

Programación Didáctica del curso 2021/22

Departamento: AGRARIA

Programación del módulo: ESTABLECIMIENTOS DE FLORISTERÍA

Ciclo Formativo: JARDINERÍA Y FLORISTERÍA

1. Marco normativo. Contextualización

La presente programación didáctica está referida al Módulo Profesional de Establecimientos de Floristería (Código 0580), del Ciclo Formativo de Grado Medio de Jardinería y Floristería.

Este último está regulado a nivel nacional por el Real Decreto 1129/2010, de 10 de septiembre, por el que se establece el Título de Técnico en Jardinería y Floristería y se fijan sus enseñanzas mínimas.

Del mismo modo, a nivel andaluz se aplica la Orden de 2 de noviembre de 2011, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Técnico en Jardinería y Floristería.

El Ciclo Formativo de Jardinería y Floristería tiene una duración de 2000 horas de formación repartidas en 15 módulos profesionales repartidas en 2 cursos de duración, además de la Formación en Centros de Trabajo.

El Módulo Profesional de Establecimientos de Floristería se imparte durante el 2º curso del ciclo formativo y tiene una duración de 63 horas repartidas en 3 horas semanales.

1. a.- Contexto educativo.

El centro donde se imparte este Ciclo Formativo es el Instituto Universidad Laboral de Málaga, donde además de este Ciclo se imparten los siguientes Ciclos Formativos de la familia Agraria:

- CFGM de “Técnico en Jardinería y Floristería”
- CFGS de “Técnico Superior en Paisajismo y Medio Rural”
- Formación Profesional Básica (“Agrojardinería y composiciones florales”)

El segundo curso de CFGS de “Técnico Superior en Paisajismo y medio rural” es más o menos homogéneo en cuanto al nivel educativo se refiere. La mayor parte del alumnado proviene de Bachiller, en su mayoría de la especialidad de ciencias, aunque alguno hizo Sociales y también del Ciclo Formativo de Grado Medio de “Técnico en Jardinería y Floristería”. Uno de los alumnos posee una titulación superior. Se trata de un grupo formado por un total 9, con motivaciones e intereses diferentes.

1. b.- Contexto socioeconómico.

El nivel socioeconómico del entorno del centro y del alumnado se considera de tipo medio, aunque los alumnos matriculados en este ciclo vienen de distintas localidades y nivel socioeconómico desconocido aunque se podría considerar de tipo medio también. La mayoría procede de la provincia de Málaga y de la capital.

El I.E.S. Universidad Laboral de Málaga se encuentra dentro de la misma ciudad. Situada dentro del Puerto de la Torre o Distrito 10, es uno de los diez distritos en que está dividida a efectos administrativos la ciudad de

Málaga. Su población ronda los 30.383 habitantes, según datos del Ayuntamiento de Málaga de 2018.

El distrito de Puerto de la Torre limita al este con los distritos de Bailén-Miraflores y Cruz de Humilladero, distrito con el cual también limita por el sur, junto al distrito de Campanillas.

2. Organización del Departamento de coordinación didáctica

2.1. Las materias, módulos y, en su caso, ámbitos asignados al departamento.

1º PE FPB (Mañana)	3051. Operaciones auxiliares de preparación del terreno, plantación y siembra de cultivos.
	3053. Operaciones básicas de producción y mantenimiento de plantas en vivero
	3055. Operaciones básicas en instalaciones de jardines, parques y zonas verdes.
	Tutoría
2º PE FPB (Mañana)	3057. Material de floristería
	3050. Actividades de riego, abonado y tratamientos en cultivos.
	3054. Operaciones auxiliares en la elaboración de composiciones con flores y plantas
	3056. Operaciones básicas para el mantenimiento de jardines, parques y zonas verdes.
	Unidad formativa de prevención TUTORIA
1º FPB (Mañana)	3051. Operaciones auxiliares de preparación del terreno, plantación y siembra de cultivos.
	3053. Operaciones básicas de producción y mantenimiento de plantas en viveros y jardines.
	3055. Operaciones básicas en instalaciones de jardines, parques y zonas verdes.
	Tutoría
2º FPB (Mañana)	3050. Actividades de riego, abonado y tratamientos en cultivos.
	Unidad formativa de prevención.
	3056. Operaciones Básicas para el mantenimiento de jardines, parques y zonas verdes
	3054. Operaciones auxiliares en la elaboración de composiciones con flor y plantas
	3057. Materiales de Floristería
	Tutoría
	0694. Maquinaria e instalaciones agroforestales.
	0810. Gestión de los aprovechamientos del medio forestal (ACMN)
	0811. Gestión y organización del vivero forestal (GOVF). Vivero Forestal.
	0693. Topografía agraria.
0814. Gestión de montes	
1º GFMN (tarde)	0690. Botánica Agronómica
	0690. Botánica agronómica tarde
	Gestión y organización del vivero forestal
	0693. Topografía agraria.
	0694. Maquinaria e instalaciones agroforestales (tarde)
	0810. Gestión de los aprovechamientos del medio forestal (tarde)
	0814. Gestión de montes
2º GFMN (mañana y tarde)	0815. Gestión de la conservación del medio natural.
	Libre configuración
	Defensa contra incendios forestales (desdoble)
	0692. Fitopatología
	0812. Gestión cinegética (desdoble)
	0813. Gestión de la pesca continental
	0790. Técnicas de educación ambiental
	0790. Técnicas de educación ambiental (Desdoble)
	0812. Gestión cinegética
	0813. Gestión de la pesca continental (desdoble)
	Defensa contra incendios forestales
	0812. Gestión cinegética (desdoble)
	0813. Gestión de la pesca continental (desdoble)
0691. Gestión y organización del vivero (dual)	
0694. Maquinaria e instalaciones agroforestales (dual)	
1º PMR (mañana)	0695. Planificación de cultivos (dual)
	0693. Topografía agraria (1 h dual)
	0690. Botánica agronómica (2h dual)
	Libre configuración (2h dual)
	0698. Conservación de jardines y céspedes deportivos (dual)
2º PMR	Gestión de cultivos (dual)

(mañana)	0692. Fitopatología (4 horas dual)
	0697. Diseño de jardines y restauración del paisaje (dual)
	0786. Medio Natural
1º ECA (tarde)	0789. Métodos y Productos cartográficos
	0793. Desenvolvimiento en el medio (tarde)
2º ECA (tarde)	0786. Medio natural. (dual).
	0790. Técnicas de educación ambiental (dual).
	Libre configuración (dual)
	0792. Actividades de uso público (dual)
1º J y F	0407. Taller y equipos de tracción (dual)
	0408. Infraestructuras e instalaciones agrícolas (dual)
	0579. Composiciones florales y con plantas (dual)
	0578. Producción plantas y tepes en vivero (Dual)
	0409. Principios de Sanidad Vegetal
	0404. Fundamentos agronómicos
2º J y F	0580. Establecimientos de Floristería (Dual)
	0581. Técnicas de ventas en jardinería y floristería (dual)
	0577. Mantenimiento y mejora de jardines y zonas verdes (Dual)
	Libre configuración
	0576. Implantación de Jardines y zonas verdes (dual) (IJZV)
	0479. Control fitosanitario

2.2. Los miembros del Departamento, con indicación de los módulos que imparten, y grupo asignado.

Carmen Pérez García.	0404. Fundamentos agronómicos	1º JyF
	DUAL	1º JyF
	DUAL	PMR
	0815. Gestión y Conservación del medio Natural	2ºGFMN
	Libre Configuración	2º GFMN
Juan Jesús García Berral.	Libre configuración (DUAL)	2º PMR
	0694. Maquinaria e Instalaciones agroforestales (DESDOBLE)	1º GFMN (TARDE)
	0811. Gestión y organización del vivero forestal.	1º GFMN (TARDE)
	0690. Gestión de Cultivos (DUAL)	2º PMR
Aurea Gómez Soubrier	0693. Topografía Agraria	1º GFMN
	0814. Gestión de Montes	1º GFMN (tarde)
	0693. Topografía Agraria	1º PMR
	DUAL	ECA
Matías J. López Pérez	0407. Taller y Equipos de tracción (DUAL)	1º J y F
	0577. Mantenimiento y mejora de jardines y zonas verdes (DUAL)	2º J y F
	Maquinaria e instalaciones agroforestales (DUAL)	1ºPMR
Antonio Manuel Pérez Jiménez.	0813. Gestión de la pesca continental. (mañana)	2ºGFMN
	0813. Gestión de la pesca continental (tarde)	2º GFMN
	0695. Planificación de Cultivos. (mañana)	1º PMR
	0786. Medio Natural (tarde)	1º ECA
José María Rioboo Sánchez Arjona	0408. Infraestructuras e instalaciones agrícolas (dual)	1º JyF
	0581. Técnicas de venta en jardinería y floristería (dual)	2º JyF
	Libre Configuración	2º J y F
	0694. Maquinaria e instalaciones agroforestales.	1º GFMN
Germán Padilla Fons	3056. Operaciones Básicas para el mantenimiento de jardines, parques y zonas verdes	2º FPB
	3054. Operaciones auxiliares en la elaboración de composiciones con flor y plantas	2º FPB
	3055. Operaciones básicas en instalaciones de jardines, parques y zonas verdes	1º FPB
	Tutoría	1º FPB
	Horas Coordinación Dual	
María del Valle García Serrano	0579. Composiciones Florares y con plantas	1º JyF
	3057 Material de floristería	2º FPB
	0691 Gestión y Organización del vivero	1º PMR
	DUAL	PMR
Juan Bautista Muñoz Romero	0578. Producción de plantas y tepes en vivero (dual)	1º J y F
	0698. Conservación de jardines y céspedes deportivos (dual)	2º PMR

