

PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO
FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL

1º FARMACIA Y PARA FARMACIA

SM011M

CURSO 2023-2024

IES PRADO DE SANTO DOMINGO

PROFESORA: M^a ÁNGELES DOMÍNGUEZ IGLESIAS

ÍNDICE

- 1 INTRODUCCIÓN**
- 2 SECUENCIA DE LOS CONTENIDOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE**
- 3 TEMPORALIZACIÓN**
- 4 DECISIONES METODOLÓGICAS Y DIDÁCTICAS.**
- 5 TRATAMIENTO DE TEMAS TRANSVERSALES**
- 6 RECURSOS MATERIALES Y DIDÁCTICOS**
- 7 PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES DEL ALUMNADO.**
- 8 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN**
- 9 PROCEDIMIENTOS Y ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN DE EVALUACIONES PENDIENTES**
- 10 PROCEDIMIENTOS Y ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN DEL ALUMNADO CON EL MÓDULO DE FOL PENDIENTE DE CURSOS ANTERIORES**
- 11 CRITERIOS DE ACTUACIÓN CON LOS ALUMNOS QUE PIERDAN EL DERECHO A LA EVALUACIÓN CONTINUA**
- 12 PRUEBAS EXTRAORDINARIAS**
- 13 PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN A LOS ALUMNOS Y SUS PADRES O TUTORES EN RELACIÓN CON LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA PARA EL CURSO**
- 14 MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD. MEDIDAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS ADAPTACIONES CURRICULARES**
- 15 PROGRAMA DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.**
- 16 PLAN DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL**
- 17 MEDIDAS PARA EVALUAR LA APLICACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA Y LA PRÁCTICA DOCENTE**

1. INTRODUCCIÓN

Técnico en Farmacia y Parafarmacia, grado medio, 90 horas anuales distribuidas en tres horas semanales durante tres trimestres, para el alumnado del turno diurno que cursa el proyecto propio del centro. En el caso del alumnado del turno vespertino, se imparten dos horas semanales ya que se trata de un ciclo formativo en la modalidad de FCT ampliada. Estas enseñanzas están reguladas por [Real Decreto 1689/2007, de 14 de diciembre](#) y por el [DECRETO 13/2009, de 26 de febrero de la Comunidad de Madrid](#).

Relación del ciclo formativo con el sector productivo

El presente ciclo pretende dar respuesta a las necesidades generales de cualificación de los recursos humanos en la rama sanitaria para tareas en laboratorio.

2. SECUENCIA DE LOS CONTENIDOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEPARTAMENTO: FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL		
MÓDULO: FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL		
Contenidos	Criterios de Evaluación	Resultados de aprendizaje
UT 1: EL DERECHO LABORAL. FUENTES DEL DERECHO LABORAL. 1. El Derecho del Trabajo: fuentes y principios. 2. Análisis y requisitos de la relación laboral individual. 3. Relaciones laborales especiales. 4. Relaciones excluidas. 5. Derechos y deberes derivados de la relación laboral.	1. Se han identificado los conceptos básicos del Derecho del trabajo. 2. Se han distinguido los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y trabajadores. 3. Se han determinado los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral.	1. Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.

DEPARTAMENTO: FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL		
MÓDULO: FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL		
UT 2: EL CONTRATO DE TRABAJO. 1. El contrato de trabajo: concepto, capacidad para contratar, forma y validez del contrato. 2. Modalidades de contrato de trabajo y medidas de fomento de la contratación. El fraude de ley en la contratación laboral. 3. El período de prueba, el tiempo de trabajo y otros aspectos relevantes: análisis en el convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del título del ciclo formativo.	1. Se han clasificado las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos.	1. Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.

DEPARTAMENTO: FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL		
MÓDULO: FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL		
UT 3. EL TIEMPO DE TRABAJO Y LA RETRIBUCIÓN. 1. Jornada laboral: regla general y reglas especiales. El horario. 2. Horas extraordinarias. 3. Descansos. Fiestas laborales. Permisos retribuidos. 4. Medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar. 5. El salario. Clasificación de salarios. 6. Recibo individual justificativo del pago del salario: nómina.	1. Se han valorado las medidas establecidas para la conciliación de la vida laboral y familiar. 2. Se ha analizado el recibo de salarios, identificando los principales elementos que lo integran. 3. Se han determinado los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral.	1. Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.

DEPARTAMENTO: FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL		
MÓDULO: FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL		
UT 4. MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO. 1. La modificación del contrato de trabajo. 2. La suspensión del contrato de trabajo: causas y efectos. 3. La extinción del contrato de trabajo: causas y efectos. 4. Derecho procesal social: ⚡ Plazos de las acciones. ⚡ Conciliación y reclamación previa. ⚡ Órganos jurisdiccionales. ⚡ La demanda y el juicio oral.	1. Se han identificado las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. 2. Se han determinado los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral.	1. Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.

