



I.E.S. Núm. 1 “Universidad Laboral” Málaga

Departamento de Prevención y F.O.L

Programación didáctica de Relaciones en el Entorno de Trabajo.

1º CFGS Prevención de Riesgos Profesionales
Curso 2023/24

Programación didáctica Relaciones en el Entorno de Trabajo

1º CFGS Prevención de Riesgos Profesionales

CICLO LOGSE

Profesoras:	M^a del Mar Fernández de Giles
Curso:	2023-2024
	IES Universidad Laboral



ÍNDICE DE LA PROGRAMACIÓN

- 1- **MARCO NORMATIVO. CONTEXTUALIZACIÓN.**
 - 1.1- Marco normativo
 - 1.2- Contextualización
 - 1.2.1- Centro educativo
 - 1.2.2- Realidad socio-económica y cultural del entorno
 - 1.2.3- Grupo clase
- 2- **ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO.**
 - 2.1- Materias y módulos asignados al departamento.
 - 2.2- Miembros del departamento, con indicación de las materias y módulos que imparten y grupo correspondiente
 - 2.3- Materias y módulos pertenecientes al departamento que son impartidas por profesorado de otros departamentos
- 3- **OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO.**
- 4- **PRESENTACIÓN DEL MÓDULO.**
- 5- **MAPA DE RELACIONES CURRICULARES**
- 6- **COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES.**
 - 6.1- Competencia General
 - 6.2- Competencias profesionales, personales y sociales
- 7- **DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE CONTENIDOS.**
 - 7.1- Secuencia de unidades didácticas del módulo y distribución temporal.
 - 7.2- Temporalización.
- 8- **ELEMENTOS TRANSVERSALES**
- 9- **METODOLOGÍA**
- 10- **PROPUESTA DE ACTIVIDADES Y TAREAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.**
- 11- **MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.**
- 12- **PROCEDIMIENTOS, INSTRUMENTOS Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.**
 - 12.1- Procedimientos e instrumentos de evaluación
 - 12.1.1- Procedimientos e instrumentos de la dimensión “evaluación continua”.
 - 12.1.2- Procedimientos e instrumentos de la dimensión “pruebas programadas”.
 - 12.2- Criterios de calificación
 - 12.2.1- Criterios de calificación final.
 - 12.2.2- Criterios de calificación por resultados de aprendizaje y trimestres.
 - 12.2.3- Criterios de calificación de los procesos de recuperación trimestrales.



12.2.4- Programa de refuerzo para la recuperación de aprendizajes no adquiridos (PRANA)

12.2.5- Programa de mejora de las competencias (PMC)

13- MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

13.1- La forma de atención a la diversidad del alumnado.

13.2- Proceso de recuperación trimestral durante el curso.

13.3- Programa de refuerzo para la recuperación de aprendizajes no adquiridos (PRANA)

13.4- Programa de mejora de las competencias (PMC)

14- EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE

ANEXO I



1. MARCO NORMATIVO. CONTEXTUALIZACIÓN.

1.1. Marco Normativo.

El sistema educativo español tiene como norma fundamental la **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE)**, modificada por la **LO 3/2020 de 29 de diciembre (LOMLOE)** y, además de ésta, existe por primera vez una **Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía (LEA)**.

Teniendo como base estas, la **Ley Orgánica 3/2022**, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional, y **Real Decreto 659/2023**, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.; asimismo para la Comunidad Autónoma de Andalucía, existe el **Decreto 436/2008**, de 2 de septiembre, que regula la ordenación y las enseñanzas de la formación profesional inicial.

La programación del presente módulo profesional, **Relaciones en el entorno de trabajo** (64h), pertenece al **Ciclo Formativo de Grado Superior de Prevención de Riesgos Profesionales**, de 2000 horas de duración, correspondiente a la familia profesional de Instalación y Mantenimiento.

- **Real Decreto 1161/2001, de 26 de octubre** por el que se establece el Título de Técnico Superior en Prevención de Riesgos Profesionales y las correspondientes enseñanzas mínimas.
- **Decreto 109/2003, de 22 de abril**, por el que se establecen las enseñanzas correspondientes al Título de Formación Profesional de Técnico Superior en Prevención de Riesgos Profesionales.

1.2. Contextualización

1.2.1. Centro educativo

La presente programación ha sido desarrollada concretamente para un grupo perteneciente al IES nº 1 de Málaga, “Universidad Laboral”, sito en calle Julio Verne número 6.

• **Ubicación**

El Instituto está ubicado en la Urbanización malagueña del Atabal en la calle Julio Verne 6, que pertenece al Distrito municipal del Puerto de la Torre. Este barrio tiene su origen en la construcción de viviendas sociales a principios de los años setenta La Colonia de Santa Inés (actualmente Distrito municipal de Teatinos), así como en otras construcciones posteriores de carácter público: los Ramos, Finca Cabello, Teatinos, el Atabal, etc. es colindante con Finca Cabello, la Residencia Militar “Castañón de Mena”, la Depuradora de Aguas del Ayuntamiento (EMASA) y El Colegio Los Olivos.

• **Dependencias**

El Centro tiene un recinto educativo de 200.000m² (que comparte con la Residencia Escolar Andalucía), en el que se distribuyen siete pabellones educativos, algunas construcciones auxiliares, instalaciones deportivas, gimnasio con aulario y zonas verdes.

• **Oferta educativa**

El Centro oferta las enseñanzas de **Enseñanza Secundaria Obligatoria, Aula Específica de**



Educación Especial, Bachillerato Ciencias, Bachillerato Humanidades y Ciencias Sociales, Bachillerato (Artes (Artes Plásticas, Diseño e Imagen)).

Además, se imparte **Formación Profesional Básica** de Agrojardinería y Composiciones Florales, Cocina y Restauración, Agrojardinería y Composiciones Florales, Arreglo y Reparación de Artículos Textiles y Marroquinería y PEFPB Cocina y Restauración.

En relación a **Formación Profesional Inicial** se imparten los ciclos de **Grado Medio** de: Operaciones de Laboratorio, Gestión Administrativa, Jardinería y Floristería, Cocina y Gastronomía.

Y por último **Formación Profesional de Grado Superior** en: Administración y Finanzas, Gestión Forestal y del Medio Natural, Mediación comunicativa, Fabricación de productos farmacéuticos, biotecnológicos y afines, Prevención de Riesgos Profesionales, Laboratorio de Análisis y de Control de Calidad, Educación y Control Ambiental, Acondicionamiento Físico y Paisajismo y Medio Rural.

- **Perfil del alumnado del centro**

El perfil del alumnado del Centro es muy variado, dada su singularidad, la amplia oferta educativa y la procedencia diversa del alumnado que escolariza. Por lo que se ha optado para establecer dicho perfil partiendo de la consideración de dos colectivos principales según su procedencia: a) alumnado procedente del área de influencia y b) alumnado procedente de fuera de la zona de influencia. Categorizándose este último también según su procedencia: b1) alumnado que cursa enseñanzas específicas de Formación Profesional, b2) alumnado interno perteneciente a la Residencia escolar Andalucía, b3) alumnado de ESO perteneciente a otra zona de influencia y que es transportado al Centro por falta de plazas escolares en su zona, y b4) alumnado con diversidad funcional.

1.2.2. Realidad socio-económica y cultural del entorno

El contexto socio económico y laboral de nuestro centro, referido a su área de influencia, es muy heterogéneo y en parte fuertemente polarizado, con predominio de niveles bajos y medio-bajos de renta, que conviven con rentas medias y medias-altas de las familias con domicilio en la zona más antigua del Atabal y del nuevo barrio de Teatinos. Por lo que la integración entre los distintos núcleos de población del entorno es muy baja y las diferencias, a todos los niveles, acentuadas. Es precisamente el núcleo más antiguo del barrio de la Colonia de Santa Inés junto con la nueva edificaciones de la Finca Cabello los que acogen a vecinos con un menor nivel social y cultural y con recursos económicos más escasos.

Además el Centro escolariza un buen número de alumnado (aproximadamente el 40% del total) procedente de otras zonas educativas en las que también la realidad socio-económica es muy dispar y del que no se disponen de datos consolidados.

En la zona de influencia, la composición familiar es la tradicional, que conviven con otras composiciones como parejas separadas, parejas de hecho, etc. Detectándose, de la lectura de los cuestionarios personales y las observaciones de los tutores, un aumento progresivo de situaciones de separación o divorcio matrimonial. Constituyendo por su número un factor de influencia a considerar en el análisis de resultados tanto académicos como de convivencia en el primer ciclo de ESO.



1.2.3. Grupo clase

La presente programación se contextualiza tomando como referencia la evaluación inicial del alumnado.

Nuestro curso está formado por 20 alumnos/as en total, 3 de los cuales son mujeres y 17 son hombres; con edades entre 17 y 52 años. Existen diferentes procedencias académicas algunos proceden de Bachillerato y otros han realizado otros ciclos de grado medio y superior. Algún alumno ha solicitado la convalidación del módulo.

Del análisis de la evaluación inicial de estos grupos, podemos desprender lo siguiente:

El nivel de conocimientos acerca de la materia es medio-bajo, con muchos conceptos confundidos. Aunque la capacidad de expresión, escritura y síntesis hace pensar que las posibilidades para alcanzar los objetivos del módulo, en general, son aceptables

La programación se intentará trabajar en su totalidad y al máximo nivel que permita el grupo, adaptándonos en cualquier caso a las peculiaridades que presenten los alumnos.

En el presente curso escolar, impartimos el módulo en un aula polivalente que cuenta con ordenadores de los que podemos hacer uso para la búsqueda de información, realización de proyectos, etc.

Alumnos/as con necesidades específicas de apoyo educativo:

El grupo no presenta alumnado con NEAE.

Respecto a aquellos alumnos que se han incorporado tarde al curso escolar, se proponen las siguientes medidas:

- a- Se les indicará el material (manual recomendado) y actividades que deben realizar para facilitar su adaptación.
- b- Se les realizarán aquellas pruebas objetivas que no pudieron hacer con el resto del grupo.



2. ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA DE PREVENCIÓN Y FOL.

2.1. Materias y módulos asignados al departamento.

2.1- Materias y módulos asignados al departamento.