Isabel Eugenia Orihuela Torrente	3057. Material de floristería	2ºPEFPB
	3050. Actividades de riego, abonado y tratamientos en cultivos.	2ºPEFPB
	3054. Operaciones auxiliares en la elaboración de composiciones con flores y plantas	2º PEFPB
	3056. Operaciones básicas para el mantenimiento de jardines, parques y zonas verdes.	2º PEFPB
	Unidad formativa de prevención	2º PEFPB
	TUTORIA	2º PEFPB
Santiago Mariño Bobo	0576.Implantación de Jardines y zonas verdes (dual) (IJZV)	2º J y F
	0810. Gestión de los aprovechamientos del medio forestal (ACMN)	1º GFMN
	0811. Gestión y organización del vivero forestal (GOVF). Vivero Forestal	1º GFMN
	0790. Técnica de educación Ambiental.	2º GFMN
Florencio Fernández Martín	0814 Gestión de Montes (Desdoble)	1º GFMN (tarde)
	0810 Gestión de los aprovechamientos del medio forestal	1º GFMN (tarde)
	Libre configuración	2º ECA
	0792 Actividades de uso público.	2º ECA
María Teresa Lovera	3051. Operaciones auxiliares de preparación del terreno, plantación y siembra de cultivos	1º FPB
	3053. Operaciones básicas de producción y mantenimiento de plantas en viveros y jardines.	1º FPB
	3050. Actividades de riego, abonado y tratamientos en cultivos.	2º FPB
	Unidad formativa de prevención.	2º FPB
	Tutoría 2º PEFPB	2º FPB
Carmen Ana Velasco Díaz Godoy	0697. Diseño de jardines y restauración del paisaje (dual)	2º PMR
María Victoria Pérez Medialdea	0580. Establecimientos de floristería (dual)	2ºJyF
	0692. Fitopatología	2º GFMN
	0692. Fitopatología	2º GFMN (tarde)
	0692. Fitopatología	2º PMR
María de las Mercedes Pérez Villalón	0693. Topografía agraria.	1º GFMN (tarde)
	0690. Botánica agronómica (Desdoble)	1º GFMN (tarde)
	0815. Gestión de la Conservación del medio natural	2º GFMN (tarde)
	Libre configuración	2º GFMN
	0789. Métodos y productos cartográficos.	1º ECA
	0810. Gestión de los aprovechamientos (Desdoble)	1º GFMN (tarde)
Gonzalo Busto Vizueté	0694. Maquinaria e instalaciones agroforestales (tarde)	1º GFMN (tarde)
	0811. Gestión y organización del vivero forestal (Desdoble)	1º GFMN (tarde)
	0790. Técnicas de educación ambiental	2º GFMN (tarde)
	0793. Desarrollo en el medio (tarde)	1º ECA
	0790. Técnicas de Educación ambiental (dual)	2º ECA
	DUAL	ECA
Alicia María Pavón Recio	3051. Operaciones auxiliares de preparación del terreno, plantación y siembra de cultivos.	1º PEFPB
	3053. Operaciones básicas de producción y mantenimiento de plantas en vivero y cj	1º PEFPB
	3055. Operaciones básicas en instalaciones de jardines, parques y zonas verdes.	1º PEFPB
	Tutoría	1º PEFPB
María Jesús Barrueso Herrero	0409. Principios de Sanidad Vegetal.	1º JyF
	0814. Gestión de montes	1º GFMN
	0812. Gestión cinegética	2º GFMN
	0812. Gestión cinegética	2º GFMN (tarde)
Beatriz Toscano Gil	0690. Botánica agronómica	1º GFMN
	0690. Botánica agronómica	11 GFMN (tarde)
	0693. Topografía agraria. (DESDOBLE)	1ºGFMN (tarde)
	0816. Defensa incendios	2º GFMN
	0816. Defensa incendios	2º GFMN (TARDE)
	0690. Botánica Agronómica.	1º PMR
Carlos Ramos Martín	0479. Control Fitosanitario	2º J y F

2.3.Las materias, módulos y ámbitos pertenecientes al departamento, que son impartidas por

profesorado de otros departamentos
<p>Estructura y dinámica del medio ambiente. 1º ECA. Actividades humanas y problemática ambiental. 1º ECA. Gestión ambiental. 1º ECA. Habilidades sociales. 2º ECA. Programas de Educación Ambiental. 2º ECA. Empresa e iniciativa Emprendedora. 2º ECA.</p>
3. Objetivos generales del ciclo formativo.
<p>Los objetivos generales de este ciclo formativo son los siguientes:</p> <p>a) Interpretar planos, analizando las especificaciones con criterio técnico para realizar replanteos de proyectos de jardinería y restauración del paisaje.</p> <p>b) Realizar las labores, según buenas prácticas agrícolas, justificando la selección y regulación de los equipos con el fin de preparar el terreno.</p> <p>c) Identificar los sustratos y sus mezclas, relacionándolos con cada especie vegetal para preparar el medio de cultivo.</p> <p>d) Interpretar documentación y aplicar técnicas de montaje y mantenimiento, analizando las especificaciones con criterio técnico para montar y mantener instalaciones.</p> <p>e) Identificar y aplicar los procedimientos de siembra y plantación, describiendo los medios técnicos para implantar el material vegetal.</p> <p>f) Identificar y aplicar las técnicas de mantenimiento, reconociendo y seleccionando las herramientas, maquinaria y equipos para realizar la conservación y reposición de los elementos vegetales y no vegetales del jardín.</p> <p>g) Describir y utilizar los métodos de muestreo, identificando los procedimientos de conteo para cuantificar los agentes beneficiosos y perjudiciales de los cultivos.</p> <p>h) Describir y ejecutar el proceso de tratamiento fitosanitario, analizando la documentación técnica y seleccionando los equipos para su preparación y aplicación.</p> <p>i) Analizar los parámetros técnicos y de calidad, identificando los medios necesarios para realizar la recolección de frutos y semillas.</p> <p>j) Realizar las labores siguiendo la programación de trabajo de las mismas para la propagación y el cultivo de plantas y tepes.</p> <p>k) Analizar las condiciones y documentación requeridas en la expedición y transporte de pedidos, identificando los materiales y productos para realizar el embalaje, etiquetado y acondicionamiento.</p> <p>l) Reconocer y operar los elementos de control de máquinas y equipos, relacionándolos con las funciones que realizan, a fin de manejarlos.</p> <p>m) Aplicar técnicas de montaje y mantenimiento, calculando las necesidades hídricas de los cultivos y relacionándolos con su aplicación para manejar sistemas de riego.</p> <p>n) Describir y aplicar criterios técnicos, prácticos y estéticos analizando su finalidad para organizar salas y escaparates.</p> <p>ñ) Describir y ejecutar las técnicas de montaje, identificando los materiales y herramientas para realizar composiciones florales y proyectos de decoración.</p> <p>o) Describir las técnicas de marketing, justificando su aplicación para realizar la venta de productos y servicios de jardinería y floristería.</p> <p>p) Analizar las características de los productos y servicios, utilizando las técnicas de comunicación adecuadas para asesorar técnicamente al cliente.</p> <p>q) Analizar y utilizar los recursos existentes para el «aprendizaje a lo largo de la vida» y las tecnologías de</p>

la comunicación y de la información para aprender y actualizar sus conocimientos, reconociendo las posibilidades de mejora profesional y personal, para adaptarse a diferentes situaciones profesionales y laborales.

r) Desarrollar trabajos en equipo y valorar su organización, participando con tolerancia y respeto y tomar decisiones colectivas o individuales para actuar con responsabilidad y autonomía.

s) Adoptar y valorar soluciones creativas ante problemas y contingencias que se presentan en el desarrollo de los procesos de trabajo para resolver de forma responsable las incidencias de su actividad.

t) Aplicar técnicas de comunicación adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a su finalidad, y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia del proceso.

u) Analizar y relacionar los riesgos ambientales y laborales asociados a la actividad profesional, con las causas que los producen a fin de fundamentar las medidas preventivas que se van adoptar, y aplicar los protocolos correspondientes, para evitar daños en uno mismo, en las demás personas, en el entorno y en el ambiente.

v) Aplicar y analizar las técnicas necesarias para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos».

w) Aplicar y analizar las técnicas necesarias para mejorar los procedimientos de calidad del trabajo en el proceso de aprendizaje y del sector productivo de referencia.

x) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.

y) 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.