DEPARTAMENTO: FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL		
MÓDULO: FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL		
UT 5. PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES. NEGOCIACIÓN COLECTIVA. CONFLICTOS COLECTIVOS. 1. Participación de los trabajadores en la empresa: delegados de personal y comité de empresa. Elección. Competencias y garantías. 2. Convenio colectivo: concepto, contenido, ámbito y vigencia. Procedimiento negociador. 3. La huelga y el cierre patronal.	1. Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos. 2. Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable al sector. 3. Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo. 4. Se han determinado los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral.	1. Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.

DEPARTAMENTO: FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL		
MÓDULO: FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL		
UT6. LA SEGURIDAD SOCIAL.		
1. Estructura del Sistema de la Seguridad Social: modalidades y regímenes de la Seguridad Social. 2. Principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social: afiliación, altas, bajas y cotización. 3. Acción protectora de la Seguridad Social: contingencias, prestaciones económicas y servicios. 4. La protección por desempleo: situación legal de desempleo, prestación y subsidio por desempleo.	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 la Seguridad Social. 3. Se han identificado los regímenes existentes en el sistema de la 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.	1. Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.

DEPARTAMENTO: FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL		
MÓDULO: FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL		
	7. Se han determinado las posibles situaciones legales 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.	
UT 7. EQUIPOS DE TRABAJO. 1. Equipos de trabajo: concepto, características y fases del trabajo en equipo. 2. La comunicación en los equipos de trabajo: escucha activa, asertividad y escucha interactiva (“feedback”). 3. La inteligencia emocional.	1. Se han valorado las ventajas del trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas. 2. Se han identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo. 3. Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces. 4. Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de	1. Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.

DEPARTAMENTO: FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL

MÓDULO: FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL

4. Ventajas e inconvenientes del trabajo en equipo para la eficacia de la organización.

5. Equipos de trabajo en el sector en el que se ubica el ciclo formativo según las funciones que desempeñan.
Características de eficacia de un equipo de trabajo.

6. La participación en el equipo de trabajo: los roles grupales.

7. Dinámicas de trabajo en equipo.

diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo.

DEPARTAMENTO: FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL		
MÓDULO: FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL		
UT 8. NEGOCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. 1. Conflicto: características, fuentes y etapas. 2. Tipos de conflicto. 3. Métodos para la resolución o supresión del conflicto: conciliación, mediación, negociación y arbitraje. 3. La negociación como medio de superación del conflicto: tácticas, pautas y fases.	1. Se ha realizado la valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes, y formación propia para la toma de decisiones. 2. Se ha reconocido la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones. 3. Se han identificado los tipos de conflictos y sus fuentes. 4. Se han determinado procedimientos para la solución del conflicto.	1. Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.

DEPARTAMENTO: FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL		
MÓDULO: FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL		
UT 9. ORIENTACIÓN PROFESIONAL.		
1. El ciclo formativo: normativa reguladora, nivel académico y profesional. 2. Identificación de itinerarios formativos relacionados con el título del ciclo formativo: acceso, convalidaciones y exenciones. 3. Formación profesional del sistema educativo y formación profesional para el empleo. 4. La formación permanente para la trayectoria laboral y profesional del titulado: Valoración de su importancia. 5. Opciones profesionales: definición y	1. Se ha valorado la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo. 2. Se han identificado los itinerarios formativo-profesionales relacionados con el perfil profesional 3. Se han determinado las aptitudes y actitudes requeridas para su actividad profesional	1. Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.

DEPARTAMENTO: FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL		
MÓDULO: FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL		
análisis del sector profesional del título del ciclo formativo. 6. Carrera profesional en función del análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales: autoconocimiento y potencial profesional.		
UT 10. EL PROCESO DE BÚSQUEDA DE EMPLEO. 1. Empleadores en el sector: empleadores públicos, empleadores privados y posibilidad de autoempleo. 2. Proceso, técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo y selección de personal en empresas pequeñas, medianas y grandes del sector.	1. Se han identificado los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral. 2. Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo. 3. Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título.	1. Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.

DEPARTAMENTO: FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL		
MÓDULO: FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL		
3. Sistema de acceso al empleo público en puestos idóneos para los titulados del ciclo formativo. 4. Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa. 5. Recursos de Internet en el ámbito de la orientación. 6. El proceso de toma de decisiones: definición y fases. 7. Asociaciones profesionales del sector.		

DEPARTAMENTO: FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL		
MÓDULO: FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL		
UT 11. RIESGO PROFESIONAL Y DAÑO PROFESIONAL. PREVENCIÓN DE DAÑOS PROFESIONALES.		
1. Valoración de la relación entre trabajo y salud.	1. Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa.	1. Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.
2. Análisis de factores de riesgo.	2. Se han relacionado las condiciones laborales con la salud de los trabajadores.	
3. Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas: accidentes de trabajo, enfermedades Profesionales, otras patologías derivadas del trabajo.	3. Se han clasificado los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos.	2. Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.
4. Marco normativo básico de la prevención: derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.	4. Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo.	
	5. Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa.	3. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral.
	6. Se han determinado las condiciones de trabajo con significación para la prevención en los entornos de trabajo	

