

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL (FOL)



TÍTULO: TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

NIVEL: GRADO SUPERIOR

MODALIDAD: DUAL-MIXTA

CURSO 1º

DURACIÓN: 2000 HORAS

FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

Referente europeo: CINE-
5b (Clasificación Internacional Normalizada de la
Educación).

HORAS LECTIVAS: 90 H./ CURSO, 3 H. SEMANALES

PROFESORADO:

- 1º GS AFI: Mª José Varona Cantabrana

I.E.S. COMERCIO (LOGROÑO)

INTRODUCCIÓN

La **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE)**, dispone en el artículo 39.6 que el Gobierno, previa consulta a las Comunidades Autónomas, establecerá las titulaciones correspondientes a los estudios de Formación Profesional (FP), así como los aspectos básicos del currículo de cada una de ellas. Esta Ley regula la FP del sistema educativo y la define como un conjunto de ciclos formativos de grado medio y de grado superior, que tienen como finalidad preparar a los alumnos y alumnas para la actividad en un campo profesional y facilitar su adaptación a las modificaciones laborales que puedan producirse en su vida, así como contribuir a su desarrollo personal y al ejercicio de la ciudadanía democrática.

La Ley introduce una mayor flexibilidad en el acceso, así como en las relaciones entre los distintos subsistemas de la formación profesional, al tiempo que fomenta e impulsa el aprendizaje a lo largo de la vida, proporcionando a los jóvenes una educación completa, que abarque los conocimientos y competencias básicas necesarias en la sociedad actual, **estimulando el deseo de seguir aprendiendo y la capacidad de aprender por sí mismos**. Además, ofrece posibilidades a las personas jóvenes y adultas de combinar el estudio y la formación con la actividad laboral o con otras actividades.

La ley 2/2006 modificada por la ley Orgánica 8/2013, dedica su artículo 42 bis, a la formación Profesional Dual.

La **Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la FP**, establece en el artículo 10.1 que la Administración General del Estado determinará los títulos y los certificados de profesionalidad, que constituirán las ofertas de formación profesional referidas al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

El **Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, establece la ordenación general de la FP del sistema educativo** y, define en el artículo 6 la estructura de los títulos de FP tomando como base el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, las directrices fijadas por la Unión Europea y otros aspectos de interés social.

El artículo 13 de este RD establece la formación relacionada con la orientación y relaciones laborales y el desarrollo del espíritu emprendedor: “Todos los ciclos formativos incluirán formación dirigida a conocer las oportunidades de aprendizaje, las oportunidades de empleo, la creación y gestión de empresas y el autoempleo, la organización del trabajo y las relaciones en la empresa, a conocer la legislación laboral básica, la relativa a la igualdad de oportunidades y no discriminación de las personas con discapacidad, así como los derechos y deberes que se derivan de las relaciones laborales, para facilitar el acceso al empleo o la reinserción laboral.

Esta formación se incorporará en uno o varios módulos profesionales específicos, sin perjuicio de su tratamiento transversal, según lo exija el perfil profesional. Los contenidos de estos módulos profesionales estarán enfocados a las características propias de cada familia profesional o del sector o sectores productivos”.

Según establece el **RD 1584/2011, de 4 de noviembre, que determina el título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y sus enseñanzas mínimas**, de conformidad con el RD 1147/2011, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo

La Orden ECD/308/2012 por la que se establece el currículo del ciclo formativo de grado superior correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas.

El Real decreto 1529/2012, desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y establece las bases de la formación profesional dual.

La orden 23/2014, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Técnico superior en Administración y Finanzas y su aplicación en la comunidad autónoma de la Rioja.

Resolución 17/2021, de 16 de junio, de la Dirección General de Formación Profesional Integrada, por la que se autorizan proyectos de Formación Profesional Dual Mixta en distintos centros educativos de La Rioja y se dictan instrucciones de funcionamiento para el curso 2021/2022

Se establece esta programación que será abierta y flexible, y se adaptará a las necesidades, nivel, intereses y capacidades de los alumnos.

El módulo de FOL, de contenidos teórico-prácticos, es de carácter transversal y se imparte en todos los Ciclos Formativos, tanto de grado medio como superior. Con una duración total de 90 horas, se imparte durante 3 horas a la semana en el curso 1º.

