ÍNDICE

333Intro

|  |
| --- |
| **A) Introducción****I. Profesorado que imparte el módulo**1. **Normativa aplicable para la elaboración de la programación.**

**III. Justificación del módulo****IV. Objetivos generales del módulo y del departamento didáctico de FOL**1. **Resultados de aprendizaje, contenidos y criterios de evaluación.**
2. **Organización, secuenciación y temporalización de los contenidos en unidades didácticas.**
3. **Metodología didáctica.**
4. **Procedimientos de evaluación del aprendizaje de los alumnos y evaluación inicial.**
5. **Criterios de calificación.**
6. **Actividades de orientación y apoyo encaminadas a la superación de los módulos profesionales pendientes.**
7. **Materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los libros para uso de los alumnos.**
8. **Actividades complementarias y extraescolares que se pretenden realizar desde el Departamento**
9. **Medidas de atención a la diversidad y adaptaciones curriculares para los alumnos que las precisen**
10. **Información sobre el módulo para facilitar al alumnado**
11. **Plan de contingencia**

**M) Procedimientos de evaluación del cumplimiento de las programaciones y del proceso de enseñanza y aprendizaje.****N) Mecanismos de seguimiento y valoración para potenciar los resultados positivos y subsanar las deficiencias observadas** |

Introducción 333Intro

Esta programación corresponde al módulo de Orientación, que se imparte en el segundo curso del Ciclo Formativo de Formación Profesional Básica de Electricidad y Electrónica con una duración de 2000 horas, referente europeo: CINE-3.5.3 , perteneciente a la familia profesional de Electricidad y Electrónica del Instituto de Educación Secundaria Gallicum de Zuera (Zaragoza).

**I. PROFESORADO QUE IMPARTE EL MÓDULO**

Carmen Sancho Martín, profesora de PGA del departamento de Administrativo.

**II. NORMATIVA APLICABLE PARA LA ELABORACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN**

El marco normativo que se ha tenido en cuenta para la elaboración de esta Programación Didáctica es el siguiente:

* **Real Decreto** 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, se aprueban catorce títulos profesionales básicos, se fijan sus currículos básicos y se modifica el Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
* **Orden** ECD/701/2016, de 30 de junio, por la que se regulan los Ciclos formativos de Formación Profesional Básica en la Comunidad Autónoma de Aragón.

**III. JUSTIFICACIÓN DEL MÓDULO**

El módulo profesional de Orientación Laboral tiene la finalidad de formar al alumnado para familiarizarlo con el conjunto de normas que regulan las condiciones de trabajo dentro de su ámbito profesional, además de desarrollar las habilidades sociales necesarias que completen su cualificación profesional y le ayuden en la búsqueda de empleo.

**A) OBJETIVOS GENERALES DEL MÓDULO**

La formación de este módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales del título:

* Desarrollar valores y hábitos de comportamiento basados en principios democráticos, aplicándolos en sus relaciones sociales habituales y en la resolución pacífica de los conflictos.
* Comparar y seleccionar recursos y ofertas formativas existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida para adaptarse a las nuevas situaciones laborales y personales.
* Desarrollar la iniciativa, la creatividad y el espíritu emprendedor, así como la confianza en sí mismo, la participación y el espíritu crítico para resolver situaciones e incidencias tanto de la actividad profesional como de la personal.
* Desarrollar trabajos en equipo, asumiendo sus deberes, respetando a los demás y cooperando con ellos, actuando con tolerancia y respeto a los demás para la realización eficaz de las tareas y como medio de desarrollo personal.
* Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación para informarse, comunicarse, aprender y facilitarse las tareas laborales.
* Desarrollar las técnicas de su actividad profesional asegurando la eficacia y la calidad en su trabajo, proponiendo, si procede, mejoras en las actividades de 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.

**B)** **CONTRIBUCIÓN DEL MÓDULO A LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES DEL CICLO.**

* Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en su actividad laboral, utilizando las ofertas formativas a su alcance y localizando los recursos mediante las tecnologías de la información y la comunicación.
* Cumplir las tareas propias de su nivel con autonomía y responsabilidad, empleando criterios de calidad y eficiencia en el trabajo asignado y efectuándolo de forma individual o como miembro de un equipo.
* Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en su ámbito de trabajo, contribuyendo a la calidad del trabajo realizado.
* Actuar con espíritu emprendedor, iniciativa personal y responsabilidad en la elección de los procedimientos de su actividad profesional.
* 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.

**B) RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADOS A CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

El desarrollo del módulo busca como objetivo para el alumno lograr el cumplimiento de los siguientes resultados de aprendizaje, a los que se asocian sus correspondientes criterios de evaluación, contenidos básicos y unidades didácticas.

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

**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 con su perfil profesional.

c) Se han determinado las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con su perfil profesional.

d) Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo.

e) Se han previsto alternativas de autoempleo.

f) Se ha realizado la valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes y formación propia para la toma de decisiones.