NIVEL	MÓDULO	Nº HORAS
1º GA	Formación y Orientación Laboral	3
1º AyF	Formación y Orientación Laboral	3
1º OL (mañana)	Formación y Orientación Laboral	3
1º OL (tarde)	Formación y Orientación Laboral	3
1º EyCA (tarde)	Formación y Orientación Laboral	3
1º LAyCC (mañana)	Formación y Orientación Laboral	3
1º LAyCC (tarde)	Formación y Orientación Laboral	3
1º FPFByA (tarde)	Formación y Orientación Laboral	3
1º JyF (mañana)	Formación y Orientación Laboral	3
1º GFMN (mañana)	Formación y Orientación Laboral	3
1º GFMN (tarde)	Formación y Orientación Laboral	3
1º PyMR (mañana)	Formación y Orientación Laboral	3
1º CyG (mañana)	Formación y Orientación Laboral	3
1º CyG (tarde)	Formación y Orientación Laboral	3
1º Acofis (mañana)	Formación y Orientación Laboral	3
1º PRP (tarde)	Formación y Orientación Laboral	2
1º MC (mañana)	Formación y Orientación Laboral	3
1º MC (tarde)	Formación y Orientación Laboral	3
1º PRP (tarde)	Relaciones en el entorno de trabajo	2
1º PRP (tarde)	La prevención de riesgos profesionales en Andalucía	1
1º PRP (tarde)	Gestión de la Prevención	10
4º ESO	Orientación Personal y Profesional	3
2º OL (tarde)	Empresa e iniciativa emprendedora	4
2º LAyCC (mañana)	Empresa e iniciativa emprendedora	4
2º FPFByA (tarde)	Empresa e iniciativa emprendedora	4
2º CyG (mañana)	Empresa e iniciativa emprendedora	4
2º JyF (mañana)	Empresa e iniciativa emprendedora	4
2ºEyCA (tarde)	Empresa e iniciativa emprendedora	4
2º GFyMN (mañana)	Empresa e iniciativa emprendedora	4
2º PyMR (mañana)	Empresa e iniciativa emprendedora	4
2º MC (mañana)	Empresa e iniciativa emprendedora	4
2º AcoFis (mañana)	Empresa e iniciativa emprendedora	4
2º PRP (tarde)	Prevención de riesgos derivados de la organización y la carga de trabajo	12

**2.2- Miembros del departamento, con indicación de las materias y módulos que imparten y grupo correspondiente**

Profesor/a	Nivel	Módulos que imparte
Fernández de Giles, María del Mar.	1º JyF	Formación y Orientación Laboral (mañana)
	1º LAyCC	Formación y Orientación Laboral (mañana)
	1º GFyMN	Formación y Orientación Laboral (mañana)
	1º AcoFis	Formación y Orientación Laboral (mañana)
	1º PRP	Relaciones en el Entorno de Trabajo (tarde)
	2º JyF	Empresa e Iniciativa Emprendedora (mañana)
García Ramírez, Ana María	2º PRP	Riesgos derivados de la organización y carga de trabajo (tarde)
	1º FPFyB	Formación y Orientación Laboral (tarde)
	1º PRP	La prevención de riesgos profesionales en Andalucía (tarde)
González Alcántara, Sandra	1º PRP	Gestión de la Prevención (tarde)
	2º OL	Empresa e Iniciativa Emprendedora (tarde)
	2º FPFByA	Empresa e Iniciativa Emprendedora (tarde)
Moreno Moreno, Isabel María	1º AyF	Formación y Orientación Laboral (mañana)
	1º MC	Formación y Orientación Laboral (mañana)
	2º GFyMN	Empresa e Iniciativa Emprendedora (mañana)
	2º EyCA	Empresa e Iniciativa Emprendedora (tarde)
	2º PyMR	Empresa e Iniciativa Emprendedora (mañana)
Barcia López, Rubén	1º PRP	Formación y Orientación Laboral (tarde)
	1º CyG	Formación y Orientación Laboral (mañana)
	1º PyMR	Formación y Orientación Laboral (mañana)
	1º OL	Formación y Orientación Laboral (tarde)
	2º MC	Empresa e Iniciativa Emprendedora (mañana)
	4º ESO	Formación y Orientación Personal y Profesional (mañana)
Pérez Medialdea, M ^a del Carmen	1º GA	Formación y Orientación Laboral (mañana)
	1º OL	Formación y Orientación Laboral (mañana)
	2º CyG	Empresa e Iniciativa Emprendedora (mañana)
	2º LAyCC	Empresa e Iniciativa Emprendedora (mañana)
	2º AcoFis	Empresa e Iniciativa Emprendedora (mañana)
Vegas Sánchez, Antonio Jesús	1º CyG	Formación y Orientación Laboral (tarde)
	1º EyCA	Formación y Orientación Laboral (tarde)
	1º LAyCC	Formación y Orientación Laboral (tarde)
	1º MC	Formación y Orientación Laboral (tarde)
	1º GFyMN	Formación y Orientación Laboral (tarde)
Venegas Repullo, Estefanía	2º PRP	Emergencias (tarde)



2.3- Materias y módulos pertenecientes al departamento que son impartidas por profesorado de otros departamentos

Profesor/a	Nivel	Módulos que imparte
González de Oses, Sergio Enrique	1º PRP	Riesgos derivados de las condiciones de seguridad (tarde)
Vega Cabezudo, Fernando	1º PRP	Riesgos Físicos Ambientales (tarde)
Álvarez Navas-Parejo, Francisco Eduardo	1º PRP	Riesgos Físicos Ambientales – desdobles (tarde)
López Santiago, María Dolores	2º PRP	Riesgos Químicos Ambientales (tarde)
Vega Cabezudo, Fernando	2º PRP	Riesgos Biológicos Ambientales (tarde)

3. OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO FORMATIVO

Los objetivos generales de las enseñanzas correspondientes al título de formación profesional de Técnico Superior en Prevención de Riesgos Profesionales recogidos en el artículo 3 de la Orden que lo regula, son los siguientes:

a) Analizar la legislación y normativa vigente en materia de prevención de riesgos que afecten a todos los sectores de actividad públicos y privados tanto nacionales, como internacionales, identificando y seleccionando la específica para los procesos de producción de bienes y servicios.

b) Valorar la importancia de los procedimientos de prevención y protección de la seguridad y salud laboral de los trabajadores.

c) Analizar y, en su caso controlar, riesgos derivados de las instalaciones, máquinas, equipos, sustancias y preparados de los procesos de producción de bienes y servicios para la eliminación o reducción de los riesgos para la población.

d) Intervenir en situaciones de emergencia y prestar los primeros auxilios.

e) Interpretar, analizar y valorar riesgos de los procesos de producción de bienes y servicios seleccionando procedimientos técnicos, registrando los datos en sus soportes adecuados y procesando los resultados de forma que permita la aplicación de medidas de control.

f) Utilizar con autonomía las estrategias características y los procedimientos técnicos propios de la prevención de riesgos, para tomar decisiones frente a problemas concretos o supuestos prácticos, en función de datos o informaciones conocidos, valorando los resultados previsibles que de su actuación pudieran derivarse.

g) Comprender el marco legal, económico y organizativo que regula y condiciona la producción de bienes y servicios, identificando los derechos y las obligaciones que se derivan de las relaciones



laborales, adquiriendo la capacidad de seguir y mejorar los procedimientos establecidos y de actuar proponiendo soluciones a las anomalías que pueden presentarse en los mismos.

h) Analizar, adaptar, y en su caso seleccionar la documentación técnica imprescindible en la formación y adiestramiento de trabajadores en materia de prevención.

i) **Seleccionar y valorar las diversas fuentes de información relacionadas con la profesión que permitan el desarrollo de la capacidad de autoaprendizaje y posibiliten la evolución y adaptación de sus capacidades profesionales a los cambios tecnológicos, organizativos y económicos de los diferentes sectores en los que puede desarrollar la actividad profesional.**

j) Conocer las actividades económicas más relevantes relacionadas con la prevención de riesgos profesionales en Andalucía.

4. PRESENTACIÓN DEL MÓDULO

Una vez establecidos los objetivos generales, es necesario llevar a cabo la concreción de los mismos, en cada uno de los módulos profesionales, precisando el grado y el tipo de los aprendizajes que los alumnos deben adquirir al finalizar el Ciclo Formativo. Esta función es la que vienen a cumplir las capacidades terminales que expresan cuales son los resultados esperados del proceso de enseñanza aprendizaje en cada uno de los módulos profesionales, y por tanto, necesarios para adquirir la cualificación profesional.

La programación del presente módulo profesional, **Relaciones en el Entorno de Trabajo (64h)**, pertenece al **Ciclo Formativo de Grado Superior de Prevención de Riesgos Profesionales, de 2000 horas de duración**, correspondiente a la familia profesional de Mantenimiento y Servicios a la Producción.

El título y, por ende, el currículo del módulo está desarrollado en el marco de la **LOGSE**. Sin embargo, a nivel metodológico, no se considera que esto suponga ningún hándicap para la realización de la programación. A este nivel dos son los cambios principales: las capacidades profesionales se amplían ahora en las denominadas competencias profesionales, personales y sociales; por su parte, las capacidades terminales pasan a denominarse resultados de aprendizaje.

Todos los ciclos formativos incluirán la formación necesaria para conocer las oportunidades de aprendizaje, las oportunidades de empleo, la organización del trabajo, las relaciones en la empresa, la legislación laboral básica, así como los derechos y deberes que se derivan de las relaciones laborales, para facilitar el acceso al empleo o la reinserción laboral en igualdad de género y no discriminación de las personas con discapacidad.

Teniendo presente que actualmente está vigente **La LOE-LOMLOE** que establece como finalidad de la Formación Profesional la de preparar a los alumnos/os para la actividad en su campo profesional y facilitar su adaptación a las modificaciones laborales, contribuir a su desarrollo personal y al ejercicio de una ciudadanía democrática.

Como se señala en la norma, una persona cualificada no sólo cuenta con el dominio de técnicas que le permiten realizar su trabajo eficazmente, sino también con otro tipo de capacidades que le van a permitir integrarse laboralmente en los objetivos y las misiones de la organización productiva.

Estos objetivos se enumeran en términos de **capacidades terminales** que expresan los



resultados de aprendizaje que deben ser alcanzados por los alumnos y alumnas en este módulo de La Prevención de Riesgos Profesionales en Andalucía

CT.1 (RA.1).- Utilizar eficazmente las técnicas de comunicación en su medio laboral para recibir y transmitir instrucciones e información, intercambiar ideas u opiniones, asignar tareas y coordinar proyectos.

CT.2 (RA.2).- Afrontar los conflictos que se originen en el entorno de su trabajo, mediante la negociación y la consecución de la participación de todos los miembros del grupo en la detección del origen del problema, evitando juicios de valor y resolviendo el conflicto, centrándose en aquellos aspectos que se puedan modificar.

CT.3 (RA.3).- Tomar decisiones contemplando las circunstancias que obligan a tomar esa decisión y teniendo en cuenta las opiniones de los demás respecto a las vías de solución posibles.

CT.4 (RA.4).- Ejercer el liderazgo de una manera efectiva en el marco de sus competencias profesionales adoptando el estilo más apropiado en cada situación.