4. Presentación del módulo. (Contribución del módulo a los objetivos generales relacionados)

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones de programación del uso público, así como la de programación, protección y conservación del medio natural.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

d) Interpretar documentación y aplicar técnicas de montaje y mantenimiento, analizando las especificaciones con criterio técnico para montar y mantener instalaciones.

k) Analizar las condiciones y documentación requeridas en la expedición y transporte de pedidos, identificando los materiales y productos para realizar el embalaje, etiquetado y acondicionamiento.

l) Reconocer y operar los elementos de control de máquinas y equipos, relacionándolos con las funciones que realizan, a fin de manejarlos.

n) Describir y aplicar criterios técnicos, prácticos y estéticos analizando su finalidad para organizar salas y escaparates.

o) Describir las técnicas de marketing, justificando su aplicación para realizar la venta de productos y servicios de jardinería y floristería.

q) Analizar y utilizar los recursos existentes para el «aprendizaje a lo largo de la vida» y las tecnologías de la comunicación y de la información para aprender y actualizar sus conocimientos, reconociendo las posibilidades de mejora profesional y personal, para adaptarse a diferentes situaciones profesionales y laborales.

r) Desarrollar trabajos en equipo y valorar su organización, participando con tolerancia y respeto y tomar decisiones colectivas o individuales para actuar con responsabilidad y autonomía.

s) Adoptar y valorar soluciones creativas ante problemas y contingencias que se presentan en el desarrollo de los procesos de trabajo para resolver de forma responsable las incidencias de su actividad.

t) Aplicar técnicas de comunicación adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a su finalidad, y a

las características de los receptores, para asegurar la eficacia del proceso.

u) Analizar y relacionar los riesgos ambientales y laborales asociados a la actividad profesional, con las causas que los producen a fin de fundamentar las medidas preventivas que se van adoptar, y aplicarlos protocolos correspondientes, para evitar daños en uno mismo, en las demás personas, en el entorno y en el ambiente.

v) Aplicar y analizar las técnicas necesarias para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos».

w) Aplicar y analizar las técnicas necesarias para mejorar los procedimientos de calidad del trabajo en el proceso de aprendizaje y del sector productivo de referencia.

x) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.

5. Mapa de relaciones curriculares.

Competencias profesionales, personales y sociales, Contenidos, Resultados de Aprendizaje, Criterios de Evaluación, Procedimientos y Técnicas de Evaluación, Instrumentos de Evaluación.

(Ver cuadros Anexo 1. Mapa de relaciones de elementos curriculares)

6. Competencias profesionales, personales y sociales

Las competencias profesionales, personales y sociales de este título son las que se relacionan a continuación:

a) Realizar replanteos de proyectos de jardinería y restauración del paisaje siguiendo las indicaciones de los planos.

b) Preparar el terreno con la maquinaria seleccionada, realizando la regulación de los equipos y garantizando que las labores se realizan según buenas prácticas.

c) Preparar los sustratos utilizando las herramientas y medios adecuados para cada especie vegetal.

d) Montar y mantener instalaciones, infraestructuras sencillas y equipamiento interpretando planos de instalación y manuales de mantenimiento.

e) Realizar las labores de siembra y/o plantación del material vegetal cumpliendo las especificaciones del proyecto.

f) Realizar las labores de conservación y reposición de los elementos vegetales y no vegetales del jardín aplicando las técnicas adecuadas.

g) Cuantificar los agentes beneficiosos y perjudiciales para los cultivos, utilizando los métodos de muestreo establecidos.

h) Preparar y aplicar el tratamiento fitosanitario necesario interpretando la documentación técnica.

i) Realizar la recolección de frutos y semillas, la propagación y cultivo de plantas y tepes manteniendo las condiciones de seguridad y atendiendo a la programación de trabajo.

j) Realizar el embalaje, etiquetado y acondicionamiento de pedidos para su expedición y transporte, siguiendo las instrucciones recibidas.

k) Manejar equipos y maquinaria, siguiendo las especificaciones técnicas.

l) Manejar el sistema de riego, optimizando el aprovechamiento de agua y verificando que las necesidades hídricas de los cultivos estén cubiertas.

m) Organizar salas y escaparates aplicando criterios técnicos.

n) Realizar composiciones florales y proyectos de decoración con plantas naturales y/o artificiales aplicando las técnicas establecidas.

ñ) Asesorar técnicamente al cliente describiendo las características de los productos y servicios ofrecidos, justificando la necesidad de los mismos y valorando los objetivos de la empresa.

o) Comercializar productos y servicios de jardinería y floristería aplicando las técnicas de venta y marketing.

p) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos, actualizando sus conocimientos utilizando los recursos existentes para el «aprendizaje

- a lo largo de la vida» y las tecnologías de la comunicación y de la información.
- q) Actuar con responsabilidad y autonomía en el ámbito de su competencia, organizando y desarrollando el trabajo asignado cooperando o trabajando en equipo con otros profesionales en el entorno de trabajo.
- r) Resolver de forma responsable las incidencias relativas a su actividad, identificando las causas que las provocan, dentro del ámbito de su competencia y autonomía.
- s) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.
- t) Aplicar los protocolos y las medidas preventivas de riesgos laborales y protección ambiental durante el proceso productivo, para evitar daños en las personas y en el entorno laboral y ambiental.
- u) Aplicar procedimientos de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos» en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.
- v) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional.
- w) 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.

7. Distribución temporal de contenidos

SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS EN UD			
Unidades didácticas	Resultado de aprendizaje	Nº horas	Trimestre
BLOQUE I: DEPENDENCIAS Y ELEMENTOS FLORISTERÍA.			
UD 1: Dependencias y elementos de la floristería	1	5	1º
UD 2: Señalización	1	1	1º
UD 3: Acondicionamiento y decoración de espacios	1	5	1º
BLOQUE II: ACTIVIDADES DEL TALLER			
UD 4: Organización de tareas y recursos del taller	2	6	1-2º
UD 5: Encargos y pedidos	2	6	1-2º
BLOQUE III: LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO			
UD 6: Actividades de limpieza y mantenimiento.	3	8	1º-2º
BLOQUE IV: ALMACENAJE			
UD 7: Sistemas y protocolos de almacenaje	4	3	1º-2º
UD 8: Control de existencias e inventario	4	6	1º-2º
BLOQUE V: ESCAPARES Y EXPOSICIONES			
UD 9: Montaje de escaparates y exposiciones	5	10	1º-2º

8. Elementos transversales (forma en que se incorporan los contenidos de carácter transversal al currículo).

Durante el curso se incluirán temas transversales que ayudarán a completar la formación del alumno. Estos temas, aunque no aparecen expresamente en el proyecto curricular, mantienen una estrecha relación con los contenidos que se tratan en el módulo profesional. Entre otros, los temas a tratar son los siguientes:

- **Educación ambiental:** respeto al medio ambiente como vehículo para la salud. El uso de material potencialmente contaminante, como productos fitosanitarios, los cuales deben ser procesados correctamente antes de ser eliminados al medio. Debemos crear inquietudes e interés al respecto, así como estimular el uso racional de estos elementos básicos para el desarrollo de su tarea profesional.
- **Educación para la salud:** desde el ámbito educativo lo consideramos de especial interés, sobre todo dadas las circunstancias que actualmente estamos viviendo debido a la COVID. Se intentarán fomentar los hábitos de vida saludables. Se hará especial hincapié en la importancia de realizar cualquier trabajo conforme a la prevención de riesgos laborales.
- **Educación en valores:** es un concepto muy amplio, y podríamos considerar que todas las actividades y actuaciones educativas en nuestro centro educativo se consideran como tales. Se hará especial referencia a actuaciones que fomenten la educación para la solidaridad, no-sexista, para la paz y la convivencia, así como la educación vial. Se potenciará el trabajo cooperativo en grupo; se compartirán tareas y responsabilidades y se aceptarán las propuestas de los demás, etc.
- **La coeducación:** consiste en la educación para la igualdad de oportunidades de ambos sexos. Se desarrollarán las actividades en un plano absoluto de igualdad; se establecerá un reparto equitativo de funciones; se valorará el esfuerzo de los menos capacitados o preparados; se prestará ayuda en las tareas desde una perspectiva solidaria; se proporcionará ayuda en función de las necesidades y no del sexo, etc.

9. Metodología

9.3. ORIENTACIONES METODOLÓGICAS:

El sistema educativo marca las orientaciones metodológicas para alcanzar los objetivos del módulo, entre las que se proponen:

- Considerar el **momento evolutivo del alumno**, es decir, fundamentarse en las dimensiones psicológicas, sociales y afectivas del mismo,
- Partir de sus **ideas previas**
- Que tengan **carácter participativo**
- Sea adecuada para atender a la diversidad.

Con ello se consigue realizar un aprendizaje **constructivista, significativo y funcional**, acorde con las tendencias pedagógicas actuales, en una continua interacción entre alumnos y profesor mediante planteamientos de preguntas y realización de actividades que estén estrechamente ligadas al desarrollo de los contenidos conceptuales, siendo en todo caso el profesorado el organizador y coordinador del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Para ello, deben adaptarse estrategias para que los contenidos y las actividades sean motivadores y atrayentes (que fomenten en el alumno el interés por el conocimiento y por las distintas áreas), capaz de potenciar significados psicológicos y lógicos propios de su edad y en el contexto cultural y social en el que se desenvuelve.