**Contenidos:**

**1.-Análisis de los intereses y motivaciones personales para la carrera profesional.**

 − Identificación de itinerarios formativos relacionados con su sector profesional.

 La demanda de empleo.

− Proceso de búsqueda de empleo

 − Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa.

 − Autoempleo. Viveros de empresas. Cultura emprendedora.

**2. Valora debidamente el trabajo en equipo y aplica sus estrategias.**

**Criterios de evaluación:**

 a) Se han valorado las ventajas del trabajo en equipo frente al trabajo individual.

 b) Se han identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo.

c) Se han identificado la diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros del equipo.

El trabajo en equipo: valoración de ventajas e inconvenientes.

− Técnicas de trabajo en equipo.

 − La gestión de equipos de trabajo: la comunicación y la motivación.

**3. Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.**

**Criterios de evaluación:**

a) Se han determinado los derechos y obligaciones básicas derivadas de la relación laboral.

b) Se han clasificado las principales modalidades de contratación.

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

d) Conoce la hoja de recibo de salarios y los principales elementos que la componen.

 e) Conoce lo que es el Convenio Colectivo, cómo le afecta en su relación laboral, qué son los Sindicatos y el papel que juegan en la sociedad.

f) Sabe las principales causas de extinción del contrato de trabajo.

**Contenidos:**

El contrato de trabajo.

− Modalidades de contrato de trabajo.

 − El salario. La nómina.

 − La ordenación del tiempo de trabajo.

 − La extinción del contrato.

− Los sindicatos y la patronal.

**4. Determina la acción protectora de la Seguridad Social.**

**Criterios de evaluación:**

a) Conoce el papel de la Seguridad Social para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos.

b) Sabe cuáles son las obligaciones del empresario y del trabajador dentro del sistema de Seguridad Social.

c) Conoce las prestaciones básicas que más le pueden afectar del sistema de Seguridad Social.

**Contenidos:**

− La seguridad social.

**C) ORGANIZACIÓN, SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS EN UNIDADES DIDÁCTICAS.**

Los contenidos se distribuirán en unidades didácticas:

**RELACIÓN SECUENCIADA Y TEMPORALIZACIÓN.**

El módulo de Orientación Laboral se impartirá en 29 sesiones. Las unidades didácticas se repartirán en tres trimestres lectivos.

**EVALUACIONES:**

1ª De la Unidad 1 a la 3 aproximadamente.

2ª De la Unidad 4 a la 7 aproximadamente.

3º. De la Unidad 8 a la 10 aproximadamente.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BLOQUE TEMÁTICO** | **UNIDAD DIDÁCTICA** | **SESIONES** | **MES** |
|  | **Presentación del Módulo** | 1 | 1/1 Septiembre |
| **Relaciones Laborales** | **UD. 1. Derechos y deberes laborales.** | 2 | 2/ 2 Septiembre |
| **UD. 2. El contrato de trabajo.** | 2 | 2/2 Octubre |
| **UD. 3. La jornada de trabajo.** | 3 | 1/3 Octubre2/3 Noviembre |
| **UD. 4. El salario y la nómina.** | 3 | 3/3 Noviembre |
| **UD. 5. La extinción del contrato.** | 2 | 2/2 Diciembre |
| **UD. 6. Los sindicatos y la patronal.**  | 1 | 1/1 Enero |
| **UD. 7. La seguridad social.**  | 4 | 2/3Enero1/3 Enero |
| **Oportunidades de Empleo** | **UD. 8. Orientación Laboral.**  | 3 | 3/3 Febrero |
| **UD.9. Empresa e Iniciativa Emprendedora** | 2 | 2/2 Marzo |
| **El trabajo en equipo** | **UD. 10. El trabajo en equipo** | 3 | 2/3 Marzo1/3 Abril |
|  | **EXAMEN 1º. EVALUACIÓN** | 1 | Noviembre |
|  **EXAMEN 2º EVALUACIÓN** | **1** | Febrero |
| **EXAMEN 2º EVALUACIÓN** | **1** | Abril |
| **EXÁMEN FINAL**  | 1 | Junio |
|  | **29** |  |

**RELACIÓN DE UNIDADES DIDÁCTICAS Y CONTENIDOS MÍNIMOS**

**BLOQUE I. RELACIONES LABORALES**

**UD. 1. Derechos y Deberes Laborales**

El Derecho Laboral

**Derechos del trabajador.**

**Deberes del trabajador.**

**UD. 2. El contrato de trabajo**

 **El contrato de trabajo**

 Modalidades de contratos

**El convenio colectivo.**

 **UD. 3. La jornada de trabajo**

 **La jornada ordinaria**

El horario de trabajo

 **Las horas extraordinarias**

 Reducción de jornada

Los permisos retribuidos

 **Las vacaciones y festivos**

**UD. 4. El salario y la nómina**

 El salario

 **La nómina**

**UD. 5. Extinción del contrato**

**Causas de la extinción del contrato**

 El finiquito

**UD. 6. Los sindicatos y la patronal.**

**Sindicatos**

Organizaciones empresariales.