DEPARTAMENTO: FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL		
MÓDULO: FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL		
5. Principios y técnicas de prevención de riesgos laborales. 6. Responsabilidades y sanciones. 7. Los riesgos generales: ✦ 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. 8. Los riesgos específicos del sector. 9. Consideración de los posibles daños a la salud del trabajador.	relacionados. 7. Se han clasificado y descrito los distintos tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, relacionadas con el perfil profesional. 8. Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales. 9. Se han clasificado las distintas formas de gestión de la prevención en la empresa, en función de los distintos criterios establecidos en las normas jurídicas. 10. Se han determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en esta materia. 11. Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos. 12. Se ha valorado la importancia de la existencia de un	

DEPARTAMENTO: FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL		
MÓDULO: FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL		
10. Medidas de protección: ⚡ Medidas de protección colectiva. La señalización de seguridad. ⚡ Medidas de protección individual. Los equipos de protección individual. 11. El Plan de prevención de riesgos laborales: 12. Evaluación de riesgos. 13. Organización y planificación de la prevención en la empresa. 14. El control de la salud de los trabajadores. 15. El Plan de Autoprotección: plan de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.	plan preventivo en la empresa, que incluya la secuenciación de actuaciones que deben ser realizadas en caso de emergencia. 13. Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector. 14. Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación en una pequeña y mediana empresa. 15. 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. 16. Se ha analizado el significado y alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad.	

DEPARTAMENTO: FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL		
MÓDULO: FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL		
16. Protocolo de actuación ante una situación de emergencia. 17. La gestión de la prevención en la empresa: definición conceptual. 18. Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales. 19. Representación de los trabajadores en materia preventiva. 20. Funciones del prevencionista de nivel básico.		

DEPARTAMENTO: FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL		
MÓDULO: FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL		
UT 12. PRIMEROS AUXILIOS		
1. Urgencia médica y primeros auxilios: conceptos básicos.	1. Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia.	1. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral.
2. Clasificación de los heridos según su gravedad.	2. Se han identificado las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad.	
3. Aplicación de las técnicas de primeros auxilios según el tipo de lesión del accidentado.	3. Se han identificado las técnicas básicas de primeros auxilios que han de ser aplicadas en el lugar del accidente ante diversos tipos de daños y la composición y uso del botiquín.	
	4. Se han determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención.	

3. TEMPORALIZACIÓN

<u>Bloque temático</u>	<u>Tiempo estimado</u>
Orientación e inserción laboral	15 horas
Legislación y relaciones laborales	30 horas
Salud laboral	30 horas
Gestión de conflictos y trabajo en equipo	15 horas

4. METODOLOGÍA DIDÁCTICA

La metodología que se va a utilizar es activa, participativa y ágil.

La intervención didáctica deberá partir de los principios básicos que determinan una actuación dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje:

- Conocer el desarrollo de las capacidades y conocimientos previos
- Favorecer la construcción de aprendizajes significativos tanto desde el punto de vista de la materia personal y social
- Desarrollar la capacidad de aprender a aprender (estrategias y habilidades de planificación de su propia actuación de aprendizaje)
- Potenciar el desarrollo de la actividad mental, trabajo individual, en grupo, búsqueda de conexiones entre contenidos
- Favorecer una visión global y coordinada de los procesos productivos en los que debe intervenir alternando dos tipos de estrategias:

a) De exposición:

- planteamientos introductorios
- clasificación de contenidos
- recapitulaciones periódicas

b) De indagación: proporcionando el material que debe ir estructurando el profesor.

Respecto a las actividades relacionadas con el **emprendimiento** cada profesor, en el aula ordinaria y durante las sesiones de su módulo, desarrollará los contenidos correspondientes. Desde la coordinación del APE se propondrá a los profesores de este módulo la posibilidad de

desarrollar “píldoras emprendedoras” en algunas de sus horas lectivas con contenido de APE y con expertos en la materia que, por cuestiones de aforo, se realizarán en el aula de referencia del grupo destinatario.

En el Aula de Emprendimiento y en el salón de actos se desarrollarán talleres (píldoras) de corta y de larga duración, según el contenido a tratar (habilidades personales, sociales y profesionales) y el número de alumnos destinatarios (aforo) realizándose actividades interprofesionales.

Además, el APE será el proyecto que permita fomentar que el alumnado de nuestro centro tenga una experiencia emprendedora durante su formación, buscando que, a largo plazo, el APE se convierta en un polo tecnológico de innovación en nuestro entorno.

5. TRANSVERSALIDAD

El carácter integrador del currículo implica que se han de incorporar a las enseñanzas, además de los contenidos propios del módulo, otros contenidos de carácter transversal orientados a la formación del alumno como persona de cara a su integración en la sociedad.

El artículo 40 de la LOE establece que los alumnos de formación profesional deben aprender a trabajar en equipo, formarse en prevención y resolución de conflictos, fomentar la igualdad efectiva de oportunidades entre hombres y mujeres, así como de las personas con discapacidad, trabajar en condiciones de seguridad y salud, prevenir los riesgos medioambientales, etc.