OBJETIVOS GENERALES DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

Según el artículo 2 del RD Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, por el que se establece la ordenación general de la FP del sistema educativo, “La FP en el sistema educativo tiene por finalidad preparar a los alumnos y a las alumnas para la actividad en un campo profesional y facilitar su adaptación a las modificaciones laborales que pueden producirse a lo largo de su vida, así como contribuir a su desarrollo personal, al ejercicio de una ciudadanía democrática y al aprendizaje permanente”.

Y en concreto, según el artículo 40 de la LOE, “La FP en el sistema educativo contribuirá a que los alumnos y las alumnas adquieran las capacidades que les permitan:

- Desarrollar la competencia general correspondiente a la cualificación o cualificaciones objeto de los estudios realizados.
- Comprender la organización y las características del sector productivo correspondiente, así como los mecanismos de inserción profesional; conocer la legislación laboral y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.
- Aprender por sí mismos y trabajar en equipo, así como formarse en la prevención de conflictos y en la resolución pacífica de los mismos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social. Fomentar la igualdad efectiva de oportunidades entre hombres y mujeres para acceder a una formación que permita todo tipo de opciones profesionales y el ejercicio de las mismas.
- Trabajar en condiciones de seguridad y salud, así como prevenir los posibles riesgos derivados del trabajo.
- Desarrollar una identidad profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones a la evolución de los procesos productivos y al cambio social.
- Afianzar el espíritu emprendedor para el desempeño de actividades e iniciativas empresariales”.

COMPETENCIA GENERAL DEL CICLO

Según el Real Decreto 1584/2011, y la Orden 23/2014 la competencia general de este título consiste en organizar y ejecutar las operaciones de gestión y administración en los procesos comerciales, laborales, contables, fiscales y financieros de una empresa pública o privada, aplicando la normativa vigente y los protocolos de gestión de calidad, gestionando la información, asegurando la satisfacción del cliente y/o usuario y actuando según las normas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental.

COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES

Según el Real Decreto 1584/2011 y la Orden 23/2014, las competencias profesionales, personales y sociales de este título, vinculadas al módulo de FOL, son:

- 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.
- Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.
- 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.

OBJETIVOS GENERALES

Según el mismo RD1584/2011, los objetivos generales de este ciclo formativo, vinculados al módulo de FOL, son los siguientes:

- Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.
- Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención personal y colectiva, de acuerdo con la normativa aplicable en los procesos de trabajo, para garantizar entornos seguros.
- 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.

UNIDADES DIDÁCTICAS

UD Contrato de trabajo

Objetivo:

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

Contenidos:

- El derecho del trabajo.
- Intervención de los poderes públicos en las relaciones laborales.
- Análisis de la relación laboral individual.
- Determinación de las relaciones laborales excluidas y relaciones laborales especiales
- Modalidades de contrato de trabajo y medidas de fomento de la contratación.
- Derechos y deberes derivados de la relación laboral.
- Condiciones de trabajo. Salario, tiempo de trabajo y descanso laboral
- Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
- Representación de los trabajadores.
- Negociación colectiva como medio para la conciliación de los intereses de trabajadores y empresarios.
- Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del técnico superior en Administración y Finanzas.
- Conflictos colectivos de trabajo.
- Nuevos entornos de organización del trabajo: subcontratación y teletrabajo, entre otros.
 - Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad, beneficios sociales, entre otros.

Actividades de enseñanza- aprendizaje:

- Identificación de la normativa laboral que afecta a los trabajadores del sector, manejo de los contratos más comúnmente utilizados, lectura comprensiva de los convenios colectivos de aplicación.
- Resolución de casos prácticos y cuestionarios sobre el tiempo de trabajo.
- La cumplimentación de recibos de salario de diferentes características y otros documentos relacionados.
- Resolver cuestionarios propuestos.
- Realizar ejercicios prácticos que contemplen elección y realización de contratos de trabajo, realización de despidos, nóminas y finiquitos.
- Realizar ejercicios prácticos sobre excedencias, extinción, y suspensión de contratos.

Temporalización

Está asignado para el módulo un total de 90 horas. El contrato de trabajo 20 horas.

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 causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.
- g) Se ha analizado el recibo de salarios, identificando los principales elementos que lo integran.
- h) Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos.
- i) Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable a un sector profesional relacionado con el título.
- j) Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo.