**UD. 7. La Seguridad Social**

 **La Seguridad Social**

 **Prestaciones de la Seguridad Social**

**BLOQUE II. OPORTUNIDADES DE EMPLEO**

**UD. 8. Orientación Laboral**

Nuestra carrera profesional

 **Autoanálisis personal y profesional**

 **Itinerarios formativos y profesionales**

 **La búsqueda de empleo**

 Oportunidades en Europa

 **La carta de presentación**

 **El currículum vitae**

 **La entrevista de trabajo**

 La marca personal o “personal branding”

**UD. 9. Empresa e iniciativa emprendedora**

**BLOQUE IV. TRABAJO EN EQUIPO.**

**UD 10. Equipos de trabajo**

 **Equipo de trabajo**

 Formación de los equipos

 Tipos de equipo de trabajo

 **Eficacia y eficiencia en el trabajo en equipo**

Participación en los equipos: los roles

 Los procesos de influencia del grupo

 El liderazgo

 **Dinámicas de trabajo en equipo**

1. **CONTENIDOS MÍNIMOS**

Los contenidos mínimos son los señalados en negrita.

**Contenidos transversales.**

Junto con los anteriores contenidos y con el fin de proporcionar al alumnado una educación integral, en la que no sólo se atienda a las capacidades cognitivas o intelectuales sino también a valores, tales como la diversidad, la igualdad de oportunidades, el respeto, la tolerancia, etc., se tratarán en el módulo de Orientación Laboral temas o contenidos transversales, que son un conjunto abierto de contenidos referidos a sectores de conocimiento caracterizados por su alta relevancia social y por su relación con la educación en valores, que han sido incluidos en los objetivos generales de las distintas etapas del sistema educativo, y en concreto en la Formación Profesional Básica.

El carácter transversal de estos temas hace que no se puedan asociar a un módulo concreto, ni a un bloque de contenidos específico, sino que deben estar presentes e impregnar el currículo de la Unidad Didáctica, aunque la impregnación no requiere el tratamiento de todos los temas transversales, con uno o dos es suficiente.

Las características de los tres bloques temáticos que integran el módulo de Orientación Laboral favorecen la incorporación de temas transversales, sin necesidad de forzar su encaje, ya que muchos contenidos tienen una relación directa con estos temas transversales, tal y como se muestra en el desarrollo de las Unidades Didácticas.

Se abordarán durante el curso, entre otros, los principios de igualdad de oportunidades entre los sexos, el rechazo a todo tipo de discriminaciones, el fomento de los hábitos de comportamiento democrático, el fomento de valores críticos, educación moral y cívica, educación para la paz, etc. Así, y a modo de ejemplos, la educación por la igualdad se estudiará al tratar las relaciones laborales y el acceso al empleo. Se hará especial referencia al principio Constitucional de no discriminación.

**D) METODOLOGÍA DIDÁCTICA**

La metodología a seguir será participativa y activa permitiendo al alumno el desarrollo de sus capacidades transfiriéndolas a la realidad laboral. Individualizada a partir de actividades abiertas que puedan ser desarrolladas por los alumnos de acuerdo a sus capacidades. Constructiva, de manera que sea el alumno el que construya su propio aprendizaje, proporcionándole situaciones de aprendizaje significativas y funcionales.

Cada unidad didáctica se iniciará a partir de unas preguntas que permitirán al profesor conocer los conocimientos previos de los alumnos, permitiendo de esta manera adaptar los contenidos o proporcionar actividades de refuerzo a aquellos que lo necesiten. A continuación, seguirá una exposición por parte del profesor y la realización de ejercicios prácticos que permitan al alumno una mejor comprensión de los conceptos, a la vez que será un referente para el profesor de que se han asimilado bien por parte del alumno.

Sus contenidos y actividades deben pues, favorecer el desarrollo de destrezas, capacidades y hábitos necesarios para que el alumno participe en la sociedad como un trabajador responsable.

 Los contenidos de este módulo se adaptarán y concretarán en la programación didáctica de principio de curso, al nivel de conocimientos con los que parte el alumnado.

Se procurará que los aprendizajes tengan validez y aplicación a situaciones concretas de la vida real exterior.

Se dará prioridad a los aprendizajes comprensivos sobre los memorizados de forma mecánica. No obstante, este principio no supone prescindir de la memoria como principio metodológico, indispensable para la retención de determinados aprendizajes.

 La adquisición de conocimientos permitirá al alumnado el desarrollo de habilidades y estrategias de aprendizaje que permitan la adquisición de otros conocimientos.

Se fomentará la relación entre alumnos y profesor/alumnos, utilizando el diálogo y la discusión para observar la diversidad de opiniones, aprendiendo a elaborar las suyas propias razonadas, así como a escuchar, comprender y aceptar las ajenas.