CT.5 (RA.5).- Conducir, moderar y/o participar en reuniones, colaborando activamente o consiguiendo la colaboración de los participantes

CT.6 (RA.6) Impulsar el proceso de motivación en su entorno laboral, facilitando la mejora en el ambiente de trabajo y el compromiso de las personas con los objetivos de la empresa

El conjunto de resultados de aprendizaje/capacidades terminales de cada uno de los módulos de un ciclo formativo, contribuye a alcanzar los objetivos generales de dicho ciclo y por lo tanto, la competencia general establecida en el mismo.

La relación entre los resultados de aprendizaje de este módulo y los bloques de contenido del mismo serán los siguientes:



Relación entre Resultados de aprendizaje y bloques de contenidos relacionados con el módulo	
Resultados de aprendizaje.	Bloques de contenido.
RA.1.- Utilizar eficazmente las técnicas de comunicación en su medio laboral para recibir y transmitir instrucciones e información, intercambiar ideas u opiniones, asignar tareas y coordinar proyectos.	1. La comunicación en la empresa
RA.2.- Afrontar los conflictos que se originen en el entorno de su trabajo, mediante la negociación y la consecución de la participación de todos los miembros del grupo en la detección del origen del problema, evitando juicios de valor y resolviendo el conflicto, centrándose en aquellos aspectos que se puedan modificar.	2. Negociación.
RA.3.- Tomar decisiones contemplando las circunstancias que obligan a tomar esa decisión y teniendo en cuenta las opiniones de los demás respecto a las vías de solución posibles.	3. Solución de problemas y toma de decisiones.
RA.4.- Ejercer el liderazgo de una manera efectiva en el marco de sus competencias profesionales adoptando el estilo más apropiado en cada situación.	4. Estilos de mando
RA.5.- Conducir, moderar y/o participar en reuniones, colaborando activamente o consiguiendo la colaboración de los participantes	5. Conducción y dirección de equipos de trabajo
RA.6 Impulsar el proceso de motivación en su entorno laboral, facilitando la mejora en el ambiente de trabajo y el compromiso de las personas con los objetivos de la empresa	6. La motivación en el entorno laboral



5. MAPAS DE RELACIONES CURRICULARES

Mapa de relaciones de elementos curriculares						
Competencias profesionales, personales y sociales del módulo profesional: Relaciones en el Entorno de Trabajo						
Resultado de aprendizaje: RA.1.- Utilizar eficazmente las técnicas de comunicación en su medio laboral para recibir y transmitir instrucciones e información, intercambiar ideas u opiniones, asignar tareas y coordinar proyectos						Peso (%):
Contenidos	Criterios de Evaluación	Peso (%)	Procedimientos e instrumentos de evaluación	Peso (%)	Propuesta Tareas	UD
1. La comunicación en la empresa. 1.1.Producción de documentos en los cuales se contengan las tareas asignadas a los miembros de un equipo. 1.2.Comunicación oral de instrucciones para la consecución de unos objetivos. 1.3.Tipos de comunicación. 1.4.Etapas de un proceso de comunicación. 1.5.Redes de comunicación, canales y medios. 1.6.Dificultades/barreras en la comunicación. 1.7.Recursos para manipular los datos de la percepción. 1.8.La comunicación generadora de comportamientos. 1.9.El control de la información. La información como función de dirección.	<ul style="list-style-type: none"> ● Identificar el tipo de comunicación utilizado en un mensaje y las distintas estrategias utilizadas para conseguir una buena comunicación. ● Clasificar y caracterizar las distintas etapas de un proceso comunicativo. ● Distinguir una buena comunicación que contenga un mensaje nítido de otra con caminos divergentes que desfiguren o enturbien el objetivo principal de la transmisión. ● Deducir las alteraciones producidas en la comunicación de un mensaje en el que existe disparidad entre lo emitido y lo percibido. ● Analizar y valorar las interferencias que dificultan la comprensión de un mensaje. 	20% 20% 20% 20%	<ul style="list-style-type: none"> ● Observación asistemática del alumnado. ● Pruebas objetivas de conocimiento (tipo test, desarrollo, oral, casos prácticos, exposiciones orales...) ● Trabajos de investigación y desarrollo en clase. 		Actividades introducción-presentación (tormenta de ideas, visionado de imágenes o vídeos, lectura artículo...) -Exposición docente apoyada por TAC -Puesta en común dudas, inquietudes e ideas - debate grupal. -Actividades individuales o grupales planteadas por el profesor/a o del manual didáctico. -Trabajo de investigación individual o grupal - Prueba objetiva de conocimiento	1



I.E.S. Núm. 1 “Universidad Laboral” Málaga

Departamento de Prevención y F.O.L

Programación didáctica de Relaciones en el Entorno de Trabajo.

1º CFGS Prevención de Riesgos Profesionales

Curso 2023/24

Mapa de relaciones de elementos curriculares						
Competencias profesionales, personales y sociales del módulo profesional: Relaciones en el entorno de trabajo						
Resultado de aprendizaje: RA.2.- Afrontar los conflictos que se originen en el entorno de su trabajo, mediante la negociación y la consecución de la participación de todos los miembros del grupo en la detección del origen del problema, evitando juicios de valor y resolviendo el conflicto, centrándose en aquellos aspectos que se puedan modificar...-						Peso (%):
Contenidos	Criterios de Evaluación	Peso (%)	Procedimientos e instrumentos de evaluación asociado	Peso (%)	Propuesta Tareas	UD



2. Negociación. 2.1. Concepto y elementos 2.2. Estrategias de negociación 2.3. Estilos de influencia	<ul style="list-style-type: none">• Definir el concepto y los elementos de la negociación.• Identificar los tipos y la eficacia de los comportamientos posibles en una situación de negociación.• Identificar estrategias de negociación relacionándolas con las situaciones más habituales de aparición de conflictos en la empresa.• Identificar el método para preparar una negociación teniendo en cuenta las fases de recogida de información, evaluación de la relación de fuerzas y previsión de posibles acuerdos.	25% 25% 25% 25%	<ul style="list-style-type: none">• Observación asistemática del alumnado.• Pruebas objetivas de conocimiento (tipo test, desarrollo, oral, casos prácticos, exposiciones orales...)• Trabajos de investigación y desarrollo en clase.	-Actividades introducción-presentación (tormenta de ideas, visionado de imágenes o vídeos, lectura artículo...) -Exposición docente apoyada por TAC -Puesta en común dudas, inquietudes e ideas - debate grupal. -Actividades individuales o grupales planteadas por el profesor/a o del manual didáctico. -Trabajo de investigación individual o grupal - Prueba objetiva de conocimiento-	2
--	---	--------------------------	--	--	---



Mapa de relaciones de elementos curriculares						
Competencias profesionales, personales y sociales del módulo profesional: Relaciones en el entorno de trabajo						
Resultado de aprendizaje: RA.3.- Tomar decisiones contemplando las circunstancias que obligan a tomar esa decisión y teniendo en cuenta las opiniones de los demás respecto a las vías de solución posibles						Peso (%)
Contenidos	Criterios de Evaluación	Peso (%)	Procedimientos e instrumentos de evaluación asociado	Peso (%)	Propuesta Tareas	UD
<p>3. Solución de problemas y toma de decisiones.</p> <p>3.1. Resolución de situaciones conflictivas originadas como consecuencia de las relaciones en el entorno de trabajo.</p> <p>3.2. Proceso para la resolución de problemas.</p> <p>3.3. Factores que influyen en una decisión.</p> <p>3.4. Métodos más usuales para la toma de decisiones en grupo.</p> <p>3.5. Fases en la toma de decisiones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar y clasificar los posibles tipos de decisiones que se pueden utilizar ante una situación concreta. • Analizar las circunstancias en las que es necesario tomar una decisión y elegir la más adecuada. • Aplicar el método de búsqueda de una solución o respuesta. • Respetar y tener en cuenta las opiniones de los demás, aunque sean contrarias a las propias. 	<p>25%</p> <p>25%</p> <p>25%</p> <p>25%</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Observación asistemática del alumnado. • Pruebas objetivas de conocimiento (tipo test, desarrollo, oral, casos prácticos, exposiciones orales...) • Trabajos de investigación y desarrollo en clase. 		<p>Actividades introducción-presentación (tormenta de ideas, visionado de imágenes o vídeos, lectura artículo...)</p> <p>- Exposición docente apoyada por TAC</p> <p>- Puesta en común dudas, inquietudes e ideas - debate grupal.</p> <p>- Actividades individuales o grupales planteadas por el profesor/a o del manual didáctico.</p> <p>- Trabajo de investigación individual o grupal</p> <p>- Prueba objetiva de conocimiento-</p>	3



Mapa de relaciones de elementos curriculares						
Competencias profesionales, personales y sociales del módulo profesional: Relaciones en el entorno de trabajo						
Resultado de aprendizaje: RA.4.- Ejercer el liderazgo de una manera efectiva en el marco de sus competencias profesionales adoptando el estilo más apropiado en cada situación.						Peso (%):
Contenidos	Criterios de Evaluación	Peso (%)	Procedimientos e instrumentos de evaluación asociado	Peso (%)	Propuesta Tareas	UD
4. Estilos de mando. 4.1.Dirección y/o liderazgo 4.2.Estilos de dirección 4.3.Teorías, enfoques del liderazgo	<ul style="list-style-type: none"> •Identificar los estilos de mando y los comportamientos que caracterizan cada uno de ellos. •Relacionar los estilos de liderazgo con diferentes situaciones ante las que puede encontrarse el líder. •Estimar el papel, competencias y limitaciones del mando intermedio en la organización. 	33,3% 33,3% 33,3%	<ul style="list-style-type: none"> • Observación asistemática del alumnado. • Pruebas objetivas de conocimiento (tipo test, desarrollo, oral, casos prácticos, exposiciones orales...) • Trabajos de investigación y desarrollo en clase. 		Actividades introducción-presentación (tormenta de ideas, visionado de imágenes o vídeos, lectura artículo...) -Exposición docente apoyada por TAC -Puesta en común dudas, inquietudes e ideas - debate grupal. -Actividades individuales o grupales planteadas por el profesor/a o del manual didáctico. -Trabajo de investigación individual o grupal - Prueba objetiva de conocimiento-	4