UD Seguridad Social, Empleo y Desempleo:

Objetivo:

Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones

Contenidos:

- El sistema de la Seguridad Social como principio básico de solidaridad social.
- Estructura del sistema de la Seguridad Social.
- Determinación de las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social: afiliación, altas, bajas y cotización.
- La acción protectora de la Seguridad Social.
- Clases, requisitos y cuantía de las prestaciones.
- Concepto y situaciones protegibles por desempleo.
- Sistemas de asesoramiento de los trabajadores respecto a sus derechos y deberes

Actividades de enseñanza-aprendizaje.

- Resolver cuestionarios propuestos.
- Realización ejercicios prácticos que contemplen averiguar las diferentes prestaciones de la seguridad social.

Temporalización

Está asignado para el módulo un total de 90 horas. La seguridad social, empleo, y desempleo 10 horas.

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.
- h) Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.

UD Evaluación de riesgos profesionales:

Objetivo:

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

Contenidos:

- Importancia de la cultura preventiva en todas las fases de la actividad profesional.
- Valoración de la relación entre trabajo y salud.
- Análisis y determinación de las condiciones de trabajo.
- El concepto de riesgo profesional. Análisis de factores de riesgo.
- La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones de seguridad.

- Análisis de riesgos ligados a las condiciones ambientales.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones ergonómicas y psicosociales.
- Riesgos específicos en el sector de la administración.
- Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse
- de las situaciones de riesgo detectadas.

Temporalización

Está asignado para el módulo un total de 90 horas. Evaluación de riesgos profesionales 15 horas.

Actividades de enseñanza-aprendizaje:

- El análisis de la ley de Prevención de Riesgos Laborales, que le permita la evaluación de los riesgos derivados de las actividades desarrolladas en su sector.
- Realización de trabajos sobre los riesgos más habituales del sector como trabajo con PVD, mobbing y estrés.
- Búsqueda de información en internet sobre AT, y EP.
- Visionados de videos sobre medidas preventivas de diferentes riesgos.

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 superior en Administración y Finanzas.
- 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.
- 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.

UD Planificación de la prevención de riesgos en la empresa:

Objetivo:

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

Contenidos:

- Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- Responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales.
- Gestión de la prevención en la empresa.
- Representación de los trabajadores en materia preventiva.
- 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 pequeña o mediana empresa del sector.

Temporalización

Está asignado para el módulo un total de 90 horas. Planificación de la prevención de riesgos en la empresa 10 horas.

Actividades de enseñanza-aprendizaje:

El análisis de la ley de Prevención de Riesgos Laborales, colaborar en la definición de un plan de prevención para una pequeña empresa, así como las medidas necesarias para su puesta en funcionamiento.

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.

g) Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación en una pequeña y mediana empresa del sector.

UD Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa:

Objetivo:

Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del Técnico superior en Administración y Finanzas.

Contenidos:

- Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva.
- Protocolo de actuación ante una situación de emergencia.
- Primeros auxilios. Urgencia médica. Conceptos básicos.
- Aplicación de técnicas de primeros auxilios.
- Formación a los trabajadores en materia de planes de emergencia.
- Vigilancia de la salud de los trabajadores.

Temporalización

Está asignado para el módulo un total de 90 horas. Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa: 10 horas.

Actividades de enseñanza aprendizaje

- Resolución de cuestionarios propuestos
- Realización de un trabajo sobre prevención de incendios.
- Visualización de videos sobre primeros auxilios y actuación en caso de incendio.

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. Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia.
- c) Se han identificado las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad.
- d) 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.
- e) Se han determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención.

UD Búsqueda activa de empleo:

Objetivo:

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

Contenidos:

- Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional del técnico superior en Administración y Finanzas.
- Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.
- Identificación de itinerarios formativos relacionados con el técnico superior en Administración y Finanzas.
- Responsabilizarse del propio aprendizaje. Conocimiento de los requerimientos y de los frutos previstos.
- Definición y análisis del sector profesional del título de Técnico Superior en Administración y Finanzas.
- Planificación de la propia carrera: Establecimiento de objetivos laborales, a medio y largo plazo, compatibles con necesidades y preferencias.
- Objetivos realistas y coherentes con la formación actual y la proyectada.
- Proceso de búsqueda de empleo en pequeñas, medianas y grandes empresas del sector.
- Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa. Europass, Ploteus.
- Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo.
- Valoración del autoempleo como alternativa para la inserción profesional.
- El proceso de toma de decisiones.
- Establecimiento de una lista de comprobación personal de coherencia entre plan de carrera, formación y aspiraciones.