**E) PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DE LOS ALUMNOS Y EVALUACIÓN INICIAL.**

1. **EVALUACIÓN DEL ALUMNADO**

La evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje será continua, permitiendo a la profesora la adaptación de los contenidos y actividades al grupo clase y al alumno conocer sus propios progresos.

La evaluación formativa se llevará a cabo a lo largo del proceso de aprendizaje, utilizando primordialmente la observación sistemática del trabajo diario. El objetivo es conocer los progresos, dificultades, bloqueos, etc., que jalonan el proceso de aprendizaje para adaptar las enseñanzas.

La evaluación sumativa se llevará a cabo al finalizar cada fase de aprendizaje, para determinar los tipos y grados de aprendizaje que estipulan las capacidades terminales a propósito de los contenidos trabajados. Se llevará a cabo a través del examen de las producciones tanto individuales como grupales y las pruebas teórico-prácticas propuestas a los alumnos.

**Evaluaciones.**

Se realizará una **evaluación inicial de los alumnos** al comienzo del ciclo formativo, con el fin de detectar el grado de conocimientos del que parten los alumnos y que sirva como ayuda a la profesora para planificar su intervención educativa y mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje.

EVALUACIÓN FINAL Y RECUPERACIÓN.

Los alumnos que no superen la materia correspondiente a alguna evaluación, podrán recuperar la parte pendiente mediante un examen de recuperación en la siguiente evaluación, salvo la 3ª que se recuperará en junio. El alumno que no haya suspendido la materia de la 3ª evaluación y tenga alguna parte suspensa, se presentará al examen de la primera evaluación final de junio de la parte o partes que no haya superado. En caso de no superar las evaluaciones suspendidas en la primera convocatoria final de junio, se seguirán guardando las partes aprobadas para la segunda final de junio

Además, el profesor podrá pedir la realización de determinadas actividades, referidas a los contenidos trabajados.

**INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN**

La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua, formativa e integradora.

Para ello, se utilizarán los siguientes instrumentos de evaluación:

**1. Pruebas o controles escritos**. Conversaré con los alumnos para hacerles entender que estas pruebas, casi siempre consideradas tan impopulares y que les generan gran inquietud, son sólo herramientas útiles para facilitarles el aprendizaje y mejorar los resultados educativos.

3. **Producciones de los alumnos.** A los alumnos, se les hará un seguimiento trimestral del cuaderno de clase o de los apuntes, los trabajos, las actividades.

Realización de actividades individuales. En cada una de las Unidades Didácticas se realizarán actividades y/ o trabajos en forma de preguntas cortas, casos prácticos, prácticas de síntesis del contenido de la Unidad, elaboración de resúmenes o esquemas de algún epígrafe de la Unidad Didáctica o autoevaluación.

Aunque todas las actividades se corregirán, unas se harán de forma individual, otras de forma colectiva y otras entregando la solución de las preguntas para que se las corrija el alumno.

Antes de empezar a corregirlas, la profesora comprobará si se el alumno las ha realizado, haciendo las oportunas anotaciones en su diario de observación.

Realización de actividades en grupo. En las notas de grupo se valorarán la calidad y organización de los trabajos, la claridad de los conceptos, las exposiciones, la participación en los debates, la originalidad, si participa activamente en la dinámica del grupo de trabajo, si se integra bien en diferentes equipos de trabajo y anima y estimula a la realización de actividades, etc.

**4. Observación directa**: en el diario del profesor, se hará un seguimiento del alumno en cuanto a interés, motivación, actitudes, comportamiento, asistencia, participación en clase.

La profesora proporcionará a los alumnos y, en su caso, a los padres o tutores, información sobre los instrumentos de evaluación utilizados para realizar las valoraciones del proceso de aprendizaje.

**F. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN**

Los anteriores instrumentos de evaluación se ponderarán a efectos de calificación, conforme a los criterios expuestos en el siguiente cuadro:

|  |  |
| --- | --- |
| **Instrumentos de Evaluación** | **Ponderación %. 1ª y 2ª. Evaluación**  |
| **Pruebas o controles escritos/orales.**Al menos, dos por trimestre. Puntuación de 1 a 10. Será necesario alcanzar un 4 en cada prueba para poder calcular la nota media.  | 65% |
| **Producciones de los alumnos**: trabajos y actividades individuales o en grupo.  | 20% |
| **Actitud para el trabajo dentro y fuera del aula.** | 15% |

Para la obtención de las notas con los anteriores instrumentos de calificación, se valorarán los siguientes aspectos: exactitud en el resultado, nivel de contenido desarrollado, correcta redacción, uso de vocabulario técnico, faltas ortográficas, organización, presentación, etc.

**Las pruebas escritas y/u orales** tendrán un carácter periódico. Se tiene previsto realizarlas al finalizar cada una, dos o tres Unidades Didácticas, lo que supone, que cada una de estas pruebas abarcará poca materia, favoreciendo, de esta manera, el carácter formativo de la evaluación. Al menos, habrá dos pruebas en cada una de las dos evaluaciones.