Asimismo, en la siguiente normativa relacionada con la formación profesional, se reitera la necesidad de favorecer el desarrollo de las competencias transversales:

- La Ley Orgánica 5/2002, de las cualificaciones y de la formación profesional específica.
- El Real Decreto 1147/2011, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.
- El Decreto 63/2019, por el que se regula la ordenación y organización de la formación profesional en la Comunidad de Madrid.
- El Decreto 32/2019, regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.
- La Orden 927/2007, por la que se desarrolla el Plan de Fomento de la Lectura y Bibliotecas Escolares.

Basándonos en este marco legislativo, se programan los objetivos relacionados con los valores transversales y con los planes educativos que se concretan en las tablas que hay a continuación.

Objetivos de los valores transversales y del Plan de Convivencia

-  Fomentar actitudes y hábitos de convivencia y paz.
-  Reconocer y solucionar conflictos de manera pacífica, con especial hincapié en posibles situaciones de acoso.
-  Promover actividades en grupo en las que se coopere, se respete, se comparta, fomentando la iniciativa para organizar y participar en tareas de equipo y la aceptación de las ideas y las soluciones de los demás con espíritu tolerante, y rechazando cualquier discriminación por razón de sexo, identidad sexual, raza, clase social, etc.
-  Desarrollar la paciencia ante las dificultades y los obstáculos imprevistos.
-  Desarrollar el espíritu crítico para superar estereotipos y prejuicios por razón de género.
-  Promocionar el desarrollo personal, equilibrado y cooperativo de todos, con asignación de responsabilidades e intercambio de papeles entre alumnos y alumnas en situaciones de trabajo.
-  Fomentar hábitos de vida saludable: alimentación, descanso, higiene, deporte, etc.
-  Prevenir drogodependencias.
-  Prevenir situaciones de accidente y riesgo en la vida cotidiana y en el ámbito laboral.
-  Utilizar de forma responsable los recursos naturales: agua, fuentes de energía, etc.
-  Reflexionar sobre las repercusiones de la actuación humana sobre el medio natural, dotando de conocimientos y motivación para poner en práctica soluciones en la vida personal y profesional.
-  Valorar el impacto de los avances científicos, analizando críticamente las consecuencias de los mismos sobre los valores morales y culturales vigentes.

Objetivos del Plan de fomento de la Lectura y Bibliotecas Escolares

-  Desarrollar hábitos de lectura y escritura, estimulando la imaginación y el pensamiento crítico.
-  Utilizar la biblioteca y los libros como fuente de información y de ocio.
-  Expresarse correctamente por escrito (valorando la ortografía) y de forma oral, a través de exposiciones (individuales o en grupo), debates, puestas en común, tormentas de ideas, etc.
-  Acercar a los alumnos a las publicaciones en revistas científicas para la difusión de la ciencia.
-  Utilizar otros medios de comunicación escrita: prensa, revistas, etc.

-  Participar en celebraciones y efemérides relacionadas con la lectura.
-  Fomentar la lectura, comprensión y expresión de la terminología específica del módulo, manejando un vocabulario científico rico y variado.
-  Fomentar la lectura comprensiva de noticias, sucesos, búsquedas en Internet, etc., para convertir la información en conocimiento.

Objetivos del Plan global para el desarrollo de las TICs

-  Utilizar Internet para acceder al conocimiento globalizado.
-  Aplicar las TICs al proceso de enseñanza-aprendizaje mediante uso de aulas virtuales, recursos audiovisuales, aplicaciones ofimáticas, etc.

Las actividades de enseñanza-aprendizaje integrarán de forma transversal los contenidos que se detallan a continuación y a los que se asocian las actitudes, valores y hábitos que se pretenden desarrollar en los alumnos:

Valores transversales	Actitudes, valores y hábitos
Fortalecimiento del respeto a los derechos humanos, libertades fundamentales y valores de la sociedad.	Amistad, respeto, cooperación, diálogo, esfuerzo, paciencia, resolución pacífica de conflictos, solidaridad, tolerancia.
Conocimiento y respeto de los valores recogidos en la Constitución Española.	Igualdad, justicia, libertad, pluralismo, participación, respeto, trabajo y esfuerzo.
Educación para la superación de desigualdades por razón de género y prevención de la violencia de género.	Uso de un lenguaje no sexista, colaboración en tareas domésticas y responsabilidades coeducativas.
Adquisición de hábitos de vida saludable y deportiva, y sobre salud laboral.	Hábitos de salud, alimentación sana, higiene, prevención de ETS, de drogodependencias y accidentes.
Educación para la utilización responsable del tiempo libre y del ocio.	Actividad física, control del estrés, uso racional de las tecnologías.
Educación vial y educación para el consumo.	Colaboración, responsabilidad vial, uso de materiales reciclados y de desecho, actitud crítica sobre la

	publicidad.
Educación para el respeto al medio ambiente.	Uso responsable de recursos naturales, sostenibilidad, reciclado de residuos.
Educación para el respeto a la diversidad y la interculturalidad.	Empatía, solidaridad, tolerancia, igualdad, convivencia, respeto, amistad.