También es necesario que los alumnos y alumnas establezcan relaciones significativas entre lo que ya conocen y el conocimiento nuevo, y por tanto **modificar las ideas previas**. Para modificar estas últimas concepciones, y al mismo tiempo crear un ambiente de participación y colaboración, se introducirán **debates, trabajos en equipo y discusiones** ante situaciones conflictivas que llevan a los alumnos y alumnas a plantearse ciertas cuestiones, modificando esquemas previos de conocimiento.

No debe olvidarse que la **metodología** en los ciclos ha de **facilitar el trabajo autónomo del alumnado** y, al

mismo tiempo, estimular sus capacidades para el trabajo en equipo, potenciar las técnicas de indagación e investigación, y las aplicaciones de lo aprendido a la vida real. En efecto, una de las finalidades de la educación en este nivel educativo es la de consolidar y completar la autonomía de los alumnos y alumnas, no sólo en los aspectos cognitivos o intelectuales, sino también en su desarrollo personal, por lo que resulta imprescindible incidir de forma intencionada y explícita desde la acción educativa en la adopción de las actitudes y los valores que, desde el respeto al pluralismo, la libertad, la justicia, la igualdad y la responsabilidad, contribuyen a crear una sociedad más desarrollada y justa. Con ello se persigue que el alumnado asuma su responsabilidad y compromiso con el desarrollo de nuestra sociedad.

Igualmente, dado que cada alumno y alumna tiene un determinado ritmo de aprendizaje, para **atender a la diversidad** que existe en una misma etapa de desarrollo, hay que disponer de contenidos y actividades que se adapten a los alumnos y alumnas según sus necesidades y las presentarán para la consecución de los mismos, mostrando claras actitudes para poder continuar avanzando en la construcción de su aprendizaje.

Una estrategia pedagógica común es la de proponer **actividades**, enlazadas al propio desarrollo conceptual, **con diferente grado de complejidad**, pero sin encasillar a los alumnos y alumnas, para que las trabajen de una manera progresiva.

9.4. AGRUPAMIENTOS DE LOS ALUMNOS:

- a) *Actividades del grupo*: El grupo coloquial, formado por 13 alumnos, utiliza la conversación como instrumento de trabajo en determinadas áreas o momentos del programa escolar, ofreciéndoles situaciones muy variadas y diversas que desarrollan capacidades como la comprensión y fluidez verbal, capacidad de enjuiciamiento y expresión adecuada, enriquecimiento de las propias opiniones a la luz de los criterios ajenos, etc. El grupo coloquial puede organizarse progresivamente incluyendo las directrices y matizaciones propias de momento evolutivo de los alumnos, y ayudándoles para que, desde un régimen de dirección externa, puedan, flexible y paulatinamente, alcanzar las gestiones personales y autodirectivas. En este tipo de agrupamiento son funciones principales del profesor las de guiar, estimular y aclarar las dudas de los alumnos pudiendo adoptar diversas formas o técnicas (seminario, debate...)
- b) *Trabajo individual*: Es el que posibilita un mayor grado de individualización de la enseñanza, adaptándose al ritmo y posibilidades de cada alumno. Resulta eficaz para afianzar conceptos y al profesor le permite realizar un seguimiento más minucioso del proceso de aprendizaje de cada alumno, permitiéndole comprobar el nivel de comprensión alcanzado y detectar donde se encuentran las dificultades. Las tareas individuales pueden consistir en: la puesta en relación y memorización de datos y conceptos, reflexión personal, la preparación de trabajos en la fase individual de recogida de datos, la preparación de una explicación oral a los compañeros, la autocorrección, etc...

El tipo de agrupamiento dependerá del tipo de actividad a realizar. Combinar las distintas posibilidades aporta un mayor enriquecimiento a los alumnos y rompe con la rutina y monotonía, la cual puede conducir a una situación de desmotivación por parte del alumnado.

10. Propuesta de actividades y tareas de enseñanza y aprendizaje (selección y secuenciación) (opcional)

10.3. Actividades de fomento de la lectura

-

10.4. Trabajos monográficos interdisciplinares (que impliquen a varios deptos. didácticos)
-
10.5. Trabajos de investigación monográficos, interdisciplinares (bachillerato)
-
11. Materiales y recursos didácticos
Los recursos que se utilizan en la enseñanza constituyen uno de los elementos fundamentales en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Pueden diferenciarse diferentes tipos de recursos como presentaciones en power point, vídeos expositivos, apuntes facilitados por la profesora, material para composiciones según temporada...
12. Los procedimientos, instrumentos y criterios de calificación
12.3. Procedimientos e instrumento de evaluación.
Los incluidos en el apartado 5 referido al mapa de relaciones de elementos curriculares.
12.3.1. Procedimientos e instrumentos de la dimensión “evaluación continua”. Conjunto de procedimientos e instrumentos de evaluación continua (revisión de cuadernos, fichas de trabajo, tareas y/o ejercicios realizados en clase o en casa, cuestionarios, pruebas cortas, la participación en las clases, preguntas de clase, intervenciones en la pizarra, etc.). Esta dimensión en su conjunto, de acuerdo con lo recogido en el P.E., puede tener un peso que oscila entre un mínimo del 10% y un máximo del 30%. El peso concreto será fijado mediante acuerdo de Departamento y podrá ser distinto para los diferentes niveles educativos. Observación: en el caso de un desarrollo no presencial (telemático) el peso en la calificación del conjunto de instrumentos de esta dimensión no deberá ser inferior al 50%, según acuerdo del ETCP de 24/04/2020.
R.A.1 — Trabajos que incluyan elaboración de documentos y exposición pública — Trabajos y ejercicios específicos R.A. 2, R.A. 3, R.A.4 y R.A 5 — Trabajos y ejercicios específicos
12.3.2. Procedimientos e instrumentos de la Dimensión “pruebas programadas”. Pruebas objetivas (orales o escritas), cuestionarios, proyectos, trabajos, portafolios, tareas finales de carácter global, etc. Esta dimensión en su conjunto, de acuerdo con lo recogido en el P.E., puede tener un peso que oscila entre un mínimo del 70% y un máximo del 90%. El peso concreto será fijado mediante acuerdo de Departamento, y podrá ser distinto para los diferentes niveles educativos. Observación: puede contemplar la realización de pruebas telemáticas (incluidos exámenes orales, con autorización familiar) en el caso de su desarrollo no presencial.
R.A.1, R.A. 2, R.A. 3, R.A.4 y R.A 5 — Diseño y elaboración de diferentes composiciones según la época del año y la disponibilidad de diferentes tipos de elementos.
12.4. Criterios de calificación.
12.4.1. Criterios de calificación final (Por Resultados de Aprendizajes o por trimestres)

La calificación final del módulo será el resultado de calcular la media aritmética o media ponderada del primer, segundo y tercer trimestre, una vez realizada la actualización de las mismas derivadas del proceso de evaluación ordinaria y del proceso de recuperación (en su caso) desarrollado (marcar y rellenar según proceda).

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



12.4.2. Criterios de calificación por resultados de aprendizajes o trimestres

La calificación de cada uno de los resultados de aprendizajes (o trimestres), de acuerdo con la distribución temporal planificada, será el resultado de calcular la media ponderada de la calificación obtenida en cada uno de los criterios de evaluación o conjunto de criterios (o unidades didácticas y/o bloques de contenidos, según el caso) desarrollados en el correspondiente resultado de aprendizaje (o trimestre); según el peso asignado a cada criterio de evaluación (o conjunto de los mismos), obtenida a su vez como resultado de la media ponderada de la calificación obtenida en cada uno de los instrumentos de evaluación asociados al criterio o conjunto de criterios que se recogen en el apartado 5 referente al mapa de relaciones de elementos curriculares y en la siguiente tabla:

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	Ponderación (%)
1. Distribuye las dependencias y los elementos de una floristería, analizando criterios técnicos, prácticos, estéticos y de confortabilidad.	30
2. Organiza las actividades del taller de floristería, describiendo las tareas e interpretando los métodos de organización.	10
3. Organiza la limpieza y realiza el mantenimiento de las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas de una floristería, interpretando los protocolos y manuales de mantenimiento.	10
4. Controla y organiza el almacenaje y conservación de materias primas, materiales y productos habituales en floristería, describiendo los sistemas y técnicas asociadas.	10
5. Monta escaparates y exposiciones en la sala de ventas de la floristería, identificando criterios funcionales, estéticos y comerciales.	40

12.4.3. Criterios de calificación de los procesos de recuperación trimestrales (opcional)

La calificación trimestral actualizada del alumnado una vez finalizado el proceso de recuperación, será la obtenida en la propuesta de actividades de recuperación y/o examen de recuperación (en su caso).

Asimismo el procedimiento establecido para la recuperación podrá ser el medio para que cualquier alumno o alumna pueda mejorar su nota con respecto a la calificación obtenida en la evaluación o ámbito objeto de recuperación. Se aplicará este supuesto, sólo en el caso de que el departamento no haya establecido otro mecanismo distinto, destinado a la posibilidad de incrementar la nota del alumnado que así lo desee.

Las medidas establecidas, tanto para el caso de la recuperación, como para la mejora de las calificaciones están descritas en el apartado "Atención a la diversidad", y tienen su reflejo en los instrumentos de evaluación propuestos.