Estas pruebas constarán de dos partes:

Parte teórica, que podrá consistir en: preguntas abiertas sobre datos o sobre casos prácticos; preguntas cortas, test o prueba combinando todos o algunos de los anteriores tipos de preguntas.

Parte práctica, con ejercicios similares a los hechos en clase, que podrán versar sobre supuestos prácticos de la Unidad Didáctica.

Se valorarán de 1 a 10 puntos. En cada una de las pruebas escritas/orales (integradas), se indicarán los criterios de calificación y, posteriormente, se comentarán las mismas en clase e incluso, si es preciso, se facilitará a los alumnos las respuestas correctas.

Será necesario alcanzar 4 puntos en cada prueba del trimestre para realizar media entre sí.

Para que el conjunto de las pruebas escritas se considere aprobado, deberá obtenerse una nota media de, al menos, 5 puntos.

En los exámenes de tipo test, habrá sólo una respuesta correcta y no penalizarán las respuestas erróneas.

En caso de no superar la evaluación, se realizará un examen de recuperación que tendrá lugar la primera semana de la evaluación siguiente, en el que el alumno deberá obtener al menos 5 puntos. En la recuperación de la evaluación, se guardará la o las pruebas escritas aprobadas. Si finalmente no se supera la evaluación en la recuperación, al examen final de abril/ junio se acudirá con la evaluación completa.

Para realizar la media aritmética de las evaluaciones, se tendrán en cuenta las notas reales, es decir, con decimales.

Al tenerse que concretar las calificaciones en números enteros, es decir, no caben decimales, los redondeos se harán al alza (al nº entero superior), en función de si el decimal es igual o superior a 0,5. En caso contrario, decimal inferior a 0,5, se redondea a la baja. Para el cálculo de notas medias de evaluaciones o de exámenes parciales se tendrán en cuenta los decimales.

Cada evaluación tendrá su nota, que se obtendrá mediante la integración de los exámenes de las unidades correspondientes, la presentación en formato informático de todas las actividades realizadas en clase, las notas de las actividades diarias del alumnado y la valoración de su actitud.

Los alumnos que no puedan asistir a una prueba, siempre por motivos justificados oficialmente, realizarán dicho examen al final de la evaluación en día y hora que determine el profesor. Si el alumno no justifica la falta no tendrá derecho a la repetición del examen y deberá presentarse al examen de recuperación.

Habrá una recuperación de cada examen no superado en cada evaluación, cuya nota será la que se tendrá en cuenta para obtener la nota de cada evaluación. A dicha recuperación podrán presentarse los alumnos que, aunque aprobados, deseen subir nota, y los alumnos que no hayan podido presentarse a la prueba inicial, sin derecho a una segunda recuperación

**Producciones de los alumnos**: trabajos y actividades individuales o en grupo, solicitadas por la profesora, serán evaluados en función de su calidad, resultado obtenido, organización, correcta redacción, uso de vocabulario técnico y ortografía. Sólo se recogerán y evaluarán los trabajos o actividades que se entreguen en la fecha acordada, salvo que su retraso en la entrega sea debido a causas justificadas. En caso contrario, se calificarán con un 0.

Se podrán pedir trabajos voluntarios para la mejora de la calificación.

Los ejercicios y tareas serán obligatorios para superar la evaluación. De tal manera que si el alumno no presenta los trabajos solicitados, aunque tenga aprobados los exámenes la calificación será de 4 en esa evaluación como máximo. Para recuperarla, bastará con presentar los trabajos, que al ser entregados fuera de plazo, se valorarán con un 5 como nota máxima.

Los trabajos serán puntuados de 1 a 10 y deben presentarse en el plazo indicado por el profesor, aunque si se entregan fuera de plazo el valor máximo del trabajo será de 5 puntos sobre 10 puntos. La entrega de los trabajos podrá hacerse por medios informáticos.

Aquellos alumnos que cometan alguna irregularidad en las pruebas o actividades evaluadas (plagio, copia, intercambio…), obtendrán una calificación de 0 en el examen, práctica, etc, independientemente del resultado matemático que corresponda a la nota media trimestral. Esta calificación hará la media con las otras evaluaciones.

Solamente por enfermedad o trabajo, debidamente justificado, se atenderá al alumno facilitándole el material entregado en su ausencia y la atención necesaria para la comprensión de conceptos y/o ejercicios realizados durante su ausencia.

**Actitud para el trabajo dentro y fuera del aula**.

Se valorará de la siguiente forma:

* La asistencia continuada y la puntualidad evitando las faltas injustificadas.
* La conducta
* Traer a clase el material necesario
* Respeto hacía toda la comunidad educativa, instalaciones y material.