Mapa de relaciones de elementos curriculares						
Competencias profesionales, personales y sociales del módulo profesional: Relaciones en el entorno de trabajo						
Resultado de aprendizaje: RA.5.- Conducir, moderar y/o participar en reuniones, colaborando activamente o consiguiendo la colaboración de los participantes						Peso (%):
Contenidos	Criterios de Evaluación	Peso (%)	Procedimientos e instrumentos de evaluación asociado	Peso (%)	Propuesta Tareas	UD
5. Conducción y dirección de equipos de trabajo. 5.1. Aplicación de las técnicas de dinamización y dirección de grupos. 5.2. Etapas de una reunión. 5.3. Tipos de reuniones. 5.4. Técnicas de dinámica y dirección de grupos. 5.5. Tipología de los participantes.	•Enumerar las ventajas de los equipos de trabajo frente al trabajo individual.	11,1%	<ul style="list-style-type: none"> • Observación asistemática del alumnado. • Pruebas objetivas de conocimiento (tipo test, desarrollo, oral, casos prácticos, exposiciones orales...) • Trabajos de investigación y desarrollo en clase. 		Actividades introducción-presentación (tormenta de ideas, visionado de imágenes o vídeos, lectura artículo...) -Exposición docente apoyada por TAC -Puesta en común dudas, inquietudes e ideas - debate grupal. -Actividades individuales o grupales planteadas por el profesor/a o del manual didáctico. -Trabajo de investigación individual o grupal - Prueba objetiva de conocimiento-	5
	•Describir la función y el método de la planificación de reuniones, definiendo, a través de casos simulados, objetivos, documentación, orden del día, asistentes y convocatoria de una reunión.	11,1%				
	•Definir los diferentes tipos y funciones de las reuniones.	11,1%				
	• Describir los diferentes tipos y funciones de las reuniones.	11,1%				
	•Identificar la tipología de participantes.	11,1%				
	•Describir las etapas del desarrollo de una reunión.	11,1%				
	•Enumerar los objetivos más relevantes que se persiguen en las reuniones de grupo.	11,1%				
	•Identificar las diferentes técnicas de dinamización y funcionamiento de grupos.	11,1%				
•Descubrir las características de las técnicas más relevantes.	11,1%					



Mapa de relaciones de elementos curriculares						
Competencias profesionales, personales y sociales del módulo profesional: Relaciones en el entorno de trabajo						
Resultado de aprendizaje: RA.6 Impulsar el proceso de motivación en su entorno laboral, facilitando la mejora en el ambiente de trabajo y el compromiso de las personas con los objetivos de la empresa						Peso (%):
Contenidos	Criterios de Evaluación	Peso (%)	Procedimientos e instrumentos de evaluación asociado	Peso (%)	Propuesta Tareas	U D
6. La motivación en el entorno laboral. 6.1. Definición de la motivación. 6.2. Principales teorías de motivación. 6.3. Diagnóstico de factores motivacionales.	•Definir la motivación en el entorno laboral.	25%	<ul style="list-style-type: none"> • Observación asistemática del alumnado. • Pruebas objetivas de conocimiento (tipo test, desarrollo, oral, casos prácticos, exposiciones orales...) • Trabajos de investigación y desarrollo en clase. 		Actividades introducción-presentación (tormenta de ideas, visionado de imágenes o vídeos, lectura artículo...) -Exposición docente apoyada por TAC -Puesta en común dudas, inquietudes e ideas - debate grupal. -Actividades individuales o grupales planteadas por el profesor/a o del manual didáctico. -Trabajo de investigación individual o grupal - Prueba objetiva de conocimiento-	6
	•Explicar las grandes teorías de la motivación.	25%				
	•Identificar las técnicas de motivación aplicables en el entorno laboral.	25%				
	•En casos simulados seleccionar y aplicar técnicas de motivación adecuadas a cada situación	25%				



6. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES.

6.1. Competencia general

Con el título de formación profesional de Técnico Superior en Prevención de Riesgos Profesionales se debe adquirir la **competencia general** de: participar en la prevención, protección colectiva y protección personal mediante el establecimiento o adaptación de las medidas de control y correctoras para evitar o disminuir los riesgos hasta niveles aceptables con el fin de conseguir la mejora de la seguridad y la salud en el medio profesional, de acuerdo a las normas establecidas.

Su actuación se realizará, en todo caso, bajo la supervisión general de Arquitectos, Ingenieros, Licenciados y/o Arquitectos Técnicos, Ingenieros Técnicos o Diplomados. A nivel orientativo, esta competencia debe permitir formar parte de un servicio de prevención ajeno a la empresa, de un servicio mancomunado, de un servicio propio e independiente del proceso productivo o como trabajador designado por el empresario para ocuparse de las actividades de protección y prevención de riesgos profesionales de la empresa o establecimiento.

6.2. Competencias profesionales, personales y sociales

Los objetivos generales del ciclo formativo presentan enunciados generales de las competencias que deben adquirir los alumnos. En ellos, se integran las **competencias profesionales** que van a ser desarrolladas en los módulos profesionales asociados a la competencia, **así como otras competencias generales necesarias** para el desempeño de la profesión.

Este módulo contribuye a alcanzar en mayor o menor medida las seis competencias en él previstas, a saber:

1. Poseer una visión global e integrada del proceso de producción que le permita colaborar con otros departamentos internos y externos en la planificación de las actividades que puedan comportar daños para los trabajadores, las instalaciones o el entorno, con objeto de su prevención.
2. Colaborar con los servicios y entidades con competencias en prevención de riesgos laborales y especialmente con aquellos que, en su caso, formen parte del sistema de prevención en la empresa.
3. Promover, con carácter general, la prevención en la empresa.
4. Detectar y analizar, a su nivel, los riesgos propios de cada actividad en el proceso productivo y los específicos de los equipos, sustancias y preparados que manipulen así como de las reacciones que se producen.



5. Vigilar el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene y ambientales, supervisando la adecuación de los equipos y medios de prevención a los riesgos asociados a las máquinas, instalaciones, procesos, sustancias y preparados.

6. Establecer medidas preventivas y protectoras participando en la elaboración del programa preventivo y del plan de emergencia interior y exterior, organizando los medios humanos y materiales en la forma más adecuada para controlar las situaciones de riesgo, así como colaborar en las actuaciones a desarrollar en casos de emergencia y primeros auxilios.

Competencias/Resultados de aprendizaje (criterio de evaluación)	RA 1	RA 2	RA 3	RA 4	RA 5	RA 6
a) Poseer una visión global e integrada del proceso de producción que le permita colaborar con otros departamentos internos y externos en la planificación de las actividades que puedan comportar daños para los trabajadores, las instalaciones o el entorno, con objeto de su prevención.	x	x			x	x
b) Colaborar con los servicios y entidades con competencias en prevención de riesgos laborales y especialmente con aquellos que, en su caso, formen parte del sistema de prevención en la empresa.	x	x			x	
c) Promover , con carácter general, la prevención en la empresa.	x		x	x	x	x
f) Establecer medidas preventivas y protectoras participando en la elaboración del programa preventivo y del plan de emergencia interior y exterior, organizando los medios humanos y materiales en la forma más adecuada para controlar las situaciones de riesgo, así como colaborar en las actuaciones a desarrollar en casos de emergencia y primeros auxilios.	x		x	x	x	x



7. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE CONTENIDOS.

7.1- Secuencia de unidades didácticas del módulo y distribución temporal.

BLOQUE	UD	CONTENIDOS	RA
BLOQUE 1. La comunicación en la empresa	1	1.1.Producción de documentos en los cuales se contengan las tareas asignadas a los miembros de un equipo. 1.2.Comunicación oral de instrucciones para la consecución de unos objetivos. 1.3.Tipos de comunicación. 1.4.Etapas de un proceso de comunicación. 1.5.Redes de comunicación, canales y medios. 1.6.Dificultades/barreras en la comunicación. 1.7.Recursos para manipular los datos de la percepción. 1.8.La comunicación generadora de comportamientos. 1.9.El control de la información. La información como función de dirección.	RA.1
BLOQUE 2. Negociación	2	2.1.Concepto y elementos 2.2.Estrategias de negociación 2.3.Estilos de influencia	RA.2
BLOQUE 3. Solución de problemas y toma de decisiones	3	3.1. Resolución de situaciones conflictivas originadas como consecuencia de las relaciones en el entorno de trabajo. 3.2. Proceso para la resolución de problemas. 3.3. Factores que influyen en una decisión. 3.4. Métodos más usuales para la toma de decisiones en grupo. 3.5. Fases en la toma de decisiones.	RA.3
BLOQUE 4. Estilos de mando	4	4.1.Dirección y/o liderazgo 4.2.Estilos de dirección 4.3.Teorías, enfoques del liderazgo	RA.4
BLOQUE 5. Conducción y dirección de equipos de trabajo	5	5.1. Aplicación de las técnicas de dinamización y dirección de grupos. 5.2. Etapas de una reunión. 5.3. Tipos de reuniones. 5.4. Técnicas de dinámica y dirección de grupos. 5.5. Tipología de los participantes.	RA.5
BLOQUE 6. Conducción y dirección de equipos de trabajo	6	6.1. Definición de la motivación. 6.2. Principales teorías de motivación. 6.3. Diagnóstico de factores motivacionales.	RA.6



BLOQUES DE CONTENIDOS

BLOQUE: 1. La comunicación en la empresa.

CAPACIDAD TERMINAL

1, Utilizar eficazmente las técnicas de comunicación en su medio laboral para recibir y emitir instrucciones e información, intercambiar ideas u opiniones, asignar tareas y coordinar proyectos.

UD 1: LA COMUNICACIÓN EN LA EMPRESA

Objetivos:

- Determinar las barreras que dificultan el proceso de comunicación.
- Identificar los aspectos que facilitan el proceso de comunicación.
- Conocer los elementos habituales que se utilizan en el proceso de la comunicación, así como los tipos de comunicación más frecuentes en las empresas.
- Identificar las características esenciales de la comunicación no verbal.

Contenidos:

- 1.1. Producción de documentos en los cuales se contengan las tareas asignadas a los miembros de un equipo.
- 1.2. Comunicación oral de instrucciones para la consecución de unos objetivos.
- 1.3. Tipos de comunicación.
- 1.4. Etapas de un proceso de comunicación.
- 1.5. Redes de comunicación, canales y medios.
- 1.6. Dificultades/barreras en la comunicación.
- 1.7. Recursos para manipular los datos de la percepción.
- 1.8. La comunicación generadora de comportamientos.
- 1.9. El control de la información. La información como función de dirección.



BLOQUE: 2. Negociación.

CAPACIDAD TERMINAL

2. Afrontar los conflictos que se originen en el entorno de su trabajo, mediante la negociación y la consecución de la participación de todos los miembros del grupo en la detección del origen del problema, evitando juicios de valor y resolviendo el conflicto, centrándose en aquellos aspectos que se puedan modificar.

UD 2: LA NEGOCIACION.

Objetivos:

- Asimilar que una negociación es parte de la vida normal de las empresas y que en ocasiones surgen conflictos que hay que solucionar.
- Conocer las principales estrategias que se utilizan en los procesos de negociación.
- Analizar los sujetos y etapas de la negociación.

Contenidos:

- 2.1. Concepto y elementos
- 2.2. Estrategias de negociación
- 2.3. Estilos de influencia

BLOQUE: 3. Solución de problemas y toma de decisiones.