12.4.4. Enseñanzas de FP. Programa de refuerzo para la recuperación de aprendizajes no adquiridos (PRANA).

Durante el período comprendido entre el comienzo de la FCT y la evaluación final se priorizará la adquisición de aprendizajes no adquiridos por parte del alumnado con evaluación negativa. Para ello se planteará un plan de recuperación individualizado, adaptado a cada alumno. Como habrán de superarse tanto resultados de aprendizaje conceptuales como desarrollos prácticos, se plantearán actividades de síntesis de las desarrolladas durante todo el curso con el fin de garantizar que el alumnado que no ha superado todos los RAs pueda hacerlo ahora y el poco tiempo disponible en este período no sea un inconveniente. Se priorizarán entonces estas actividades de síntesis.

12.4.5. Enseñanzas de FP. Programa de Mejora de las competencias (PMC)

Durante el período comprendido entre el comienzo de la FCT y la evaluación final, el alumnado que haya superado la adquisición de todos los aprendizajes podrá optar a mejorar sus calificaciones. Para ello deberá presentarse a una prueba que podrá ser escrita, práctica, o podrá diseñarse a modo de trabajo o estudio de ampliación de contenidos. Dichas pruebas serán específicas e individualizadas para cada alumno/a. En ellas, podrán demostrar que han alcanzado un nivel de logro superior en los criterios de evaluación asociados a los resultados de aprendizaje.

13. Medidas de atención a la diversidad

13.3. La forma de atención a la diversidad del alumnado.

El carácter abierto y flexible del currículo, tiene por objeto atender a la diversidad del alumnado, posibilitando niveles de adaptación curricular a las condiciones específicas de cada alumnado.

Para propiciar la atención a la diversidad, teniendo en cuenta el estudio inicial de los/as alumnos/as, realizado al comenzar el curso, si se aprecia la existencia de alumnos/as que tengan un aprendizaje más lento se les plantearán **actividades de refuerzo**.

También se tendrá en cuenta a los/as alumnos/as con un ritmo más acelerado de aprendizaje, a los que se plantearán un número adicional de ejercicios y supuestos prácticos más laboriosos (**actividades de ampliación**), que les permita desarrollar su capacidad de investigación y razonamiento.

13.4. Proceso de recuperación trimestral durante el curso. (Sólo en caso de haber rellenado el punto 12.2.3.)

El proceso de recuperación trimestral durante el curso incluirá una Propuesta de recuperación que contendrá la descripción "esquemática" de la propuesta de actividades de recuperación y/o examen de recuperación (en su caso), la vía de comunicación, plazos y condiciones de entrega, fecha y hora del examen de recuperación (en su caso) y ámbito de ésta (1er, 2º y/o 3er Trimestre). Siendo prescriptivo la comunicación al alumnado y a las familias, a través de la aplicación Séneca y/o mediante correo electrónico.

X	Propuesta de Actividades, y/o	Peso:-	Período:inicio segundo trimestre/final segundo trimestre
X	Prueba global	Peso:-	Fecha:inicio segundo trimestre/final segundo trimestre

Nota: marcar lo que proceda: propuesta de actividades, actividades y prueba global, o prueba global.

— **Concreción de las actividades de recuperación:**

— Las actividades de recuperación trimestrales tendrán un contenido similar a las actividades propuestas inicialmente y cuya calificación no ha sido positiva. En el caso de que se requiriese la realización de la prueba global, ésta se realizará al inicio del trimestre siguiente, y se entregarán en este día las actividades de recuperación propuestas por la profesora. El peso de las actividades y prueba global asociadas al proceso de recuperación trimestral será el mismo que el establecido en el Anexo I del

presente documento.

Al final de cada evaluación, el alumnado, que será conocedor de su progreso en todo momento, tendrá posibilidad de demostrar la adquisición de los aprendizajes no superados previamente mediante la realización de pruebas personalizadas. El resultado de estas pruebas puede derivar en el cambio de la nota negativa que supone la evaluación negativa de los correspondientes RA.

13.5. Enseñanzas de FP. Programa de refuerzo para la recuperación de aprendizajes no adquiridos (PRANA).

La Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía, señala, en su artículo 2. 5.c. la necesidad de establecer, en las programaciones didácticas, la planificación de las **actividades de refuerzo o mejora de las competencias**, que permitan al alumnado matriculado en la modalidad presencial la superación de los módulos profesionales pendientes de evaluación positiva o, en su caso, **mejorar la calificación obtenida en los mismos**. Dichas actividades se realizarán, para el módulo de Gestión de la pesca continental, de **segundo curso**, durante el periodo comprendido entre la sesión de evaluación previa a la realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo y la sesión de evaluación final.

En este sentido, se establece a continuación los criterios a tener en cuenta para el establecimiento de las diferentes actividades de refuerzo o mejora de las competencias planificadas para el módulo de “Establecimientos de floristería”:

- Las actividades encaminadas al refuerzo o mejora de las competencias planificadas para el módulo de “Establecimientos de floristería”, serán de una dificultad similar a aquéllas planteadas durante el desarrollo de las clases presenciales correspondientes a los dos primeros trimestres del curso académico. No obstante, se puede requerir, siempre que la trayectoria del aprendizaje del alumno así lo requiera, de la realización previa de una serie de tareas que faciliten al alumnado la comprensión de la actividad de refuerzo propiamente dicha, siendo ésta última la evaluable.
- Estas actividades requerirán, por parte del alumnado, de un esfuerzo en tiempo similar al empleado con anterioridad.
- El objetivo principal de estas actividades es la adquisición de aquéllos conocimientos no asimilados anteriormente, de manera que no se incidirá nuevamente en aquéllos que sí lo han sido, con éxito, por parte del alumnado, a no ser que la actividad requiera, de forma tangencial, la aplicación de conocimientos ya adquiridos.
- El tipo de actividad o actividades planteadas serán de la misma índole que las empleadas con anterioridad al periodo de “recuperación” y se emplearán para ello pruebas escritas y/u orales, exposiciones orales, prácticas relacionadas con diferentes aspectos de la programación, realización de diversos trabajos...

13.6. Enseñanzas de FP. Programa de Mejora de las competencias (PMC)

Se planteará la realización de actividades de diseño de composiciones florales atemporales, así como la creación de diferentes estilos de escaparates.

Anexos

14. Vías de comunicación y metodológicas “on line” para el desarrollo de la actividad lectiva presencial ordinaria y/o de recuperación y ordinaria no presencial (en su caso).

La vía prescriptiva de comunicación con el alumnado y sus familias y, en su caso, para el desarrollo de la actividad lectiva ordinaria presencial y no presencial, la constituye la aplicación

Séneca, concretamente el cuaderno del profesor/a; junto con el correo electrónico. Pudiéndose adoptar vías metodológicas prioritarias y/o complementarias y alternativas para el citado desarrollo lectivo que se detallan a continuación.

14.3. Vías metodológicas prioritarias y/o complementarias de desarrollo de la actividad lectiva y/o de recuperación no presencial (marcar las que se van a utilizar, una o varias).

X	Plataforma "Moodle Centros" de la Consejería de Educación y Deportes. (prioritaria)
X	Plataforma Moodle de nuestro Centro (alojada en servidor de contenidos) de la Consejería de Educación.
X	Correo electrónico de Centro dominio "unilabma" y vinculado a la plataforma G. Suite para Educación.
X	Aplicaciones vinculadas a la plataforma G. Suite del Centro, con correo "unilabma", tales como: "Classroom", Drive, Meet, etc.
X	A través del teléfono móvil del alumno y/o familiar (con comunicación previa y autorización parental)
	Otras (especificar):

14.4. Vía alternativa de desarrollo de la actividad lectiva y/o de recuperación no presencial para el alumnado que no pueda disponer de medios informáticos para el desarrollo de las sesiones telemáticas y/o por presentar n.e.e. (marcar si se van a utilizar).

X	Envío al domicilio del alumno/a de actividades de enseñanza y aprendizaje en papel a través de la oficina virtual de Correos, mediante archivo "pdf" enviado a la Secretaría del centro para su gestión postal.
	Otras (especificar):

15. Utilización de videoconferencias en el desarrollo de la actividad lectiva ordinaria y/o de recuperación y ordinaria no presencial (en su caso).

- El número de sesiones lectivas semanales de videoconferencias programadas serán: 50% de las horas asignadas al módulo
- Desarrollándose: Se tendrá en cuenta el horario actual del grupo

X	A través de la Plataforma "Moodle Centros" de la Consejería de Educación y Deportes (se recomienda).
	A través de la aplicación MEET vinculadas a la plataforma G. Suite del Centro, con correo "unilabma" (se recomienda).
	A través del teléfono móvil del alumno y/o familiar (con comunicación previa y autorización parental)
	Otras (especificar):

16. Formación en dual

16.1. Normativa de referencia:

- [Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio](#), por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.
- [Real Decreto 1529/2012 de 8 de Noviembre](#), por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual.
- [Orden de 18 de enero de 2021](#), por la que se convocan proyectos de formación profesional dual para el curso académico 2021/2022.