Partiendo de 10 puntos, cada actitud negativa resta 1 punto. Se pueden obtener puntos positivos para compensar los negativos (no traer el material, interrumpir de manera constante, distraer al compañero, etc.), mediante aportación de materiales relacionados con las Unidades Didácticas de cada trimestre.

Se valorará de forma negativa el olvido reiterado del material de clase, sobre todo si es muestra de desinterés del alumno.

**Pérdida del derecho a la evaluación continua.**

El número de faltas de asistencia que determina la pérdida del derecho a la evaluación continua es como máximo del 15%, respecto a la duración total del módulo profesional. De este porcentaje, podrán quedar excluidos los alumnos que cursen las enseñanzas de formación profesional y tengan que conciliar el aprendizaje con la actividad laboral, circunstancia que deberá quedar convenientemente acreditada.

Asimismo, se atenderá a lo normativizado en el Proyecto Curricular y/o en Reglamento de Régimen Interior del IES Gallicum.

Con la pérdida del interesado al derecho a evaluación continua en dicho módulo, se pierde el derecho a ser evaluado de forma "parcial", por trimestres lectivos, por lo que el alumno podrá ser evaluado en una prueba ordinaria final, en la convocatoria de abril/ junio y en segunda convocatoria, en la prueba de septiembre.

Los instrumentos de evaluación a utilizar para estos alumnos serán: la prueba escrita teórico-práctica (100%) y/o las actividades propuestas por la profesora (20%).

**B. EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE.**

También, la práctica docente será objeto de evaluación, utilizando para ello recursos tales como:

* La autoevaluación del profesorado
* Encuestas al alumnado.
* Las reuniones periódicas con el Equipo Docente (en juntas de evaluación y juntas de seguimiento iniciales e intermedias programadas) y con los miembros del Departamento.
* Documento de seguimiento y desarrollo de la programación.
* La valoración diaria durante el desarrollo de las clases, manifestada en el cuaderno de la profesora.

**G. ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN Y APOYO ENCAMINADAS A LA SUPERACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES PENDIENTES**

No procede.

**H. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.**

Se utilizarán apuntes elaborados por la profesora y otros recursos y materiales, tales como:

* Manuales de FOL de distintas editoriales.
* Disposiciones normativas: Estatuto de los Trabajadores, Ley de Prevención de Riesgos Laborales, etc.
* Guía Laboral 2017.
* Documentación de organismos oficiales.
* Periódicos: El País, El Mundo, ABC, etc.
* Revistas y Publicaciones Especializadas: Emprendedores, Actualidad Económica, ERGA FP, Publicación del INST.
* Material Informático: Ordenadores, Impresora, proyector, CDs, programas de simulación, Internet (incluidas las WebQuest, correo electrónico, grupos de noticias, página web del IES, etc.), páginas web, recursos multimedia, presentaciones, etc.
* Materiales audiovisuales.
* Impresos y formularios.
* Cuaderno de observación de la profesora.
* Material curricular: PEC, Decreto por el que se establece el Título, Proyecto Curricular de Ciclo y la Programación del Departamento de FOL.
* Películas: “Fast Food Nation”, “La Cuadrilla”, “El Métod Gronhow”, “El principio de Arquímedes”, “El efecto Iguazú”, etc
* Documentales. “Víctimas de la moda”, “Sicko”…
* Webs relacionadas con el módulo.
* Otros materiales que tengan interés y puedan ser adaptados a la programación didáctica y a las unidades de trabajo.
* Recursos individuales del alumno: 1. Apuntes elaborados de forma conjunta entre alumno-profesora. 2. Fotocopias con material de ampliación o refuerzo o con supuestos o ejercicios prácticos. 3. Cuaderno del Alumno. 4. Lecturas específicas de cada UD. 5. Libros de texto, etc.

**I. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**.

Serán aprovechadas las organizadas por los departamentos de la familia profesional eléctrica para la realización de trabajos relacionados con el módulo, sin perjuicio de proponer y organizar aquellas otras actividades que fuera posible llevar a cabo y convenientes para el desarrollo del módulo, tales como:

Se tiene previsto realizar algunas de las siguientes actividades complementarias y extraescolares:

1. Participación en los talleres del Programa Emprender en la Escuela del Instituto Aragonés de Fomento.

2. Participación en Feria de Empleo y Emprendimiento de la Cámara de Comercio de Zaragoza o cualquier otra de Orientación y Empleo.

3. Charlas de formación y orientación laboral y creación de empresas a través del INAEM o cualquier institución pública o privada.

4. Visita a una empresa, Cámara de Comercio de Zaragoza, un sindicato, juzgados de lo Social, mutua, etc.

**J. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.**

Partiendo del principio metodológico de individualización, las actividades de enseñanza – aprendizaje se adaptarán a las necesidades de los alumnos.

Dado el curso en los que nos encontramos y las características de la materia, la diversidad está integrada en los contenidos, aplicándose por parte del profesorado medidas encaminadas a evaluar itinerarios, establecer grados de especialización, ofertar distintos niveles de contenido y flexibilizar los criterios de evaluación.