Temporalización

Está asignado para el módulo un total de 90 horas. Búsqueda activa de empleo: 15 horas.

Actividades de enseñanza-aprendizaje:

- El manejo de las fuentes de información sobre el sistema educativo y laboral, en especial en lo referente a las empresas del sector. La realización de pruebas de orientación y dinámicas sobre la propia personalidad y el desarrollo de las habilidades sociales.
- Consultar en internet diferentes webs de empleo, orientación, autoempleo, como Educastur, mtas.es, servicio riojano de empleo, infojobs, tecnoempleo, FER, ADER,, y webs específicas de fol., entre otras.
- La preparación y realización del currículum vitae (CV) y entrevistas de trabajo.
- Visionado de videos sobre entrevistas de trabajo.

Criterios de evaluación:

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

UD Gestión del conflicto y equipos de trabajo:

Objetivos:

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

Contenidos:

- Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización.
- Clases de equipos en el sector de la administración según las funciones que desempeñan.
- Análisis de la formación de los equipos de trabajo.
- Características de un equipo de trabajo eficaz.
- La participación en el equipo de trabajo. Análisis de los posibles roles de sus integrantes.
- Definición de conflicto: características, fuentes y etapas del conflicto.
- Métodos para la resolución o supresión del conflicto: mediación, conciliación y arbitraje.

Temporalización

Gestión del conflicto y equipos de trabajo: 10 horas.

Actividades de enseñanza aprendizaje:

Ejercicios y dinámicas grupales. Dinámicas de grupo. Visionado de videos sobre reuniones y equipos de trabajo.

Criterios de evaluación:

- a) Se han valorado las ventajas del trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil del técnico superior en Administración y Finanzas.
- b) Se han identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo.
- c) Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces.
- d) Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo.
- e) Se ha reconocido la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones.
- f) Se han identificado los tipos de conflictos y sus fuentes.
- g) Se han determinado procedimientos para la resolución del conflicto.

METODOLOGÍA GENERAL:

Según el artículo 42.3 de la LOE “La formación profesional promoverá la integración de contenidos científicos, tecnológicos y organizativos y garantizará que el alumnado adquiera los conocimientos y capacidades relacionadas con las áreas establecidas en la disposición adicional tercera de la Ley 5/2002, de 19 de junio de Cualificaciones y de la Formación Profesional”.

Por otro lado, el Real decreto 1538/2006 establece en el artículo 18.4 “La metodología didáctica de las enseñanzas de formación profesional integrará los aspectos científicos, tecnológicos y organizativos que en cada caso correspondan, con el fin de que el alumnado adquiera una visión global de los procesos productivos propios de la actividad profesional correspondiente”. Y en su artículo 33 que “se utilizará una metodología flexible y abierta, basada en el autoaprendizaje”

Ha de ser pues activa, favoreciendo que el alumno/a sea protagonista de su propio aprendizaje.

Se propone una metodología basada en la presentación y exposición de los conceptos teóricos básicos de cada unidad de trabajo, así como de los materiales que se van a utilizar en la misma, y el planteamiento de supuestos prácticos para que el alumnado sepa buscar y localizar la información necesaria y resolverlos.

Como complemento a estas actividades, el alumno/a realizará, las actividades o trabajos, tanto individuales como de grupo, que plantee la profesora

Es recomendable enfrentar a los alumnos y alumnas con la simulación de casos prácticos lo más cercanos posible a la realidad laboral, con un grado creciente de dificultad., así como la búsqueda y tratamiento de la información necesaria para resolver diferentes situaciones. Se debe fomentar, en todo momento, la participación activa del alumnado mediante la realización y participación en debates, expresión de las opiniones propias, realización de trabajos individuales y en equipo, etc.

En resumen, se intenta poner en práctica 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.

No olvidar que esta programación será abierta y flexible, y se adaptará a las necesidades, nivel, intereses y capacidades de los alumnos.