6. MATERIALES, TEXTOS Y RECURSOS DIDÁCTICOS

- Medioambientales: Equipamiento necesario para el trabajo en equipo/Biblioteca
- Materiales: Textos legales, económico-empresariales y de divulgación.

El aula ha de permitir la disposición flexible de las mesas para facilitar el trabajo en equipo cuando sea necesario y la realización de debates colectivos. Muchas de las actividades características de esta materia tienen una duración superior a un período lectivo. Por ello, es aconsejable, para facilitar la continuidad del trabajo, poder disponer siempre de la misma aula o espacio.

Es conveniente disponer de un conjunto de materiales de referencia para la consulta y manejo por parte del alumnado. Estos materiales deben corresponder a informaciones y documentos reales y precisos, en relación con los aspectos más significativos en los ámbitos de la información formativa y profesional y la gestión empresarial.

Los alumnos/as dispondrán de un cuaderno y/u hojas foliadas para registrar las actividades, ejercicios y casos prácticos que se realizarán durante el curso.

Tenemos que mencionar la importancia que cobran las nuevas tecnologías, con todas las posibilidades que ofrecen, por lo que se hace necesaria la utilización de Internet, proyectores, programas informáticos, ordenadores...

Requerimos la mejora de las infraestructuras para poder llevar a cabo esta labor, así como la utilización de las aulas adecuadas.

Los profesores pueden utilizar el libro de texto “FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL” de la editorial TuLibrodeFP u otros materiales de elaboración propia.

7.PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Se realizarán tres evaluaciones durante el curso, una por cada trimestre; en cada una de ellas se evaluarán conceptos, procedimientos y observación del alumno en el aula.

En cuanto a las pruebas objetivas consistirán en test de respuestas alternativas o de preguntas teóricas y prácticas sobre conceptos impartidos. Su objeto es medir si se ha logrado a través de las actividades programadas por medio de los procedimientos adecuados los conceptos impartidos. En cada evaluación se realizará al menos un examen, de contenido teórico-práctico.

Promocionarán en la materia aquellos alumnos que superen las evaluaciones del curso y, en su caso, aquellos que al final del mismo hayan conseguido superar las carencias mostradas en las evaluaciones anteriores.

La recogida de información para la evaluación se realizará a lo largo de todo el proceso de enseñanza- aprendizaje. Se utilizarán los siguientes instrumentos de evaluación:

- Observación directa sistemática del proceso de aprendizaje: La observación de la participación de los alumnos cuando se llevan a cabo las actividades en el aula: debates, exposiciones, juegos, role-playing, resolución de casos, etc...

Como instrumento se utilizará una ficha de observación en la que se indicarán los puntos en los que se va a prestar atención: participación, atención y escucha, trabajo personal, trabajo en grupo y orden y limpieza.

- Seguimiento y análisis de los trabajos de los alumnos, fundamentalmente del cuaderno de actividades y de los trabajos puntuales realizados, tanto individualmente como en grupo.

- Pruebas específicas tanto teóricas como prácticas, orales o escritas.

La resolución de cuestionarios o controles permite obtener información, no sólo sobre el progreso de los alumnos, sino también sobre la organización del propio proceso de enseñanza y aprendizaje.

Dado que la evaluación es continua, en caso de detectar problemas en el proceso de aprendizaje, se subsanarán mediante diversas técnicas: actividades de repaso, actividades complementarias, estímulo a la participación.

8.CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

La evaluación se realizará aplicando los siguientes instrumentos:

1.- Exámenes escritos consistentes en el desarrollo de contenidos de las correspondientes unidades de trabajo como realización de pruebas objetivas: **60% de la nota.**

Las pruebas pueden ser de contenido práctico y de contenido teórico práctico, incluyendo la posibilidad de pruebas tipo test. En este último caso las respuestas erróneas restarán como máximo el 50% del valor de las correctas, de todas formas, en cada prueba se pondrá la valoración de cada cuestión. Se penalizarán las faltas de ortografía (0,1 puntos por cada falta de ortografía con un máximo de 1).

2.- El interés y la dedicación en **las tareas de clase y casa**, la ejecución correcta de los ejercicios, ponderando el tiempo de su realización, las intervenciones en las puestas en común de las actividades, los trabajos individuales y en grupo, valorando la originalidad de los mismos. Si se detecta algún trabajo copiado se calificará con 0. A la hora de presentación de trabajos se penalizará con un punto por día de retraso en la entrega de los trabajos y asimismo se penalizarán las faltas de ortografía (0,1 puntos por cada falta de ortografía con un máximo de 1).

Este apartado se valorará con un 30% de la nota.