CAPACIDAD TERMINAL

3. Tomar decisiones, contemplando las circunstancias que obligan a tomar esa decisión y teniendo en cuenta las opiniones de los demás respecto a las vías de solución posibles.

UD 3: LA RESOLUCION DE PROBLEMAS Y LA TOMA DE DECISIONES

Objetivos:

- Descubrir la importancia de detectar los diversos conflictos que pueden existir en el medio laboral.
- Identificar las causas que originan los conflictos en el ámbito empresarial.
- Reconocer las distintas etapas por las que transcurre un proceso de solución de problemas.
- Descubrir la importancia de los procesos de toma de decisiones y su gran influencia en el



mundo de la empresa.

- Identificar las principales fases por las que discurre un proceso de toma de decisiones y su contenido.

Contenidos:

- 3.1. Resolución de situaciones conflictivas originadas como consecuencia de las relaciones en el entorno de trabajo.
- 3.2. Proceso para la resolución de problemas.
- 3.3. Factores que influyen en una decisión.
- 3.4. Métodos más usuales para la toma de decisiones en grupo.
- 3.5. Fases en la toma de decisiones.

BLOQUE: 4. Estilos de mando.

CAPACIDAD TERMINAL

4. Ejercer el liderazgo de una manera efectiva en el marco de sus competencias profesionales adoptando el estilo más apropiado en cada situación.

UD 4: LIDERAZGO.

Objetivos:

- Valorar la importancia de la dirección en el entorno de trabajo.
- Analizar las funciones básicas de la dirección dentro del contexto global de una empresa.
- Diferenciar los estilos de dirección.
- Conocer la importancia del liderazgo eficaz.

Contenidos:

- 4.1. Dirección y/o liderazgo
- 4.2. Estilos de dirección
- 4.3. Teorías, enfoques del liderazgo



BLOQUE: 5. Conducción y dirección de equipos de trabajo.

CAPACIDAD TERMINAL

5. Conducir, moderar y/o participar en reuniones, colaborando activamente o consiguiendo la colaboración de los participantes.

UD 5: LOS EQUIPOS DE TRABAJO Y LAS REUNIONES EN LA EMPRESA.

Objetivos:

- Identificar los principales elementos que configuran los grupos de trabajo en la empresa y sus formas de interacción.
- Relacionar los distintos tipos de equipos de trabajo y su finalidad
- Valorar las ventajas de los equipos de trabajo frente al trabajo individual.
- Identificar las principales características que tienen las reuniones de trabajo.
- Describir las principales etapas por las que discurre una reunión desde que se concibe hasta que se realiza.

Contenidos:

- 5.1. Aplicación de las técnicas de dinamización y dirección de grupos.
- 5.2. Etapas de una reunión.
- 5.3. Tipos de reuniones.
- 5.4. Técnicas de dinámica y dirección de grupos.
- 5.5. Tipología de los participantes.

BLOQUE: 6. La motivación en el entorno laboral.

CAPACIDAD TERMINAL

6. Impulsar el proceso de motivación en su entorno laboral, facilitando la mejora en el ambiente de trabajo y el compromiso de las personas con los objetivos de la empresa.

UD 6: LA MOTIVACION EN EL ENTORNO LABORAL

Objetivos:

- Conocer la importancia de la motivación en el mundo laboral.
- Concienciar de la importancia de la formación como técnica de motivación



- Valorar la importancia de las diferencias individuales en el aspecto motivacional.
- Aplicar las técnicas de motivación en el entorno laboral.

Contenidos:

- 6.1. Definición de la motivación.
- 6.2. Principales teorías de motivación.
- 6.3. Diagnóstico de factores motivacionales.

7.2.TEMPORALIZACIÓN

Para impartir los contenidos básicos del módulo de Relaciones en el Entorno de Trabajo, el Decreto que lo desarrolla le asigna un total de 64 horas lectivas en total. Dichas horas se distribuirán en 2 horas semanales durante 32 semanas.

En cualquier caso, la temporalización estará en función de la capacidad de aprendizaje y comprensión de los alumnos, así como de la adaptación a cada ciclo formativo concreto. El reparto horario que se propone a continuación es sólo orientativo.

Blq.	Ev	UD	Título	HORAS	RA
I	1ª	1	La comunicación en la empresa	12	1
II		2	La negociación	10	2
III	2ª	3	La resolución de problemas y la toma de decisiones	11	3
IV		4	Liderazgo	10	4
V	3ª	5	Los equipos de trabajo y las reuniones en la empresas	12	5
VI		6	La motivación en el entorno laboral	9	6
TOTAL				64	



8. ELEMENTOS TRANSVERSALES

Los contenidos transversales se incluirán en el desarrollo diario de las clases de acuerdo con el apartado c) del Proyecto Educativo, integrando la igualdad de género como un objetivo primordial.

Los temas transversales que se pueden trabajar de forma completa desde el módulo de Prevención de los Riesgos derivados de la Organización y la Carga de trabajo, son:

En este sentido se sitúan los *artículos 39 y 40 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre de Educación de Andalucía:*

Artículo 39. Educación en valores.

1. Las actividades de las enseñanzas, en general, el desarrollo de la vida de los centros y el currículo tomarán en consideración como elementos transversales el fortalecimiento del respeto de los derechos humanos y de las libertades fundamentales y los valores que preparan al alumnado para asumir una vida responsable en una sociedad libre y democrática.

3. Con objeto de favorecer la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres, el currículo contribuirá a la superación de las desigualdades por razón del género, cuando las hubiere, y permitirá apreciar la aportación de las mujeres al desarrollo de nuestra sociedad y al conocimiento acumulado por la humanidad.

5. Asimismo, el currículo incluirá aspectos de educación para el consumo, de salud laboral, de respeto a la interculturalidad, a la diversidad y al medio ambiente.

Artículo 40. Cultura andaluza.

El currículo deberá contemplar la presencia de contenidos y de actividades relacionadas con el medio natural, la historia, la cultura y otros hechos diferenciadores de Andalucía, para que sean conocidos, valorados y respetados como patrimonio propio y en el marco de la cultura española y universal.

Los contenidos transversales se incluirán en el desarrollo diario de las clases de acuerdo con el apartado c) del Proyecto Educativo, integrando la igualdad de género como un objetivo primordial.

En concreto, los temas transversales que se pueden trabajar de forma completa desde el módulo. son:

- ✓ Fortalecimiento del respeto de los derechos humanos y libertades fundamentales. Valorando el papel de las administraciones públicas como garantes de los derechos y libertades de los ciudadanos, y la importancia del cumplimiento de las normas en materia fiscal y de seguridad social como elementos básicos de un Estado solidario
- ✓ Preparación del alumnado para asumir una vida responsable en sociedad libre y democrática Valorando las normas legales como un marco de convivencia estable y



definido democráticamente Trabajando sobre dinámica de grupos y técnicas de resolución de conflictos

- ✓ Conocimiento y respeto de valores recogidos en la Constitución Española y Estatuto de Autonomía para Andalucía. Conociendo los textos legales y valorándolas como referente para el desarrollo legislativo y la transferencia de competencias a la Comunidad Autónoma de Andalucía
- ✓ Superación de desigualdades por razón de género. Reflexionando sobre la justificación de la existencia de normas de discriminación positiva a favor de la mujer y de otros colectivos socialmente desfavorecidos y analizando Las responsabilidades que se asignan tradicionalmente dentro del ámbito de la organización empresarial al sexo femenino
- ✓ Apreciación de la aportación de las mujeres al desarrollo de nuestra sociedad y al conocimiento acumulado por la humanidad. Analizando la importancia de las mujeres emprendedoras a lo largo de la historia y la lucha por el reconocimiento de la igualdad en materia laboral
- ✓ Capacitación para decidir bienestar físico, mental y social para sí y para los demás.

Asimismo La igualdad efectiva entre mujeres y hombres se ha convertido en un elemento base de trabajo entendido como fundamental en el desarrollo humano de cualquier individuo y específicamente en el profesional. Se trabajará el papel de mujeres relevantes en los sectores profesionales vinculados, la incorporación de valores positivos vinculados a mujeres en textos, diálogos de la docente, cuestionamiento de estereotipos culturales, uso de lenguaje inclusivo, rechazo tajante ante cualquier forma de violencia hacia la mujer, etc.

Durante este curso se hará especial hincapié en la IGUALDAD DE GÉNERO poniendo el foco en los siguientes objetivos:

- Actualizar los conocimientos y conceptos en materia de igualdad y sensibilizar hacia el enfoque en la discapacidad en general.
- Aprender a identificar conductas discriminatorias en relación al género.
- Ahondar la importancia de la igualdad como elemento de transformación social.
- Conocer la situación actual de las relaciones entre iguales y su vinculación con la violencia de género.

Se plantearán para ellos diferentes actividades coordinadas con diferentes aspectos del temario del módulo que se desarrollarán de una manera práctica y participativa profundizándose en el contenido expuesto de manera conceptual y actualizada a la situación actual. Se proporcionarán herramientas y casos prácticos para trabajar en el aula, generando espacios para poder intercambiar experiencias.



9. METODOLOGÍA

La metodología constituye el conjunto de criterios y decisiones que organizan, de forma global, la acción didáctica en el aula. Su objetivo es facilitar el desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje. Supone establecer el camino por el cual se pretende llegar a la meta. En función de los objetivos marcados se realizará la selección de la metodología que permita conseguirlo.

La metodología se basa en los siguientes principios metodológicos acordes con las líneas de actuación recogidas en la orden que desarrolla el título.

- Una **metodología activa**. El alumnado se debe sentir **protagonista** del proceso enseñanza aprendizaje, participando activamente en su desarrollo.
- **Investigación** por parte de los alumnos: No todo se explicará y de esa forma el alumno tendrá que construir su propio conocimiento guiado por el profesor.
- Fomentar el **autoaprendizaje**, desarrollando capacidades relativas a la búsqueda e interpretación de la información y el manejo de las nuevas tecnologías
- Tratar de **construir aprendizajes significativos y funcionales**, estableciendo interrelaciones con el mundo que nos rodea
- Emplear una metodología basada en el **aprendizaje constructivo**, basado en los esquemas previos de conocimiento del alumnado
- Aplicar técnicas diversas y variadas, al objeto de motivar al alumnado y de centrar su atención
- Utilizar recursos didácticos actualizados y adecuados a los objetivos que se persiguen
- Desarrollar **actividades** que despierten su **creatividad y su espíritu crítico**
- Fomentar el desarrollo de la **participación activa** y solidaria en el entorno social, económico y cultural
- Potenciar en el alumnado la **integración y colaboración** con el grupo, mediante el **aprendizaje cooperativo** basado en la organización de las actividades dentro del aula para convertirlas en una experiencia social y académica de aprendizaje. Los alumnos **trabajan en equipo** para realizar las tareas de manera colectiva, por lo que se hace imprescindible la asistencia a clase tanto para realizar el trabajo en grupo como para aprender de las aportaciones de los miembros de los demás equipos de trabajo.