16.2. Formación inicial y formación en la empresa:

Con respecto a la temporalización a lo largo del curso, destacar que, para adaptarse a lo contemplado en el proyecto de FP Dual actual, el módulo tendrá 2 momentos principales:

- Desde el 15/09/2021 al 09/12/2021: se corresponde con el período de formación inicial del alumnado dual. Durante este período tanto el alumnado dual como no dual asistirá a clases en el centro educativo las 3 horas semanales.
- A partir 10/12/2019: se corresponde con el período de formación en alternancia, en el que el alumnado dual asistirá lunes y martes al centro educativo y miércoles, jueves y viernes a la empresa correspondiente

16.3. Formación en la empresa:

Durante el período de formación en la empresa, el alumnado dual obtendrá formación de los diferentes RA de esta programación. La estancia en la empresa se hará los lunes y martes en el horario establecido.

Las actividades a realizar en las empresas versarán sobre los bloques de contenidos 3, 4 y 5 de la presente programación, tal y como viene indicado a continuación:

Bloque _3: LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LA FLORISTERÍA.	
Temporalización: 1º trimestre (no dual) / 1º-2º trimestre (dual)	Duración: 8
Formación: Alternancia.	
Descripción: Esta UT trabaja las actividades de limpieza y mantenimiento de la floristería, de forma que el alumnado sea capaz de llevar a cabo estas tareas compatibilizándolas con el resto de las actividades productivas del establecimiento y respetando la normativa de protección ambiental y de prevención de riesgos laborales.	
RA: 3: Organiza la limpieza y realiza el mantenimiento de las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas de una floristería, interpretando los protocolos y manuales de mantenimiento.	
OBJETIVOS	
<ul style="list-style-type: none">- Establecer el plan de limpieza de la floristería.- Seleccionar técnicas, utensilios y productos apropiados.- Recoger y retirar los residuos.- Aplicar el programa de mantenimiento de las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas de la floristería.- Manejar la maquinaria y herramientas básicas.- Coordinar la limpieza y el mantenimiento con las actividades productivas de la floristería.- Aplicar la normativa de protección ambiental y de prevención de riesgos laborales.	

CONTENIDOS		
Técnicas/procedimientos/actitudes	Conceptos	
<ul style="list-style-type: none"> - Planificación de la limpieza de la floristería. - Planificación del mantenimiento de la floristería. - Clasificación de los residuos. - Manejo de la maquinaria y herramientas de mantenimiento. - Coordinación con las tareas productivas. - Aplicación de la normativa de protección ambiental y de prevención de riesgos laborales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tipos de residuos y contenedores para su retirada. - Actividades de mantenimiento. - Maquinaria y herramientas para el mantenimiento. - Normativa de protección ambiental y de prevención de riesgos laborales. 	
CRITERIOS DE EVALUACIÓN		
3. a. Se ha establecido el plan de limpieza de la floristería. 3. b. Se han seleccionado técnicas, utensilios y productos apropiados. 3. c. Se han recogido y retirado los residuos. 3. d. Se ha aplicado el programa de mantenimiento de las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas de la floristería. 3. e. Se ha manejado la maquinaria y herramientas básicas. 3. f. Se ha coordinado la limpieza y el mantenimiento con las actividades productivas de la floristería. 3. g. Se ha aplicado la normativa de protección ambiental y de prevención de riesgos laborales. 3. h. Se han utilizado las TIC de forma correcta.		
TAREAS/ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN FP DUAL:		
Esta UT se lleva a cabo durante el período de alternancia y su formación se produce en la empresa. En ella se llevarán a cabo las siguientes actividades:		
ACTIVIDAD	CONCRECIÓN DE ACTIVIDAD	
D.3.1. Control del plan de limpieza y recogida y retirada de los residuos generados.	D.3.1.1. Limpia el taller de la floristería. D.3.1.2. Limpia la cámara frigorífica. D.3.1.3. Limpia la zona de ventas. D.3.1.4. Limpia la zona de exposiciones. D.3.1.5. Recoge y recicla los residuos que se derivan de las actividades de la floristería y los retira aplicando la normativa.	
D.3.2. Realización del mantenimiento de las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas.	D.3.2.1. Mantiene el taller de la floristería. D.3.2.2. Mantiene la cámara frigorífica. D.3.2.3. Mantiene la zona de ventas. D.3.2.4. Cumplimenta las fichas de control indicadas. D.3.2.5. Maneja la maquinaria y herramientas de mantenimiento, teniendo en cuenta la prevención de riesgos laborales.	
INSTRUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN/ CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:		
	ALUMNADO DUAL	
Instrumentos y procedimientos	CE	C. calificación
D.3.1.1.	3. a., 3.b., 3.f., 3.g.	10 %
D.3.1.2.	3. a., 3.b., 3.f., 3.g.	10 %
D.3.1.3	3. a., 3.b., 3.f., 3.g.	10 %
D.3.1.4.	3. a., 3.b., 3.f., 3.g.	10 %

	D.3.1.5	3.c., 3.g.	10 %
	D.3.2.1	3.d., 3.e., 3.f., 3.g.	10 %
	D.3.2.2	3.d., 3.e., 3.f., 3.g.	10 %
	D.3.2.3	3.d., 3.e., 3.f., 3.g.	10 %
	D.3.2.4	3.d., 3.e., 3.f., 3.g., 3.h.	10 %
	D.3.2.5	3.d., 3.e., 3.f., 3.g.	10 %

RECURSOS

Aula de teoría.
Aulas TIC del centro.
Talleres y almacenes del centro.

Observaciones:

En caso de que no se realicen todas las tareas previstas en la empresa para el alumnado de dual, se realizarán las actividades complementarias necesarias (las previstas para el alumnado no dual).

Bloque _4: EL ALMACÉN.

Temporalización: Segundo trimestre.

Duración: 9 h

Formación: alternancia.

Descripción: Esta UT trabaja las actividades de almacenamiento y conservación de todos los elementos necesarios para las tareas productivas de la floristería.

RA: 4: Controla y organiza el almacenaje y conservación de materias primas, materiales y productos habituales en floristería, describiendo los sistemas y técnicas asociadas.

OBJETIVOS

- Caracterizar los sistemas y equipos de almacenaje.
- Clasificar y colocar las materias primas y materiales.
- Controlar los parámetros de la cámara frigorífica.
- Conservar las materias primas y los productos finales.
- Realizar el inventario para controlar las existencias.
- Comprobar los pedidos y la documentación asociada a su recepción.
- Identificar los sistemas y medios de reclamación.
- Aplicar la normativa de protección ambiental y de prevención de riesgos laborales.
- Manejar las TIC.

CONTENIDOS

Técnicas/procedimientos/actitudes

Conceptos



<ul style="list-style-type: none"> - Colocación de materias primas y materiales. - Conservación de materias primas y productos finales. - Realización de un inventario. - Comprobación de pedidos y documentación. - Aplicación de la normativa de protección ambiental y de prevención de riesgos laborales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Sistemas y equipos de almacenaje. - Materias primas y materiales. - El inventario. - Sistemas y medios de reclamación. - Normativa de protección ambiental y de prevención de riesgos laborales.
--	--

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- 4.a. Se han caracterizado los sistemas y equipos de almacenaje.
- 4.b. Se han clasificado y colocado las materias primas y materiales.
- 4.c. Se han controlado los parámetros de la cámara frigorífica.
- 4.d. Se han conservado las materias primas y los productos finales.
- 4.e. Se ha realizado el inventario para controlar las existencias.
- 4.f. Se han comprobado los pedidos y la documentación asociada a su recepción.
- 4.g. Se han identificado los sistemas y medios de reclamación.
- 4.h. Se ha aplicado la normativa de protección ambiental y de prevención de riesgos laborales.
- 4.i. Se han manejado las TIC.

TAREAS/ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN FP DUAL:

Esta UT se lleva a cabo durante el período de alternancia y su formación se produce en la empresa. En ella se llevarán a cabo las siguientes actividades:

ACTIVIDAD	CONCRECIÓN DE ACTIVIDAD
D.4.1. Conservación del material empleado en la realización de composiciones florales.	D.4.1.1. Conservación del material seco. D.4.1.2. Conservación del material fresco.
D.4.2. Realización de inventarios.	D.4.2.1. Participa en la realización de inventarios. D.4.2.2. Cumplimenta fichas de control.
D.4.3. Reclamación de pedidos.	D.4.3.1. Participa en la recepción de pedidos. D.4.3.2. Participa en la reclamación de pedidos.

INSTRUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN/ CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:

ALUMNADO DUAL		
<i>Instrumentos y procedimientos</i>	<i>CE</i>	<i>C. calificación</i>
D.4.1.1	4.a., 4.b., 4.d., 4.h.	15%
D.4.1.2.	4.a., 4.b., 4.c., 4.d., 4.h.	20%
D.4.2.1	4.e., 4.h.	20%

	D.4.2.2	4.e., 4.i.	15%
	D.4.3.1	4.f., 4.h.	15%
	D.4.3.2	4.g., 4.h.	15%
RECURSOS			
Aula de teoría. Aulas TIC del centro. Talleres y almacenes del centro.			
Observaciones:			
En caso de que no se realicen todas las tareas previstas en la empresa para el alumnado de dual, se realizarán las actividades complementarias necesarias (las previstas para el alumnado no dual).			