Se dispondrán de contenidos en la plataforma Moodle del aula virtual para que puedan acceder y consultar los contenidos, videos, ejercicios... que facilite la profesora a lo largo del curso. Esta herramienta servirá para ser utilizada por aquellos alumnos que deban ser confinados por motivos sanitarios y no puedan acudir a clase de modo presencial durante un periodo de tiempo.

Como este ciclo formativo se encuentra dentro del sistema de FP Dual Mixta, terminada la evaluación del segundo trimestre, los alumnos seleccionados deben incorporarse a la formación dual en la empresa, donde profundizarán en los Resultados de aprendizaje.

Mientras, los alumnos que no realicen la formación en alternancia en la empresa, participarán en un proyecto intermodular que pondrá en práctica todas las competencias adquiridas en el curso. Será obligatoria, la asistencia al aula ordinaria del IES Comercio. Al tratarse de un módulo intermodular de simulación dentro del aula, NO PODRÁ CALIFICARSE SI EL ALUMNO SE AUSENTE de clases, pues las actividades se realizarán dentro del aula.

La parte de prevención será impartida previamente a la incorporación del alumnado a la formación en la empresa con el objeto de que tengan previamente el certificado básico en prevención de riesgos laborales.

El profesor podrá utilizar a lo largo del curso el Aula de Emprendimiento (AEP) y/o el Aula de Tecnología Aplicada (ATecA) del centro, para dotar al alumnado de competencias personales, sociales y profesionales encaminadas a potenciar el emprendimiento y la aplicación de las nuevas tecnologías en la empresa.

RECURSOS Y MATERIALES DIDÁCTICOS:

Los materiales utilizados para el desarrollo de esta programación son:

- Materiales que la profesora facilite a lo largo del curso **en el aula virtual.**
- Páginas web de empleo, orientación, autoempleo, relaciones laborales y salud laboral como insht.es, servicio riojano de empleo, infojobs, tecno empleo, FER, ADER, entre otras.
- Legislación actualizada: Estatuto de los trabajadores, Ley general de la Seguridad Social, Normativa de Prevención de Riesgos Laborales, etc.
- Contratos de trabajo.
- Documentos, y textos divulgativos sobre prevención del I.N.S.H.T. y del Servicio Riojano de Prevención de Riesgos laborales o IRSAL.
- Documentos de búsqueda de empleo: C.V, cartas de presentación, pruebas o test, etc.
- Vídeos, artículos de prensa, etc.

Por otra parte, se estará alerta para identificar cualquier material que se presente circunstancialmente y sea susceptible de ser utilizado con aprovechamiento haciendo hincapié especialmente del uso de las nuevas tecnologías. (Tics).

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

En caso de que la situación sanitaria lo permitiese las actividades propuestas serían las siguientes:

- Visita a alguna empresa de interés del entorno.
- Asistencia al desarrollo de juicios laborales en algún Juzgado de lo Social.
- Charla de algún empresario o gerente de una empresa privada.
- Visita física y/o virtual de los organismos relacionados con el trabajo por cuenta ajena: INEM, Servicio Riojano de empleo, IRSAL, ETTs, ...
- Charla teórico-práctica de Cruz Roja sobre Primeros auxilios.
- Charla de un especialista en temas de búsqueda de empleo.

USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN

El desarrollo de las TIC permite multitud de recursos en materia docente, estrategias didácticas, sistemas de comunicación y distribución de materiales de aprendizaje.

Las TIC van a estar presentes en todas las UT del presente módulo, que facilitan y hacen más ameno el proceso de E-A.

El aula ordinaria está dotada de equipos informáticos y conexión a Internet; de un proyector y una pizarra blanca.

Algunas de las formas de utilización más habituales son: manejo de procesador de textos para la realización de ejercicios prácticos, correo electrónico, navegadores para el uso de Internet, visionado de videos, enciclopedias virtuales, uso de periféricos, plataforma aula virtual Moodle etc.

MEDIDAS PARA ESTIMULAR LA LECTURA

Se leerán y trabajarán tanto artículos de periódico como textos y libros de diferentes temas relacionados con la materia.

LA EVALUACIÓN

1. EVALUACIÓN PROCESO ENSEÑANZA–APRENDIZAJE ALUMNOS

PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Los procedimientos e instrumentos de evaluación que se van a utilizar van a ser variados, dando información concreta sobre lo que se va a evaluar, adaptándose a las distintas aptitudes, necesidades y estilos de aprendizaje del alumnado.