Por tanto de forma descriptiva la metodología (estrategias de intervención) que se seguirá en el aula será la siguiente:

1. Al comenzar el curso se realizará una **presentación general del módulo**, explicando a los alumnos/as sus características, los contenidos, las capacidades terminales que deben adquirir y la metodología y criterios de evaluación que se van a aplicar.



2. Al comenzar cada unidad didáctica, se realizará una actividad inicial y/o se comentará cuáles son sus contenidos básicos. Con ello se pretende que los alumnos/as adquieran una visión general del tema y, paralelamente, se les puede sondear con preguntas básicas (de forma oral o escrita) para averiguar sus conocimientos o ideas preconcebidas sobre el mismo, y despertar su motivación.
3. Seguidamente, se irán exponiendo poco a poco los contenidos específicos de la unidad, buscando siempre la participación activa de los alumnos con sus intervenciones y preguntas. Además, resulta conveniente intercalar con las explicaciones, ejercicios y análisis de textos relacionados con los contenidos para facilitar la comprensión de los mismos y algunos apartados de las unidades se desarrollaran mediante la investigación y posterior exposición por parte de los alumnos para que puedan ir construyendo su propio conocimiento.
4. Al finalizar y durante el transcurso de cada unidad didáctica, se debe proponer a los alumnos la resolución de actividades de enseñanza-aprendizaje que refuercen los conocimientos adquiridos y/o aclaren dudas que aún puedan tener, en especial los alumnos realizarán trabajos de investigación y un plan de empresa, que tendrán que exponer y defender en el aula.
5. Finalmente, al estar este módulo muy vinculado al mundo laboral, es conveniente que el alumno/a realice distintas actividades complementarias y extraescolares, como visitas a empresas, charlas con expertos, etc. Para ello, será útil la coordinación con el tutor del Ciclo Formativo, o con todo el equipo educativo, y especialmente cuando se trate de visitas a aquellas empresas relacionadas con los estudios que está cursando y donde compruebe la aplicación práctica de los contenidos.

10. PROPUESTA DE ACTIVIDADES Y TAREAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.

Las actividades son los instrumentos, mediante las cuales se llevan a cabo de un modo ordenado las estrategias metodológicas, con el propósito de conseguir el aprendizaje progresivo de los alumnos/as.

La secuenciación de las actividades se realiza conforme a dos intenciones:

a) **Atender al proceso de enseñanza-aprendizaje del alumno**, estableciendo actividades iniciales, de desarrollo y de síntesis.

b) **Atender a la diversidad de los alumnos**, contemplando actividades de refuerzo para alumnos con mayores dificultades en el aprendizaje y actividades de ampliación para aquellos alumnos cuyo ritmo de aprendizaje sea más rápido.

– **Actividades iniciales o para la detección de ideas previas:** Podemos proponer la realización de un debate, contestar un cuestionario previamente diseñado sobre los contenidos de un tema, lectura de un texto y posterior comentario, o una tormenta de ideas donde los alumnos pongan de manifiesto sus conocimientos previos sobre el tema, y detectar de esta forma los aciertos o los errores de los mismos.

– **Actividades de desarrollo:** Una vez detectadas las ideas previas de los alumnos, se hace



necesario realizar actividades que complementen o corrijan las mismas, haciendo posible el conocimiento de conceptos, procedimientos, o actitudes nuevas, entre otras, podemos destacar la interpretación de cuestiones sobre el tema, la realización de ejercicios, esquemas, test, artículos de prensa, exposiciones de trabajos individuales o grupales, simulaciones .etc...

- **Actividades de recapitulación o de síntesis:** En las cuales contrastamos las nuevas ideas con las previas de los alumnos/as y aplicamos los nuevos aprendizajes. Por ejemplo, resumir las ideas básicas confrontándolas con las previas, síntesis del profesor, etc...
- **Actividades de ampliación:** si se aprecia la existencia de alumnos/as con un ritmo más acelerado de aprendizaje, les deberemos exigir que consigan los objetivos máximos expuestos en la programación, a través de un número adicional de ejercicios y supuestos prácticos, con un planteamiento más laborioso, y que les permita desarrollar sus capacidades investigativas y de razonamiento (actividades de proacción). Con ello conseguiremos que el alumno/a no pierda la motivación y se prepare mejor para continuar su itinerario formativo o académico.
- **Actividades de refuerzo:** si se aprecia alumnos/as con posibles dificultades de aprendizaje (ritmo más lento) se establecerán medidas de refuerzo. Según el momento en que se detecten, se reforzarán, repitiendo las explicaciones, mandando trabajos específicos adaptados a las circunstancias que concurren en el alumnado y en otros casos, se mandarán ejercicios más sencillos para una mejor comprensión.

10.2. Ejemplos: Relación de las actividades tipo con los resultados de aprendizaje y las competencias.

RA	COMPETENCIAS	Actividades*
RA 1	a, b, c, y f	<ul style="list-style-type: none">● Realizar exposiciones orales y dinámicas que favorezcan las habilidades comunicativas, así como redacción de documentos administrativos.
RA 2	a, b	<ul style="list-style-type: none">● Dinámicas de grupo relacionadas con equipos de trabajo resolución de conflictos y negociación.
RA 3	c, f	<ul style="list-style-type: none">● . Trabajos y dinámicas sobre dirección y liderazgo
RA 4	c, f	<ul style="list-style-type: none">● Trabajos y dinámicas sobre dirección y liderazgo
RA 5	a, b, c y f	<ul style="list-style-type: none">● . Simulación de reuniones.
RA 6	a, c y f	<ul style="list-style-type: none">● Simulación en una empresa del sector dentro del plan de recursos humanos, de los factores motivadores que pueden incidir en la existencia de un buen clima laboral.



*En todo caso, dentro de la metodología de trabajo del módulo se encuentra integrada la realización de **lecturas comprensivas** de materiales relacionados con los contenidos del módulo

11. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

Los materiales y recursos didácticos esenciales que usaremos de forma continua son:

- Apuntes y documentación facilitada por el profesor
- La Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Andalucía
- Vídeos didácticos sobre los conceptos estudiados en la UD
- Medios audiovisuales: uso de vídeos, imágenes, diapositivas o transparencias para su análisis en relación a algún tema concreto. Se utilizarán dependiendo de la disponibilidad que exista de dichos medios en cada momento.
- Medios informáticos: uso de las nuevas tecnologías, mediante el acceso a INTERNET para buscar información de carácter empresarial, así como el manejo de sencillos programas informáticos de aplicación y gestión. Se utilizarán dependiendo de la disponibilidad que exista de dichos medios en cada momento.
- Correo electrónico de Centro dominio “unilabma” y vinculado a la plataforma G. Suite para Educación
- Aplicaciones vinculadas a la plataforma G. Suite del Centro, con correo “unilabma”, tales como: “Classroom”, Drive, Meet, etc.

12. PROCEDIMIENTOS, INSTRUMENTOS Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

12.1- Procedimientos e instrumentos de evaluación

Los procedimientos e instrumentos de evaluación son los recogidos en el apartado 5 de esta programación, referido al mapa de relaciones de elementos curriculares.



12.1.1. Procedimientos e instrumentos de la dimensión “evaluación continua”.

PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN CONTÍNUA	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN		RA 1	RA 2	RA 3	RA 4	RA 5	RA 6
Observación asistemática del alumno	Observación del trabajo diario en el aula, participación, colaboración en el grupo-clase, motivación hacia la materia, elaboración de trabajos y tareas, en los plazos establecidos, etc.		X	X	X	X	X	X

12.1.2. Procedimientos e instrumentos de la Dimensión “pruebas programadas”.

PROCEDIMIENTOS DE UTILIZACIÓN PROGRAMADA	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN		RA1	RA2	RA3	RA4	RA5	RA6
Pruebas objetivas	Exámenes escritos y orales, tipo test. Supuestos prácticos, exposiciones orales, etc.		X	X	X	X	X	X
Trabajo en grupo o individual	Trabajos de investigación,		X	X	X	X	X	X

- **Pruebas objetivas:** El sistema de calificación de cada prueba se hará constar en la misma, ya que puede variar según incluya preguntas tipo test, de desarrollo, casos prácticos, etc.
- **Trabajos y actividades en grupo o individuales:** El alumnado deberá presentar aquellos trabajos que con carácter obligatorio sean fijadas para cada una de las evaluaciones, algunos tendrán que ser expuestos y defendidos ante la clase para poder ser evaluados de manera positiva. Las actividades de clase tendrán un carácter obligatorio. El alumnado llevará éstas con el debido orden y presentación. Podrán ser solicitadas al alumnado tanto



para su revisión en borrador antes de corregirlas como para su entrega en limpio una vez revisados los ejercicios en clase.

- Dado el carácter dinámico del proceso de enseñanza y aprendizaje, para la evaluación de cada uno de los RA estos instrumentos se pondrán ver alterados (por ejemplo no utilizándolos todos sino uno o varios), en función de los contenidos, de las actividades, desarrollo de las clases, del progreso de los alumnos...
- Necesariamente todas las pruebas objetivas deberán ser superadas con una nota igual o superior a 5, asimismo todas las actividades deberán ser entregadas en fecha y en forma indicadas, en caso contrario tendrán la penalización correspondiente.

12.2. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

La evaluación de los aprendizajes de los alumnos se realizará tomando como referencia los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación establecidos para el módulo profesional. Los criterios de evaluación establecen el nivel aceptable de consecución del resultado de aprendizaje, en consecuencia, los resultados mínimos que deben ser alcanzados en el proceso enseñanza-aprendizaje.

La evaluación debe ser continua, estando inmersa en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumno o alumna. Así entendida, sería otra de las dimensiones sobre las que se extiende el proceso educativo, gracias al carácter continuo de la evaluación, el aprendizaje puede retroalimentarse permanentemente con la información obtenida e introducir las mejoras y adaptaciones oportunas.

La información que es preciso recoger y evaluar se refiere a la marcha y a los resultados del proceso educativo en su totalidad, y no sólo al alumnado. Por tanto, desde esta perspectiva, también deben ser objeto de evaluación el diseño y planificación del proceso de enseñanza-aprendizaje, las estrategias metodológicas y los resultados alcanzados en relación con los objetivos propuestos. Así, desde esta nueva concepción, evaluar es mucho más que calificar; significa enjuiciar, tomar decisiones sobre nuevas acciones a emprender y, en definitiva, transformar para mejorar. La detección y satisfacción de las necesidades educativas es lo que da sentido a la evaluación.

