empresas.
- Se ha incluido en el plan de empresa todo lo relativo a la elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económico-financiera, trámites administrativos, ayudas y subvenciones.
- Se han identificado las vías de asesoramiento y gestión administrativa externos existentes a la hora de poner en marcha una empresa.
- **Se han realizado los trámites necesarios para la creación y puesta en marcha de una empresa, así como la organización y planificación de funciones y tareas dentro del proyecto de simulación empresarial.**

RA4.- Realiza actividades de gestión administrativa y financiera básica de una pyme, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación:

- a) **Se han diferenciado las distintas fuentes de financiación de una empresa u organización.**
- b) **Se han analizado los conceptos básicos de contabilidad, así como las técnicas de registro de la información contable.**
- c) **Se han descrito las técnicas básicas de análisis de la información contable, en especial en lo referente a la solvencia, liquidez y rentabilidad de la empresa.**
- d) **Se han definido las obligaciones fiscales de una empresa relacionada con el sector de**

actividad del ciclo correspondiente.

e) Se han diferenciado los tipos de impuestos en el calendario fiscal.

f) Se ha cumplimentado la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques y otros) para una pyme del sector de actividad del ciclo y se han descrito los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.

g) Se ha incluido la anterior documentación en el plan de empresa.

h) Se han desarrollado las actividades de comercialización, gestión y administración dentro del proyecto de simulación empresarial de aula.

i) Se han valorado los resultados económicos y sociales del proyecto de simulación empresarial.