Bloque _5: EL ESCAPARATE.	
Temporalización: Primer y Segundo trimestre.	Duración: 18 h
Formación: alternancia.	
Descripción: Esta UT trabaja el montaje de escaparates y exposiciones en la sala de ventas, desarrollando la función estética y comercial de las mismas.	
RA: 5: Monta escaparates y exposiciones en la sala de ventas de la floristería, identificando criterios funcionales, estéticos y comerciales.	
OBJETIVOS DE LA UNIDAD	
<ul style="list-style-type: none"> - Caracterizar los tipos de escaparates y los elementos que los integran. - Identificar las distintas campañas comerciales. - Caracterizar elementos vegetales y los complementos decorativos no florales y de ambientación de escaparate. - Medir y acondicionar la zona de escaparate o exposición. - Realizar el boceto de escaparate. - Ubicar los elementos representados en el boceto. - Controlar periódicamente el estado y la calidad de los productos exhibidos. - Realizar la limpieza, mantenimiento, conservación y reposición de los elementos de escaparates y de la sala de exposición. - Aplicar la normativa comercial, de protección ambiental y de prevención de riesgos laborales. - Manejar las TIC. 	
CONTENIDOS	
Técnicas/procedimientos/actitudes	Conceptos



<ul style="list-style-type: none"> - Identificación de las campañas comerciales. - Medida y acondicionamiento de la zona de escaparate exposición. - Realización de un boceto de escaparate. - Ubicación de los elementos del boceto. - Control del estado y calidad de los productos exhibidos. - Limpieza, mantenimiento, conservación y reposición de los elementos del escaparate y la sala de exposición. - Aplicación de la normativa de protección ambiental y de prevención de riesgos laborales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tipos de escaparates. - Elementos vegetales y no vegetales de los escaparates. - Campañas comerciales. - Normativa comercial, de protección ambiental y de prevención de riesgos laborales.
--	--

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- 5.a. Se han caracterizado los tipos de escaparates y los elementos que los integran.
- 5.b. Se han identificado las distintas campañas comerciales.
- 5.c. Se han caracterizado elementos vegetales y los complementos decorativos no florales y de ambientación de escaparate.
- 5.d. Se ha medido y acondicionado la zona de escaparate o exposición.
- 5.e. Se ha realizado el boceto de escaparate.
- 5.f. Se han ubicado los elementos representados en el boceto.
- 5.g. Se ha controlado periódicamente el estado y la calidad de los productos exhibidos.
- 5.h. Se ha realizado la limpieza, mantenimiento, conservación y reposición de los elementos de escaparates y de la sala de exposición.
- 5.i. Se ha aplicado la normativa comercial, de protección ambiental y de prevención de riesgos laborales.
- 5.j. Se han manejado las TIC.

TAREAS/ACTIVIDADES A DESARROLLAR ALUMNADO NO DUAL:

- A.5.1. Prueba escrita sobre los contenidos conceptuales.
- A.5.2. Realización con un calendario de las principales campañas comerciales para un floristería. Se deben manejar las TIC.
- A.5.3. Decoración de diversas zonas del centro (aula, cristalera) que incluirá: medida de la zona, realización de un boceto y colocación de los elementos elegidos. Cada alumno la dedicará a una campaña comercial diferente.

TAREAS/ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN FP DUAL:

Esta UT se lleva a cabo durante el período de alternancia y su formación se produce en la empresa. En ella se llevarán a cabo las siguientes actividades:

ACTIVIDAD	CONCRECIÓN DE ACTIVIDAD
D.5.1. Decora escaparates de una floristería.	D.5.1.1. Utiliza elementos vegetales en la decoración del escaparate. D.5.1.2. Utiliza elementos no vegetales en la decoración del escaparate. D.5.1.3. Revisa periódicamente la limpieza y estado de los elementos del escaparate. D.5.1.4. Revisa la limpieza y estado de los elementos de la sala de exposición.

INSTRUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN/ CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:

ALUMNADO DUAL		
<i>Instrumentos y procedimientos</i>	<i>CE</i>	<i>C. calificación</i>

	D.5.1.1.	5.a., 5.b.,5.c., 5.d.,5.e.,5.f., 5.i.	25%
	D.5.1.2	5.a., 5.b.,5.c., 5.d.,5.e.,5.f., 5.i.	25%
	D.5.1.3	5.g., 5.h., 5.j	25%
	D.5.1.4.	5.g., 5.h., 5.j	25%
RECURSOS			
Aula de teoría. Aulas TIC del centro. Talleres y almacenes del centro.			
Observaciones:			
En caso de que no se realicen todas las tareas previstas en la empresa para el alumnado de dual, se realizarán las actividades complementarias necesarias (las previstas para el alumnado no dual).			

16.4. Metodología. Materiales y métodos:

Deberá llevarse a cabo un seguimiento de las pautas metodológicas en la empresa, asegurando que permiten al alumnado adquirir los resultados de aprendizaje asociados, las competencias y objetivos generales del ciclo asociadas a los mismos.

En cuanto a materiales y recursos, el alumnado de formación dual podrá disponer de todos aquellos espacios, materiales, maquinaria, herramientas, etc., de que disponga la empresa.

Las empresas incluidas en el proyecto dual para formarse en estos resultados de aprendizaje son: Floristería La Buganvilla, Floristería Agapanthus y Floristería Sefflor.

16.5. Evaluación:

Dado su carácter especial, la formación dual será evaluada tal y como se indica en el apartado 16.3. Para la valoración externa que llevará a cabo el responsable del seguimiento en la empresa se prevé un documento que actuará como instrumento de seguimiento del aprendizaje de las competencias que haya adquirido el alumnado. A partir del mismo, se podrá observar el grado de adquisición de los resultados de aprendizaje y competencias asociadas a este módulo profesional.

Posteriormente, el profesor responsable del seguimiento trasladará dicha información al profesor del módulo profesional. En caso de evaluación negativa en algún criterio de evaluación o resultado de aprendizaje completo, se propondrán al alumnado actividades complementarias y de recuperación.

En su cumplimentación se tendrán en cuenta aspectos como:

- La aplicación de los contenidos teóricos en cada actividad ejecutada.

- El manejo y manipulación de los diferentes materiales, herramientas y maquinaria.
- La corrección en la ejecución de las distintas actividades.
- La limpieza y el orden.
- La iniciativa.
- La resolución de problemas.
- El interés.
- La puntualidad.
- La relación con los compañeros y jefes.
- La adaptación a las condiciones laborales.
- La relación con los clientes.

Los documentos de seguimiento se exponen en las tablas de las siguientes páginas.

Por otro lado, para complementar la información se elaborará una ficha para el alumnado, en la que deberá quedar reflejado su trabajo diario y que será periódicamente revisada por el responsable del seguimiento en la empresa y por la coordinadora de la dual. En esta ficha figurarán:

- Las actividades realizadas.
- Técnicas y procesos empleados.
- Los materiales, herramientas y maquinaria empleadas durante la ejecución de las diferentes actividades.
- Las horas empleadas en dichas actividades.





Actividad: D.3.1. Control del plan de limpieza y recogida y retirada de los residuos generados.						
Concreción de actividad	Descriptor del logro	Deficiente	Apenas aceptable	Regular	Bueno	Óptimo
D.3.1.1. Limpia el taller de la floristería	Establece el plan de limpieza					
	Selecciona técnicas, utensilios y productos apropiados					
	Coordina la limpieza con las actividades del taller					
	Aplica la normativa ambiental y de PRL					
D.3.1.2. Limpia la cámara frigorífica	Establece el plan de limpieza					
	Selecciona técnicas, utensilios y productos apropiados					
	Coordina la limpieza con las actividades del taller					
	Aplica la normativa ambiental y de PRL					
D.3.1.3. Limpia la zona de ventas	Establece el plan de limpieza					
	Selecciona técnicas, utensilios y productos apropiados					
	Coordina la limpieza con las actividades del taller					
	Aplica la normativa ambiental y de PRL					
D.3.1.4. Limpia la zona de exposiciones	Establece el plan de limpieza					
	Selecciona técnicas, utensilios y productos apropiados					
	Coordina la limpieza con las actividades del taller					
	Aplica la normativa ambiental y de PRL					
D.3.1.5. Recoge y recicla los residuos que se derivan de las actividades de la floristería y los retira aplicando la normativa	Recoge y retira los residuos					
	Aplica la normativa ambiental y de PRL					



Actividad: D.3.2. Realización del mantenimiento de las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas.						
Concreción de actividad	Descriptor del logro	Deficiente	Apenas aceptable	Regular	Bueno	Óptimo
D.3.2.1. Mantiene el taller de la floristería	Aplica el programa de mantenimiento					
	Maneja maquinaria y herramientas básicas					
	Coordina el mantenimiento con las actividades de taller					
	Aplica la normativa ambiental y de PRL					
D.3.2.2. Mantiene la cámara frigorífica	Aplica el programa de mantenimiento					
	Maneja maquinaria y herramientas básicas					
	Coordina el mantenimiento con las actividades de taller					
	Aplica la normativa ambiental y de PRL					
D.3.2.3. Mantiene la zona de ventas	Aplica el programa de mantenimiento					
	Maneja maquinaria y herramientas básicas					
	Coordina el mantenimiento con las actividades de taller					
	Aplica la normativa ambiental y de PRL					
D.3.2.4. Cumplimenta las fichas de control indicadas	Aplica el programa de mantenimiento					
	Maneja maquinaria y herramientas básicas					
	Coordina el mantenimiento con las actividades de taller					
	Aplica la normativa ambiental y de PRL					
	Utiliza las TIC indicadas					
D.3.2.5. Maneja la maquinaria y herramientas de mantenimiento, teniendo en cuenta la PRL.	Aplica el programa de mantenimiento					
	Maneja maquinaria y herramientas básicas					
	Coordina el mantenimiento con las actividades de taller					
	Aplica la normativa ambiental y de PRL					