3.- Observación en el aula, participación, colaboración y orden y limpieza que se valorará con un **10% de la nota.**

Se aplicará la rúbrica siguiente:

ITEMS	1 punto	0,5 puntos	0,25 puntos	0 puntos
PARTICIPACIÓN (C.M. - C.L. - I.E.E.)	Proporciona siempre ideas útiles cuando participa en el grupo y en la discusión en clase. Es un líder definido que contribuye con mucho esfuerzo.	Por lo general, proporciona ideas útiles cuando participa en el grupo y en la discusión en clase. Un miembro fuerte del grupo que se esfuerza.	Algunas veces proporciona ideas útiles cuando participa en el grupo y en la discusión en clase. Un miembro satisfactorio del grupo que hace lo que se le pide.	Rara vez proporciona ideas útiles cuando participa en el grupo y en la discusión en clase. Puede rehusarse a participar.
ATENCIÓN Y ESCUCHA (C.L. - S.C. - A.A.)	Siempre mantiene la atención durante las explicaciones siguiendo las indicaciones y respetando el turno de palabra.	La mayor parte del tiempo mantiene la atención durante las explicaciones siguiendo las indicaciones y respetando el turno de palabra.	Algunas veces mantiene la atención durante las explicaciones siguiendo las indicaciones y respetando el turno de palabra.	Rara vez mantiene la atención durante las explicaciones siguiendo las indicaciones y respetando el turno de palabra.
TRABAJO PERSONAL (S.C. - A.A.)	Se mantiene enfocado en el trabajo que se necesita hacer. Siempre presenta todas sus tareas en el tiempo previsto.	La mayor parte del tiempo se enfoca en el trabajo que se necesita hacer. Presenta la mayoría de sus tareas en el tiempo previsto.	Algunas veces se enfoca en el trabajo que se necesita hacer. Presenta parte de sus tareas aunque no siempre en el tiempo previsto.	Raramente se enfoca en el trabajo que se necesita hacer. No suele presentar sus tareas.
TRABAJO EN GRUPO (S.C. - C.L. - I.I.E.)	Siempre escucha, comparte y apoya el esfuerzo de otros. Trata de mantener la unión de los miembros trabajando en grupo.	Usualmente escucha, comparte y apoya el esfuerzo de otros. No causa "problemas" en el grupo.	A veces escucha, comparte y apoya el esfuerzo de otros, pero algunas veces no es un buen miembro del grupo.	Raramente escucha, comparte y apoya el esfuerzo de otros. Frecuentemente no es un buen miembro del grupo.
ORDEN Y LIMPIEZA (C.E.C. - A.A. - C.M.)	Siempre cuida el orden y la limpieza en sus apuntes, tareas y presentaciones.	Sus tareas, apuntes y presentaciones son correctas en lo referente a orden y limpieza.	Habitualmente sus apuntes, tareas y presentaciones son poco cuidadosas respecto al orden y la limpieza.	Sus apuntes, tareas y presentaciones son caóticos y a veces ilegibles.

9. PROCEDIMIENTOS Y ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN DE EVALUACIONES PENDIENTES

En cada evaluación podrá establecerse la realización de un examen de recuperación en las semanas inmediatamente posteriores a la evaluación, debiendo presentar en todo caso de forma

obligatoria los trabajos si no lo hubiesen presentado o si los presentaron de forma deficiente dentro de las evaluaciones ordinarias, siempre y cuando no hubiesen sido corregidos en clase o se hayan compartido resueltos en el Aula Virtual.

En la convocatoria ordinaria habrá un examen final al que acudirán los alumnos que tengan pendiente alguna o todas las evaluaciones, realizando únicamente la parte del examen correspondiente a la evaluación no superada debiendo presentar en todo caso de forma obligatoria los trabajos si no lo hubiesen presentado o si lo presentaron de forma deficiente dentro de las evaluaciones ordinarias, siempre y cuando no hubiesen sido corregidos en clase o se compartan resueltos en el Aula Virtual.

10 PROCEDIMIENTOS Y ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA EL ALUMNADO CON EL MÓDULO PENDIENTE DE CURSO ANTERIOR

A los alumnos con el módulo pendiente de cursos anteriores se hará un seguimiento entregando al alumno un plan de trabajo que deberá cumplir con las fechas y se le emplaza a una prueba final con los mismos criterios de calificación.

11 CRITERIOS DE ACTUACIÓN CON EL ALUMNADO QUE PIERDE EL DERECHO A EVALUACIÓN CONTINUA

Según las normas de convivencia del centro, el equipo docente decidirá la pérdida de evaluación continua en un módulo concreto de aquellos alumnos que tengan un número de faltas injustificadas superior al 15% del horario lectivo asignado en el currículo a dicho módulo. Según la orden 893/2022, de 21 de abril, los alumnos que pierdan el derecho a la evaluación continua en uno o varios módulos profesionales no serán evaluados en las sesiones de evaluación parcial y, por lo tanto, serán calificados con la expresión “NE” en ellos. Sin embargo, los alumnos mantendrán la obligación de asistencia a las actividades formativas. Este alumnado será evaluado y calificado en las sesiones finales de evaluación ordinaria a partir de los resultados obtenidos en los procesos de evaluación que están referidos en la presente programación. En caso de no aprobar el módulo en la convocatoria ordinaria, dispondrán de la evaluación extraordinaria como el resto de los alumnos. En el caso de alumnos menores de edad que pierdan el derecho a la evaluación continua, se establecerá un procedimiento para informar a las familias de los criterios de calificación en este caso.