Una buena medida para contemplar la diversidad es la correcta selección de actividades y resolución de casos prácticos, que permitirá realizar una adaptación a los niveles e intereses de los alumnos. En este sentido, se proponen actividades de:

* Refuerzo educativo para alumnado con un ritmo lento, actividades para fortalecer los conceptos básicos.
* Trabajo de ampliación para alumnado con un ritmo más acelerado, su objetivo es profundizar en las materias. Se plantean actividades más complejas para mantener el interés tras lograr los objetivos establecidos en la programación.

En Formación Profesional Básica, hay que atender a la diversidad, pero esa atención no permite realizar adaptaciones curriculares significativas, tal como establecer objetivos por debajo de los señalados en el decreto que regula el título. Sólo son viables las adaptaciones curriculares no significativas.

**K. INFORMACIÓN SOBRE EL MÓDULO PARA FACILITAR AL ALUMNADO.**

Esta programación es pública a través de la página web del centro: <http://www.gallicum.es>.

En los primeros días del curso la profesora mostrará a los alumnos en clase la forma de acceder a la misma.

**L. PLAN DE CONTINGENCIA.**

Son numerosas las contingencias que se pueden producir, por lo que se consideran a continuación las que se suelen producir con más frecuencia. En caso de surgir otras, la profesora o el departamento las abordará en el momento oportuno.

**1. Ausencia de la profesora.** Si la ausencia va a afectar tan solo a una sesión de clase se intentará cambiar la hora con el profesor de otro módulo del ciclo. Si lo anterior no fuese posible y la otra compañera con módulos del departamento de FOL estuviera de guardia durante la ausencia de la profesora, será ella quien acuda a sustituirla.

**1.1. Ausencia prevista de la profesora**.

En caso de que la profesora sepa que va a faltar uno o varios días, cumplimentará las hojas de guardia, indicando las actividades que sus alumnos deben realizar en su ausencia.

La profesora entregará al jefe de estudios, junto a la hoja de guardia, las fotocopias y materiales que sean precisos. Además, se prevé como método alternativo el envío de actividades a los alumnos a través del correo electrónico.

**1.2 Ausencia imprevista de la profesora**.

Si por algún motivo la profesora no pudo prever su ausencia, ya que es debida a accidente, enfermedad u algún otro motivo semejante, los alumnos repasaran las unidades didácticas próximas a evaluar o la profesora les indicará por correo electrónico cuáles son las actividades a realizar.

A la vuelta de la profesora, se reorganizará la distribución temporal de contenidos para poder alcanzar todos los resultados de aprendizaje previstos en la programación y así se indicará en el documento mensual de la programación.

Si la ausencia es cubierta por un profesor interino designado por el servicio provincial, a su llegada se le entregará el cuaderno del profesor de la persona sustituida.

**2. Ausencia de un grupo elevado de alumnos**

**2.1. Ausencia debida a alguna actividad extraescolar en la que no participen todos los alumnos.**

Los que queden en clase realizarán actividades de refuerzo o profundización a criterio de la profesora.

**2.2. Ausencia debida a acontecimientos imprevistos: (Nevadas, corte de carreteras, etc.)**

El primer día se impartirá la clase de la manera más normal posible con los alumnos presentes. Se intentará que las actividades realizadas sean las previstas para su realización individual. Al resto de alumnos, el siguiente día se les pedirá la realización de alguna actividad similar a la realizada en clase y que puedan realizar por sí mismos en su casa. Las dudas que puedan surgir en la realización de la misma serán resueltas en clase.

Si el acontecimiento imprevisto se prolonga dos o tres días, se realizarán en clase actividades de refuerzo o profundización indicadas por la profesora.

Si esta circunstancia persiste en el tiempo, se continuaría con los contenidos que correspondiera, procurando hacer llegar por correo electrónico a los alumnos ausentes las actividades que deben realizar en su casa.

Aquellas actividades previstas para la realización en grupo, pero que por estas circunstancias los alumnos no las puedan hacer de forma colectiva, las deberán hacer individualmente cada alumno.

**2.3. Ausencia injustificada de un grupo numeroso de alumnos.**

Se impartirá la clase con normalidad a los alumnos presentes. Al resto, se les exigirá la realización de las actividades que hubiesen hecho sus compañeros, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que procedieran.

**3. Imposibilidad de impartir varias clases por acontecimientos excepcionales e imprevistos (Inundación, incendio, nevada, averías en calefacción o suministro eléctrico, etc.)**

Se reorganizará la temporalización de los contenidos tratando de adaptarla a las horas disponibles. Se pedirá a los alumnos la realización en casa de las actividades que sea necesario para poder alcanzar a final de curso los resultados de aprendizaje previstos.