Los procedimientos de evaluación que se van a utilizar son:

- Pruebas teórico-prácticas/exámenes (de desarrollo, tipo test, resolución de casos prácticos, etc.).
- Trabajos individuales y en grupo.
- Observación sistemática del proceso de aprendizaje, a través de ejercicios y actividades de las distintas unidades didácticas señaladas diariamente para su resolución por el alumnado en el aula o en casa
- Participación del alumnado, comportamiento, hábitos de trabajo y seriedad en sus actuaciones.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

- Se realizará al menos una prueba escrita sobre Los contenidos de cada evaluación. Para calificar esta prueba se tendrán en cuenta: los conocimientos, la capacidad de concreción, La forma de expresión, el seguimiento de las pautas indicadas para la resolución y la presentación.

Este apartado supone el 80% de la calificación en cada evaluación.

Para aprobar esta prueba, tendrá que tener una puntuación de cinco sobre diez. Es preciso superar esta prueba para poder superar el módulo.

- Se tendrá en cuenta, además de la prueba o pruebas escritas, la realización de ejercicios y actividades propuestas. Estos se calificarán en función de la corrección en su elaboración, la presentación, la exposición, y la puntualidad en la entrega de los mismos.

En este apartado, se tendrá en cuenta tanto la participación y el trabajo diario tanto en el aula como en casa.

Todo este apartado supone el 20% de la calificación de La evaluación.

- La asistencia a clase es obligatoria. El profesor podrá quitar el derecho a la evaluación continua a aquellos alumnos/as que falten un 10% de las horas anuales del módulo correspondiente establecidas. En este caso, tendrán derecho a una prueba única al final de curso diferente a la de los alumnos que han asistido al curso con normalidad. Además, deberán realizar y entregar todas las actividades propuestas por la profesora a lo largo del curso.
- Si se detecta que el alumno ha copiado en un trabajo o prueba escrita, La calificación de tal trabajo o prueba será cero.

Actividades de refuerzo o Recuperación

Cuando no se haya superado alguna de las evaluaciones del módulo, se llevarán acabo actividades de recuperación y/o refuerzo. La nota de la recuperación de evaluación será como máximo de 5 puntos.

En mayo, antes de realizar la evaluación ordinaria en primera convocatoria, se hará una prueba final para todos aquellos alumnos/as que tuvieran pendiente alguna de las evaluaciones y para los que hayan perdido la evaluación continua ya que estos tienen derecho a un examen por convocatoria, de todos los contenidos del módulo. La nota será la obtenida en el examen.

Los alumnos que no hayan superado el módulo en la primera convocatoria ordinaria de mayo, deberán acceder a la segunda convocatoria ordinaria de junio. La nota será la obtenida en el examen.

Se realizará una prueba en el mes de enero para aquellos alumnos de segundo que tuvieran pendiente el módulo de primero.

2. EVALUACIÓN PROCESO ENSEÑANZA–APRENDIZAJE PROFESOR

Se someterá la práctica docente a una continua observación y, si es necesario, se procederá al cambio o adaptación de lo que estime oportuno. Para ello, se utilizarán varias vías: la confrontación de lo recogido en esta programación con la práctica docente en el aula, el sondeo de opinión entre el alumnado y la opinión y/o experiencias de los otros compañeros de la misma especialidad.

ORGANIZACIÓN DE LA ORIENTACIÓN ESCOLAR, PROFESIONAL Y FORMACIÓN PARA LA INSERCIÓN LABORAL

En cada unidad didáctica se hará hincapié en aquellos aspectos que se relacionan de forma directa con la realidad de la empresa con la finalidad de formar a los alumnos para la inserción laboral.

NECESIDADES Y PROPUESTAS DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

Las necesidades de formación del profesorado deben basarse en la actualización a la legislación, métodos de trabajo en la empresa y en el uso de programas informáticos que ayuden en la resolución de las actividades de enseñanza-aprendizaje

ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Si existiera algún alumno con necesidades educativas especiales, al igual que el resto de alumnos, deberá alcanzar los objetivos mínimos indicados. Para ello se harán adaptaciones curriculares no significativas, para variar el sistema de recibir información, la temporalidad, el material o cualquier otro elemento que fuese necesario.