12. PRUEBAS EXTRAORDINARIAS

La convocatoria extraordinaria consistirá en una prueba escrita sobre todos los contenidos del módulo.

13 PROCEDIMIENTO PARA QUE EL ALUMNADO Y SUS FAMILIAS CONOZCAN LOS ASPECTOS RELACIONADOS CON LA PROGRAMACIÓN.

El profesor publicará en el aula virtual del módulo la información relativa a estos aspectos. Además, se publicarán en la página web del instituto.

14. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD. MEDIDAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS ADAPTACIONES CURRICULARES.

Las medidas de atención a la diversidad tienen como finalidades básicas:

- Prevenir la aparición o evitar la consolidación de las dificultades de aprendizaje.
- Facilitar el proceso de socialización y autonomía de alumnos y alumnas.
- Asegurar la coherencia, progresión y continuidad de la intervención educativa.
- Fomentar actitudes de respeto a las diferencias individuales.
- Favorecer el desarrollo profesional e inserción laboral del alumno.

Alumnos en desventaja social

Desde nuestro departamento se apoyarán todas las medidas que se desarrollen, bien por iniciativa del centro o a través de la Administración.

También es importante fijar en nuestra programación, nuestro apoyo a las acciones y colaboración con el departamento de Orientación.

Alumnos extranjeros.

El factor que sería clave para nosotros, a efectos de esta programación es que tengan problemas en la comprensión de la lengua. Los demás factores tendrían que ver con su situación de desventaja social que ha sido tratado en el apartado anterior.

Sobre la dificultad con el lenguaje, realizaríamos las adaptaciones necesarias de los materiales curriculares que favorecen el aprendizaje del módulo, a la vez, que de la lengua, con las directrices

marcadas por el departamento a incluir en el proyecto curricular. También, participaremos en las acciones que se promuevan desde el Departamento de Orientación o directamente fuesen desarrolladas por el Claustro o la Comisión de Coordinación Pedagógica.

Alumnos con altas capacidades intelectuales.

Las acciones a programar respecto de estos alumnos no serían exclusivas para nuestro módulo, sino que deberían estar coordinadas con los demás profesores y ser recogidos en el proyecto curricular o seguir las recomendaciones emanadas desde la Comisión de Coordinación Pedagógica o el Departamento de Orientación.

Un problema que plantean estos alumnos es su desinterés ante el aprendizaje por la facilidad para alcanzar los objetivos marcados para el resto del grupo, por lo que conviene marcarles objetivos individuales superiores, a través de actividades de ampliación, más complejas, que les obligue a realizar el esfuerzo necesario que les permita valorar la consecución de resultados.

Alumnos que padecen, temporal o permanentemente, discapacidades físicas, psíquicas, sensoriales, o manifiestan graves trastornos de la personalidad o de conducta

Requieren una atención especializada, con arreglo a los principios de no discriminación y normalización educativa, con la finalidad de conseguir su integración.

Partimos de que las adaptaciones de espacios, tiempos, etc. vienen desarrolladas a través de la Administración o el propio centro educativo, por lo que nos vienen dadas. Es decir, programamos aquello que depende de nuestro departamento.

Respecto de estos alumnos nuestro departamento tendrá diferentes tipos de actuaciones:

Colaborar con el departamento de orientación en la posible detección precoz de las necesidades educativas, aunque por la edad de estos alumnos es muy probable que hayan sido detectadas en anteriores niveles educativos.

Adaptar las actividades, si fuera posible, a sus circunstancias. En todo caso, siempre deberían cubrir las necesidades para la adquisición de la competencia profesional.

Trabajar en la orientación efectiva de estos alumnos, teniendo como meta su integración en una estructura empresarial y de cara al trabajo en equipo.

Favorecer la integración de este alumno en el grupo-aula a través de actividades donde desarrolle un papel reconocido por el grupo y mejore su nivel de autoestima.

En lo referente a **adaptaciones curriculares**, en los Ciclos Formativos no se realizan adaptaciones curriculares significativas, únicamente se pueden realizar adaptaciones de acceso ya mencionadas en párrafos anteriores.

15. PROGRAMA DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.

Las actividades fuera del aula complementan la formación académica del alumno y fijan ideas y conocimientos por eso los profesores del departamento de FOL entiende que una buena práctica sería acompañar a los profesores de las distintas especialidades a las visitas que realizan a las empresas y fábricas, ampliando la información de todo aquello que tiene relación con los módulos de FOL/EIE/RET

El departamento realizará actividades de interés curricular que sean organizadas por cualquier entidad a lo largo del curso, y que aún no conocemos al no estar convocadas en estas fechas (exposiciones, conciertos, ferias, conferencias, actuaciones, etc.)