**4. Ausencia prolongada de un alumno por motivo de enfermedad**.

Si el alumno puede trabajar desde su domicilio, se mantendrá el contacto con él vía telefónica, correo electrónico o a través de algún compañero. Se le irá indicando las páginas del libro de texto que debe leer haciéndole llegar las actividades que debe realizar para que las envíe por el mismo sistema, pudiendo ser éstas las mismas o diferentes que el resto del alumnado. A su vuelta, deberá realizar los exámenes que se hubiesen podido hacer en su ausencia. Si la ausencia va más allá de los límites de la evaluación continua, la profesora decidirá, en cada caso y tras consultar con el tutor, si se busca un método de evaluación alternativo o se procede conforme a lo propuesto para los alumnos que pierden el derecho a la evaluación continua.

**5. Alumnos que no participan en las actividades grupales**.

Aquellos alumnos que no participen en la realización de las actividades grupales por faltar justificadamente varios días seguidos, pero que puedan reincorporarse posteriormente al grupo, se les pedirá que hagan en su lugar un resumen del tema, esquema, mapa conceptual o similar o un examen a criterio de la profesora. Asimismo, el alumnado que falte de forma intermitente o que no participe activamente en la realización de las actividades deberán abandonar el grupo en el que están integrados y realizar de forma individual todas las actividades del curso referidas a otro proyecto de empresa diferente. El resto de alumnos del grupo continuarán con el proyecto que venían realizando.

**M. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN Y DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE**

La funcionalidad y efectividad de las programaciones y su grado de cumplimiento serán evaluados a través de los mecanismos del programa de calidad del centro y de los instrumentos marcados por la normativa vigente.

Así pues, la funcionalidad y efectividad se valorará en la memoria de final de curso del departamento entregada a la CCP. Por su parte, el grado de cumplimento de las programaciones se realiza a través de los seguimientos periódicos establecidos en el programa de calidad que se efectúan mensualmente en reunión de departamento.

La evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje también se efectúa a través de los mecanismos del programa de calidad que se desarrollan mediante cuestionarios objetivos y anónimos pasados a los alumnos y al personal docente y no docente del centro.

**N. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN PARA POTENCIAR LOS RESULTADOS POSITIVOS Y SUBSANAR LAS DEFICIENCIAS OBSERVADAS**

Mecanismos de seguimiento y valoración:

* La observación y valoración diaria del desarrollo de la programación reflejada en el cuaderno del profesor, en el que se recogerán todos aquellos aspectos referidos a cada alumno individualmente que sean necesarios para valorar su esfuerzo y rendimiento: calificaciones de las tareas, participación individual en la realización de las mismas, comportamiento, puntualidad, etc.
* El seguimiento mensual de las programaciones de acuerdo con el programa de calidad. A lo largo del curso, podemos cuantificar el seguimiento y la valoración de la programación, mediante una hoja de seguimiento mensual que se rellena con los contenidos y la temporalización prevista, permitiendo después en dicha hoja anotar el seguimiento real que se está llevando a cabo para poder observar los retrasos, y/o adelantos y anotar sus causas.
* El intercambio de información con los profesores del curso.
* Las reuniones de departamento que una vez al mes se dedican a la valoración del seguimiento del módulo.
* Las sesiones de evaluación.
* Los resultados académicos son las fuentes de información para establecer medidas correctoras, si se cree necesario, y potenciar los resultados positivos cuando así parezca oportuno

Por lo tanto, los mecanismos de seguimiento y valoración que se van a utilizar para potenciar los resultados positivos y detectar las deficiencias en la presente programación son los siguientes:

* Cuaderno del profesor.
* Seguimiento mensual del desarrollo de la programación didáctica.
* Reuniones de departamento y del equipo docente.
* Sesiones de evaluación.
* Resultados académicos.

Además de lo anterior, también, se obtiene información de las encuestas de evaluación de la docencia y de FCT, cumplimentadas por el alumnado.

Al finalizar el curso escolar, se analizarán los procesos y los resultados obtenidos para sacar unas conclusiones que nos permitan la mejora y modificación de la programación didáctica para los siguientes cursos. Este análisis se hará constar en la memoria de final de curso del departamento didáctico.

Teniendo en cuenta todos estos aspectos y considerando que existe un grado de diversidad importante en cuanto al alumnado del ciclo, con respecto a los ritmos y capacidades de aprendizaje, podría ser necesario llevar a cabo adaptaciones metodológicas o en el tipo de actividades. En su caso se propondrán las actividades de refuerzo o ampliación para aquellos alumnos que individualmente se considere necesario.

Cuando se considere necesario, se realizarán también cambios en la secuenciación de los contenidos.

No obstante, y puesto que todos los alumnos matriculados en los ciclos formativos deben alcanzar para superar el módulo las mismas capacidades terminales no se realizarán adaptaciones curriculares significativas.

En el caso de que hubiera algún alumno con necesidades educativas especiales derivados de causas diversas (físicas, principalmente), además de las adaptaciones metodológicas planteadas anteriormente se prestará una especial atención a estos alumnos procurándoles el apoyo que prescriban los informes de los servicios de orientación.