Desde una perspectiva práctica, la evaluación debe ser:

- Individualizada, centrándose en las particularidades de cada alumno y en su evolución.
- Integradora, para lo cual tiene en cuenta las características del grupo a la hora de seleccionar los criterios de evaluación.
- Cualitativa, ya que además de los aspectos cognitivos, se evalúan de forma equilibrada los diversos niveles de desarrollo del alumno.
- Orientadora, dado que aporta al alumnado la información precisa para mejorar su aprendizaje y adquirir estrategias apropiadas.



– Continua, entendiendo el aprendizaje como un proceso continuo, contrastando los diversos momentos o fases:

Evaluación inicial de los conocimientos de partida del alumnado y de sus características personales, de forma que se puedan adaptar los aprendizajes a las diferencias individuales.

Evaluación continua de la evolución a lo largo del proceso enseñanza-aprendizaje.

Evaluación final de los resultados finales del proceso de aprendizaje.

Como concreción de lo expuesto, se llevarán a cabo actividades y trabajos en grupo (debates, informes, trabajos, exposiciones...) dentro y fuera del aula, que serán calificados de manera unitaria, evaluándose en su caso tanto la calidad de los trabajos o informes como la claridad de las exposiciones y el interés y la participación en las actividades, teniéndose en cuenta también la integración de los alumnos en el grupo y el diálogo con los otros grupos.

También se programará la realización dentro y fuera del aula de trabajos y actividades individuales, tanto escritos como orales y la resolución de ejercicios y cuestionarios con el fin de conocer y evaluar el grado de comprensión con que van adquiriendo individualmente los conocimientos. De este modo se podrán poner de manifiesto las deficiencias o errores en la comprensión de los conceptos y procesos.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL MÓDULO DE RET PARA CADA CAPACIDAD TERMINAL:

1, Utilizar eficazmente las técnicas de comunicación en su medio laboral para recibir y emitir instrucciones e información, intercambiar ideas u opiniones, asignar tareas y coordinar proyectos.

- Identificar el tipo de comunicación utilizado en un mensaje y las distintas estrategias utilizadas para conseguir una buena comunicación.
- Clasificar y caracterizar las distintas etapas de un proceso comunicativo.
- Distinguir una buena comunicación que contenga un mensaje nítido de otra con caminos divergentes que desfiguren o enturbien el objetivo principal de la transmisión.
- Deducir las alteraciones producidas en la comunicación de un mensaje en el que existe disparidad entre lo emitido y lo percibido.
- Analizar y valorar las interferencias que dificultan la comprensión de un mensaje.

2. Afrontar los conflictos que se originen en el entorno de su trabajo, mediante la negociación y la consecución de la participación de todos los miembros del grupo en la detección del origen del problema, evitando juicios de valor y resolviendo el conflicto, centrándose en aquellos aspectos que se puedan modificar.



- Definir el concepto y los elementos de la negociación.
- Identificar los tipos y la eficacia de los comportamientos posibles en una situación de negociación.
- Identificar estrategias de negociación relacionándolas con las situaciones más habituales de aparición de conflictos en la empresa.
- Identificar el método para preparar una negociación teniendo en cuenta las fases de recogida de información, evaluación de la relación de fuerzas y previsión de posibles acuerdos.

3. Tomar decisiones, contemplando las circunstancias que obligan a tomar esa decisión y teniendo en cuenta las opiniones de los demás respecto a las vías de solución posibles.

- Identificar y clasificar los posibles tipos de decisiones que se pueden utilizar ante una situación concreta.
- Analizar las circunstancias en las que es necesario tomar una decisión y elegir la más adecuada.
- Aplicar el método de búsqueda de una solución o respuesta.
- Respetar y tener en cuenta las opiniones de los demás, aunque sean contrarias a las propias

4. Ejercer el liderazgo de una manera efectiva en el marco de sus competencias profesionales adoptando el estilo más apropiado en cada situación.

- Identificar los estilos de mando y los comportamientos que caracterizan cada uno de ellos.
- Relacionar los estilos de liderazgo con diferentes situaciones ante las que puede encontrarse el líder.
- Estimar el papel, competencias y limitaciones del mando intermedio en la organización.

5. Conducir, moderar y/o participar en reuniones, colaborando activamente o consiguiendo la colaboración de los participantes.

- Enumerar las ventajas de los equipos de trabajo frente al trabajo individual.
- Describir la función y el método de la planificación de reuniones, definiendo, a través de casos simulados, objetivos, documentación, orden del día, asistentes y convocatoria de una reunión.
- Definir los diferentes tipos y funciones de las reuniones.
- Describir los diferentes tipos y funciones de las reuniones.
- Identificar la tipología de participantes.
- Describir las etapas del desarrollo de una reunión.
- Enumerar los objetivos más relevantes que se persiguen en las reuniones de grupo.
- Identificar las diferentes técnicas de dinamización y funcionamiento de grupos.



-
- Descubrir las características de las técnicas más relevantes.

6. Impulsar el proceso de motivación en su entorno laboral, facilitando la mejora en el ambiente de trabajo y el compromiso de las personas con los objetivos de la empresa.

- Definir la motivación en el entorno laboral.
- Explicar las grandes teorías de la motivación.
- Identificar las técnicas de motivación aplicables en el entorno laboral.
- En casos simulados seleccionar y aplicar técnicas de motivación adecuadas a cada situación.

12.2.1. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN FINAL

Con respecto a la calificación, esta será de 1 a 10, debiendo obtener como mínimo un 5 en cada prueba para superarla y poder hacer media en la nota de la evaluación.

Igualmente, el alumnado será calificado con una nota inferior a 5 en el supuesto de falta de realización, o bien realización no conveniente de aquellas actividades que sean fijadas como obligatorias para cada una de las evaluaciones.

Los alumnos deberán trabajar en grupo para realizar muchas de las tareas de manera colectiva, por lo que se hace imprescindible la asistencia a clase, tanto para realizar el trabajo en equipo como para enriquecerse con las aportaciones de los otros alumnos. En consecuencia, aquellos alumnos que presenten faltas de asistencia es obvio que no podrán hacer de forma conveniente tales trabajos en grupo ni su posterior exposición y defensa y, en consecuencia, deberán realizar una prueba escrita de las unidades en cuestión.

La calificación final del módulo será el resultado de calcular la media del primer, segundo y tercer trimestres, una vez realizada la actualización de las mismas derivadas del proceso de evaluación ordinaria y del proceso de recuperación desarrollado, en su caso.

Para aquellos alumnos que hayan participado en el PRANA o en el PMC, la calificación final será la obtenida al final de estos respectivos programas, salvo que tal calificación sea inferior a la obtenida al final del proceso normal de evaluación, en cuyo caso se mantendrá la nota inicial antes del PRANA o PMC, en su caso.

En el supuesto de que la participación en el PRANA afecte sólo a algunos de los Resultados de Aprendizaje (los no superados a lo largo del proceso de evaluación ordinaria) y no a todos ellos, la nota final se hará calculando la media ponderada de los resultados superados a lo largo del curso y aquéllos recuperados en el PRANA.



	Media aritmética (1er trimestre 33'3%, 2º trimestre 33'3 y 3er trimestre 33'3%)
	Media ponderada (1er trimestre __% y 2º trimestre __%)
X	Media ponderada de los Resultados de Aprendizaje desarrollados durante el curso

12.2.2. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN POR RESULTADOS DE APRENDIZAJES Y TRIMESTRES.

BLOQUE DE CONTENIDO	TÍTULO	RA	UNIDADES DIDÁCTICAS DEL BLOQUE	Eval. en la que se imparte	% Respetto de la Nota de Eval.	% Respetto de la Nota Final
BL: 1	La comunicación en la empresa	1	1	1ª	50,00%	16.67%
BL: 2	Negociación	2	2		50,00%	16.67%
BL: 3	Solución de problemas y toma de decisiones	3	3	2ª	50,00%	16.67%
BL: 4	Estilos de mando	4	4		50,00%	16.67%
BL: 5	Conducción y dirección de equipos de trabajo	5	5	3ª	50,00%	16.67%
BL: 6		6	6		50,00%	16.67%



12.2.3. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LOS PROCESOS DE RECUPERACIÓN TRIMESTRALES

NO PROCEDE.

12.2.4. PROGRAMA DE REFUERZO PARA LA RECUPERACIÓN DE APRENDIZAJES NO ADQUIRIDOS (PRANA).

Aquellos alumnos que no hayan superado el módulo en evaluación parcial tendrán la obligación de asistir a clases y continuar con las actividades que se realicen hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clase y realizarán una prueba en la evaluación final sobre los contenidos de la presente programación, teniendo que entregar aquellas actividades que no hayan realizado de forma satisfactoria a lo largo del curso.

Las **clases del periodo de recuperación de aprendizajes no adquiridos** estarán enfocadas prioritariamente al alumnado que tenga el módulo no superado mediante evaluación parcial y se desarrollarán de la siguiente forma: la clase comenzará con un breve repaso de los contenidos que se verá seguido de un periodo en el que los alumnos podrán plantear sus dudas al grupo, dudas que en última instancia resolverá el profesor. A continuación se propondrán ejercicios relativos a la unidad de contenido para reforzarlos o ampliarlos. Si quedase tiempo se dedicaría a realizar las tareas propuestas y a resolver las dudas que relacionadas con ellas pudieran surgir.

12.2.5. PROGRAMA DE MEJORA DE LAS COMPETENCIAS (PMC)

El **alumnado que desee participar en el Programa de Mejora de las Competencias** tendrá obligación de asistir a clases y continuar con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clase.

A este alumnado se le plantearán una serie de actividades y/o tareas en función del grado de adquisición de los objetivos propios del módulo. Estas tareas supondrán la realización de un número adicional de ejercicios y supuestos prácticos, con un planteamiento más laborioso que el realizado a lo largo del curso y que les permita desarrollar sus capacidades investigadoras y de razonamiento (actividades de pro-acción). Igualmente, se les podrá realizar una prueba objetiva donde se pueda corroborar la adquisición de aquellos conocimientos que no hubiera adquirido suficientemente a lo largo del curso, prueba que podrá ser diferente y con un mayor nivel de dificultad que la de aquellos alumnos que participen en el PRANA



13. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

13.1. LA FORMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO.

Este apartado tiene una especial importancia, ya que, existe una gran variedad de alumnos/as, encontrándonos por tanto ante un grupo heterogéneo al que hay que dar respuesta desde el curriculum. Hay que tener en cuenta que cada persona es distinta, con diferentes intereses, motivaciones y capacidades, dando lugar a una amplia diversidad. Para dar respuesta a estas cuestiones propongo las siguientes actividades:

–**Actividades de ampliación:** si se aprecia la existencia de alumnos/as con un ritmo más acelerado de aprendizaje, les deberemos exigir que consigan los objetivos máximos expuestos en la programación, a través de un número adicional de ejercicios y supuestos prácticos, con un planteamiento más laborioso, y que les permita desarrollar sus capacidades investigativas y de razonamiento (actividades de pro acción). Con ello conseguiremos que el alumno/a no pierda la motivación y se prepare mejor para continuar su itinerario formativo o académico.