16. PLAN DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL

En los contenidos del módulo de FOL, que se imparte también durante los dos trimestres de permanencia en el centro educativo, se incluye la orientación profesional, de manera que se trabaja en las unidades correspondientes; para profundizar y hacer más hincapié en la orientación se realizarán más actividades prácticas tales como juegos de rol, dinámicas de grupo, test... para que el proceso de orientación sea lo más activo posible y cercano a los alumnos.

17. MEDIDAS PARA EVALUAR LA APLICACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA Y LA PRÁCTICA DOCENTE

La autoevaluación de la práctica docente se realizará como proceso de reflexión a partir de datos y observaciones, introduciendo los mecanismos correctores apropiados (modificaciones de contenidos, de metodología, de criterios e instrumentos de evaluación de los alumnos, etc.) para que la hagan más eficaz, sin detrimento del nivel de contenidos exigidos para cada módulo.

Los indicadores más apropiados para evaluar la práctica docente son:

En primer lugar:

☐ Grado de cumplimiento de la programación

☐ Resultados académicos de los alumnos

En función de estos resultados académicos:

☐ Metodología utilizada

☐ Preparación de materiales didácticos

☐ Claridad en las exposiciones en las clases

☐ Organización del trabajo en el aula

☐ Oportunidad en la selección, distribución y secuenciación de los contenidos de las distintas unidades didácticas.

☐ Idoneidad de los métodos empleados y de los materiales propuestos.

☐ Adecuación de los criterios de evaluación.

Esta evaluación se realizará en el proceso de seguimiento de la programación y en cada evaluación como resultado del proceso de evaluación.

Se prestará especial atención a los con resultados poco satisfactorios. Cada profesor deberá realizar esa autoevaluación y podrá informar en reunión de Departamento de sus conclusiones.

Como **modelo**, se propone el siguiente ejemplo de ficha de autoevaluación de la práctica docente:

MATERIA:		CLASE:
PROGRAMACIÓN		
INDICADORES DE LOGRO	Puntuación De 1 a 10	Observaciones
Los objetivos didácticos se han formulado en función de los estándares de aprendizaje evaluables que concretan los criterios de evaluación.		
La selección y temporalización de contenidos y actividades ha sido ajustada.		
La programación ha facilitado la flexibilidad de las clases, para ajustarse a las necesidades e intereses de los alumnos lo más posible.		
Los criterios de evaluación y calificación han sido claros y conocidos por los alumnos, y han permitido hacer un seguimiento del progreso de estos.		

La programación se ha realizado en coordinación con el resto del profesorado.		
DESARROLLO		
INDICADORES DE LOGRO	Puntuación De 1 a 10	Observaciones
Antes de iniciar una actividad, se ha hecho una introducción sobre el tema para motivar a los alumnos y saber sus conocimientos previos.		
Antes de iniciar una actividad, se ha expuesto y justificado el plan de trabajo (importancia, utilidad, etc.), y han sido informados sobre los criterios de evaluación.		
Los contenidos y actividades se han relacionado con los intereses de los alumnos, y se han construido sobre sus conocimientos previos.		
Se ha ofrecido a los alumnos un mapa conceptual del tema, para que siempre estén orientados en el proceso de aprendizaje.		
Las actividades propuestas han sido variadas en su tipología y tipo de agrupamiento, y han favorecido la adquisición de las competencias clave.		
La distribución del tiempo en el aula es adecuada.		
Se han utilizado recursos variados (audiovisuales, informáticos, etc.).		
Se han facilitado estrategias para comprobar que los alumnos entienden y que, en su caso, sepan pedir aclaraciones.		
Se han facilitado a los alumnos estrategias de aprendizaje: lectura comprensiva, cómo buscar información, cómo redactar y organizar un trabajo, etcétera.		
Se ha favorecido la elaboración conjunta de normas de funcionamiento en el aula.		

Las actividades grupales han sido suficientes y significativas.		
El ambiente de la clase ha sido adecuado y productivo.		
Se ha proporcionado al alumno información sobre su progreso.		
Se han proporcionado actividades alternativas cuando el objetivo no se ha alcanzado en primera instancia.		
Ha habido coordinación con otros profesores.		
EVALUACIÓN		
INDICADORES DE LOGRO	Puntuación De 1 a 10	Observaciones
Se ha realizado una evaluación inicial para ajustar la programación a la situación real de aprendizaje.		
Se han utilizado de manera sistemática distintos procedimientos e instrumentos de evaluación, que han permitido evaluar contenidos, procedimientos y actitudes.		
Los alumnos han dispuesto de herramientas de autocorrección, autoevaluación y coevaluación.		
Se han proporcionado actividades y procedimientos para recuperar la materia, tanto a alumnos con alguna evaluación suspensa, o con la materia pendiente del curso anterior, o en la evaluación final ordinaria.		
Los criterios de calificación propuestos han sido ajustados y rigurosos.		
Los padres han sido adecuadamente informados sobre el proceso de evaluación: criterios de calificación y promoción, etc.		