–**Actividades de refuerzo:** si se aprecia alumnos/as con posibles dificultades de aprendizaje (ritmo más lento) se establecerán medidas de refuerzo. Según el momento en que se detecten, se reforzarán, repitiendo las explicaciones, mandando trabajos específicos adaptados a las circunstancias que concurren en el alumnado y en otros casos, se mandarán ejercicios más sencillos para una mejor comprensión.

Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo

En el caso de alumnos con **NEAE** (necesidades específicas de apoyo educativo), se realizarán adaptaciones no significativas del curriculum, para así facilitar su aprendizaje. Podemos definir las adaptaciones no significativas como aquellas modificaciones en los elementos de acceso al curriculum que permitan al alumno desarrollar las capacidades enunciadas como objetivos generales del módulo profesional y de la posibilidad de que en la programación del módulo se contengan estrategias que hagan posible adecuar el curriculum a las necesidades formativas de los alumnos.

Este tipo de adaptaciones suponen que el alumno será atendido en su contexto habitual de aula, es decir afectan a la metodología, actividades, y técnicas de evaluación, pero no a los objetivos educativos que siguen siendo los mismos que tenga el grupo en el que se encuentre el alumno. Por tanto, teniendo en cuenta el objetivo finalista de los módulos profesionales, sólo se pueden hacer adaptaciones no significativas, ya que el alumno debe adquirir los contenidos mínimos con respecto a los resultados de aprendizaje del módulo, sin perjuicio de realizar las adaptaciones necesarias en la metodología a utilizar, las actividades a realizar y las técnicas de evaluación a aplicar.

En concreto, para conseguir que estos alumnos alcancen los resultados de aprendizaje que actúan como objetivos del módulo profesional, se intentará tomar las siguientes medidas, en la medida de lo posible:



a) Respecto a la metodología:

- Realizar una exposición ordenada en clase, incluyendo un esquema-guión del tema expuesto en la pizarra.
- Comprobar la comprensión de los mensajes.
- Destacar las ideas y conceptos más importantes.
- Facilitar, en caso de que sea necesario, esquemas y/o resúmenes de los contenidos teóricos.
- Adaptar los tiempos para la entrega de actividades, trabajos y prácticas.
- Adaptar el nivel de partida de actividades y prácticas al nivel del alumnado.
- Adaptar el diseño de las actividades al ritmo de aprendizaje del alumnado.

b) Respecto a la evaluación:

- Dar prioridad a la idea expuesta frente a la forma de expresión.
- Favorecer la entrega de trabajos y actividades escritas a ordenador.
- Valorar el proceso de aprendizaje a la hora de determinar el grado de consecución de un resultado de aprendizaje.
- Adaptar los tiempos de pruebas escritas a las necesidades del alumnado.

c) Respecto a las agrupaciones del alumnado:

- Favorecer el trabajo cooperativo y colaborativo, cuando sea posible.

13.2. PROCESO DE RECUPERACIÓN TRIMESTRAL DURANTE EL CURSO.

NO PROCEDE

13.3. PROGRAMA DE REFUERZO PARA LA RECUPERACIÓN DE APRENDIZAJES NO ADQUIRIDOS (PRANA)

Dentro de este programa, tanto aquellos alumnos que tengan un ritmo más acelerado de aprendizaje como aquéllos que tengan dificultades de aprendizaje que no hayan superado el módulo en evaluación parcial tendrán la obligación de asistir a clases y continuar con las actividades que se realicen hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clase y realizarán una prueba en la evaluación final sobre los contenidos de la presente programación, teniendo que entregar aquellas actividades que no hayan realizado de forma satisfactoria a lo largo del curso. En cualquier caso, para aquellos alumnos con NEAE se hará uso de las adaptaciones no significativas mencionadas en el apartado anterior, si fueran necesarias.

Las clases del periodo de recuperación de aprendizajes no adquiridos estarán enfocadas prioritariamente al alumnado que tenga el módulo no superado mediante evaluación parcial y se desarrollarán de la siguiente forma. La clase comenzará con un breve repaso de los contenidos que se verá seguido de un periodo en el que los alumnos podrán plantear sus dudas al grupo, dudas que en última instancia resolverá el profesor. A continuación se propondrán ejercicios relativos a la unidad de contenido para reforzarlos o ampliarlos. Si quedase tiempo se dedicaría a realizar las tareas propuestas y a resolver las dudas que relacionadas con ellas pudieran surgir.



13.4. PROGRAMA DE MEJORA DE LAS COMPETENCIAS (PMC)

El alumnado que desee participar en el Programa de Mejora de las Competencias tendrá obligación de asistir a clases y continuar con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clase.

A este alumnado se le plantearán una serie de actividades y/o tareas en función del grado de adquisición de los objetivos propios del módulo. Estas tareas supondrán la realización de un número adicional de ejercicios y supuestos prácticos, con un planteamiento más laborioso que el realizado a lo largo del curso y que les permita desarrollar sus capacidades investigadoras y de razonamiento (actividades de pro-acción). Igualmente, se les podrá realizar una prueba objetiva donde se pueda corroborar la adquisición de aquellos conocimientos que no hubiera adquirido suficientemente a lo largo del curso, prueba que podrá ser diferente y con un mayor nivel de dificultad que la de aquellos alumnos que participen en el PRANA.

En cualquier caso, para aquellos alumnos con NEAE se hará uso de las adaptaciones no significativas mencionadas anteriormente, si fueran necesarias.

14. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE

Igualmente la programación al tratarse de un documento abierto y flexible necesita ser revisada periódicamente para de este modo poder ser mejorada. Realizaremos por tanto un seguimiento y evaluación de diferentes aspectos, lo que nos permitirá poder comprobar si han conseguido los objetivos perseguidos, si se han trabajado todos los contenidos, si la metodología es la adecuada, si la secuenciación y temporalización de las unidades didácticas era correcta, los instrumentos de evaluación... Las revisiones se harán al finalizar cada trimestre, y realizando modificaciones si ello fuese necesario.

Del mismo modo llevaremos una evaluación de nuestra propia práctica docente, analizando si estamos teniendo en cuenta; el ritmo de los alumnos/as, sus intereses, si hemos conseguido una buena comunicación en el aula, la motivación despertada por las actividades y tareas propuestas...

Para realizar esta evaluación nos serviremos de diferentes instrumentos contando en todo caso con las aportaciones de nuestros alumnos/as, como; la observación y reflexión, diferentes cuestionarios, formularios de google, información y resultados obtenidos de las tareas, pruebas y dinámicas...



ANEXO I

EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE POR LOS ALUMNOS

MÓDULO PROFESIONAL DE FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL

SEXO

HOMBRE

MUJER

EDAD

Este cuestionario tiene por finalidad evaluar la acción docente de vuestro profesor, con la única finalidad de mejorar sus destrezas en el aula. Por lo que en ningún caso este documento será utilizado como elemento de evaluación del alumno/a.

Por favor, lee atentamente las cuestiones y contesta sinceramente y de modo objetivo a los diferentes ítems evitando cualquier tipo de prejuicios. Para cada afirmación selecciona (marcando con una X), una y solamente una, de las siguientes respuestas. Finalmente se plantean tres aspectos que ayudarán a tu profesor a mejorar su labor.

CUESTIONES		1	2	3	4
1.	La explicación que el profesor ofrece acerca de los objetivos del curso.				
2.	El profesor despierta el interés cuando inicia una actividad nueva.				
3.	La descripción por parte del profesor del trabajo que espera que realice cada alumno.				
4.	La habilidad el profesor en hacer distinguir los temas genéricos de los específicos.				
5.	El profesor introduce gradualmente nuevos temas de forma que se puedan entender y seguir.				
6.	Explica el profesor con claridad los puntos difíciles del tema.				
7.	Las explicaciones orales del profesor son fáciles de entender.				
8.	La habilidad del profesor en formular preguntas fáciles de entender.				
9.	El profesor responde a las preguntas con claridad y concisión.				



10.	El profesor consigue que los estudiantes participen en las discusiones de clase.				
11.	El profesor inicia cada nuevo tema con una síntesis de los contenidos que se verán.				
12.	El profesor presenta conclusiones al final de cada clase.				
13.	El profesor explica los procedimientos de evaluación que va a utilizar.				
14.	El profesor me informa periódicamente de mi progreso.				
15.	El profesor selecciona materiales que me induzcan a razonar.				
16.	El profesor selecciona materiales y actividades que no sean difíciles.				
17.	El profesor ofrece una variedad de materiales y actividades.				
18.	El profesor utiliza diversas técnicas docentes.				
19.	El profesor demuestra creatividad en el uso de técnicas docentes.				
20.	El profesor es flexible ofreciendo opciones de trabajos.				
		1	2	3	4
21.	El profesor insiste en la necesidad de buscar información en fuentes fiables.				
22.	La disponibilidad del profesor para consultas y asesoramiento.				
23.	La habilidad del profesor para establecer con los alumnos/as un respeto mutuo.				
24.	El profesor consigue y mantiene un clima que anima activamente al aprendizaje.				
25.	La habilidad del profesor para despertar un interés activo por el contenido del curso.				
26.	El profesor relaciona los contenidos del módulo con otras disciplinas académicas y con situaciones del mundo laboral.				
27.	El profesor muestra diferentes puntos de vistas de una misma materia.				
28.	El profesor incorpora las nuevas tecnologías en las clases.				
29.	Las actividades son fáciles de hacer y entregar a través de la plataforma.				
30.	El enfoque del módulo está orientado a la práctica profesional.				
31.	El profesor utiliza metodologías variadas y participativas.				
32.	El profesor repite durante las clases las ideas esenciales.				
33.	El profesor domina la materia que enseña y parece estar al día de los últimos progresos.				
34.	El profesor consigue que los estudiantes se interesen por el módulo.				
35.	El profesor estimula a los alumnos a intervenir y participar en clase.				
37.	El profesor se apoya en materiales didácticos (vídeos, noticias de prensa...) en sus explicaciones.				
38.	Los ejercicios prácticos que el profesor propone son fáciles de realizar tras la explicación.				
39.	Los trabajos de investigación que propone el profesor son fáciles de realizar.				
40.	El profesor explica la forma de utilizar adecuadamente las nuevas tecnologías.				



PROPUESTAS

1. Explica lo que más te ha gustado del módulo.	
2. ¿Qué es lo que más te ha costado?	
3. ¿Qué cambiarías de las clases?	
4. ¿Qué ha faltado en las clases?	

GRACIAS POR TU COLABORACIÓN

Málaga, 23 de Octubre de 2023

Fdo: M^a del Mar Fernández de Giles