Actividad: D.4.1. Conservación del material empleado en la realización de composiciones florales.						
Concreción de actividad	Descriptor del logro	Deficiente	Apenas aceptable	Regular	Bueno	Óptimo
D.4.1.1. Conservación del material seco	Caracteriza sistemas y tipos de almacenajes					
	Clasifica y coloca las materias primas y materiales					
	Conserva las materias primas y productos finales					
	Aplica la normativa ambiental y de PRL					
D.4.1.2. Conservación del material fresco	Caracteriza sistemas y tipos de almacenajes					
	Clasifica y coloca las materias primas y materiales					
	Controla los parámetros de la cámara frigorífica					
	Conserva las materias primas y productos finales					
	Aplica la normativa ambiental y de PRL					

Actividad: D.4.2. Realización de inventarios.						
Concreción de actividad	Descriptor del logro	Deficiente	Apenas aceptable	Regular	Bueno	Óptimo
D.4.2.1. Participa en la realización de inventarios	Controla las existencias					
	Aplica la normativa ambiental y de PRL					
D.4.2.2. Cumplimenta las fichas de control	Controla las existencias					
	Maneja las TIC					



Actividad: D.4.3. Reclamación de pedidos.						
Concreción de actividad	Descriptor del logro	Deficiente	Apenas aceptable	Regular	Bueno	Óptimo
D.4.3.1. Participa en la recepción de pedidos	Comprueba los pedidos y la documentación asociada a la recepción					
	Aplica la normativa ambiental y de PRL					
D.4.3.2. Participa en la reclamación de pedidos	Identifica los sistemas y medios de reclamación					
	Aplica la normativa ambiental y de PRL					



Actividad: D.5.1. Decora escaparates de una floristería.						
Concreción de actividad	Descriptor del logro	Deficiente	Apenas aceptable	Regular	Bueno	Óptimo
D.5.1.1. Utiliza elementos vegetales en la decoración del escaparate	Caracteriza el tipo de escaparate y sus elementos					
	Identifica las campañas comerciales					
	Caracteriza los tipos de elementos vegetales					
	Mide y acondiciona la zona de escaparate					
	Realiza un boceto del escaparate					
	Ubica los elementos del boceto					
	Aplica la normativa comercial, ambiental y de PRL					
D.5.1.2. Utiliza elementos no vegetales en la decoración del escaparate	Caracteriza el tipo de escaparate y sus elementos					
	Identifica las campañas comerciales					
	Caracteriza los tipos de elementos vegetales					
	Mide y acondiciona la zona de escaparate					
	Realiza un boceto del escaparate					
	Ubica los elementos del boceto					
D.5.1.3. Revisa la limpieza y el estado de los elementos del escaparate	Aplica la normativa comercial, ambiental y de PRL					
	Controla periódicamente el estado y la calidad de los productos exhibidos					
	Limpia, mantiene, conserva y repone los elementos del escaparate					
D.5.1.4. Revisa la limpieza y el estado de los elementos de la sala de exposición	Maneja las TIC					
	Controla periódicamente el estado y la calidad de los productos exhibidos					
	Limpia, mantiene, conserva y repone los elementos del escaparate					
	Maneja las TIC					



El responsable de la empresa rellenará las tablas anteriores de forma cualitativa. El responsable del seguimiento transformará esas valoraciones en valores numéricos de la siguiente forma:

- Deficiente →1
- Apenas aceptable →2-3
- Regular →4-5
- Bueno →6-8
- Óptimo→9-10

Posteriormente, el profesor del módulo pasará a valorar cada actividad y sus concreciones en función de los criterios de calificación especificados para cada bloque de contenidos en el apartado 16.2. de la presente programación.

Para la obtención de las calificaciones parciales así como para la obtención de la calificación final del módulo profesional se aplicarán los mismos criterios explicados en el apartado 12, para el alumnado no dual.

16.6. Abandono o renuncia a la formación dual:

En el caso de que el alumnado plantee la renuncia al proyecto dual, se analizarán los motivos que han conducido a esa situación y se buscarán posibles soluciones.

El alumnado que renuncie al proyecto dual, continuará su formación en el centro educativo. En este caso, el alumnado deberá incorporarse al grupo de alumnado no dual, realizando las actividades propuestas para ellos en el horario asignado al módulo profesional.

En el caso de instrumentos de evaluación realizados en un período anterior a su incorporación, el alumnado que ha abandonado el proyecto dual podrá recuperarlos durante el 3er trimestre del curso.

Por otro lado, en caso de que el alumnado sea expulsado del proyecto dual por no cumplir los requisitos que el proyecto dual o la Orden que lo regula especifican, lo cual será determinado por el Equipo Educativo de 2º de Jardinería y Floristería, el alumnado deberá incorporarse al grupo de alumnado no dual y realizar las actividades propuestas para ellos en el horario asignado al módulo profesional. En el caso de instrumentos de evaluación realizados en un período anterior a su incorporación, el alumnado que ha abandonado el proyecto dual podrá recuperarlos durante el 3er trimestre del curso.

16.7. Seguimiento de la formación dual en la empresa:

De acuerdo al Proyecto de Formación Profesional Dual elaborado por el Departamento de Agraria y aprobado por el organismo competente, para llevar a cabo el seguimiento del



I.E.S. Núm. 1 “Universidad Laboral”

Málaga

Dirección

alumnado en la empresa, deberán colaborar el responsable del alumnado en la empresa, la coordinadora de la formación dual y docentes de cada uno de los módulos implicados en la alternancia del sector de la jardinería y la floristería.

Será importante establecer un sistema de recogida de datos que refleje las actividades conducentes a la adquisición de los resultados de aprendizaje. En el caso de que se detecte que el trabajo desarrollado no conduce a la superación del Resultado/s de aprendizaje implicados, se podrán adoptar las medidas oportunas de reorientación.



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

ANEXOS



I.E.S. Núm. 1 “Universidad Laboral”

Málaga

Dirección

ANEXO I: MAPA DE RELACIONES DE ELEMENTOS CURRICULARES (alumnado no dual)



RESULTADO DE APRENDIZAJE 1. Distribuye las dependencias y los elementos de una floristería, analizando criterios técnicos, prácticos, estéticos y de confortabilidad.				20%
BLOQUES TEMÁTICOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PESO CE EN RA	Instrumento evaluación	PESO IE EN CE
BLOQUE 1. DEPENDENCIAS Y ELEMENTOS DE LA FLORISTERÍA	1.a. Se han caracterizado las dependencias de una floristería.	11,11 %	Trabajos que incluyan elaboración de documentos y exposición pública	50%
			Trabajos y ejercicios específicos	50%
	1.b. Se ha realizado el diseño de la distribución de espacios	11,11 %	Trabajos que incluyan elaboración de documentos y exposición pública	50%
			Trabajos y ejercicios específicos	50%
	1.c. Se han optimizando espacios y secciones para favorecer la circulación de trabajadores y clientes.	11,11 %	Trabajos que incluyan elaboración de documentos y exposición pública	50%
			Trabajos y ejercicios específicos	50%
	1.d. Se han señalado las distintas zonas del establecimiento.	11,11 %	Trabajos que incluyan elaboración de documentos y exposición pública	50%
			Trabajos y ejercicios específicos	50%
	1.e. Se ha acondicionado la superficie del local comercial.	11,11 %	Trabajos que incluyan elaboración de documentos y exposición pública	50%
			Trabajos y ejercicios específicos	50%
	1.f. Se han utilizado herramientas y útiles en el diseño y la distribución de espacios.	11,11 %	Trabajos que incluyan elaboración de documentos y exposición pública	50%
			Trabajos y ejercicios específicos	50%
	1.g. Se han descrito los elementos y mobiliario de cada dependencia.	11,11 %	Trabajos que incluyan elaboración de documentos y exposición pública	50%
			Trabajos y ejercicios específicos	50%
	1.h. Se ha aplicado la normativa comercial, de protección ambiental y de prevención de riesgos laborales.	11,11 %	Trabajos que incluyan elaboración de documentos y exposición pública	50%
			Trabajos y ejercicios específicos	50%



	1.i. Se han utilizado las TIC.	11,11 %	Trabajos que incluyan elaboración de documentos y exposición pública	50%
			Trabajos y ejercicios específicos	50%

RESULTADO DE APRENDIZAJE 2. Organiza las actividades del taller de floristería, describiendo las tareas e interpretando los métodos de organización.				10%
BLOQUES TEMÁTICOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PESO CE EN RA	Instrumento evaluación	PESO IE EN CE
BLOQUE 2. ACTIVIDADES DEL TALLER DE FLORISTERÍA	2. a. Se han caracterizado las actividades del taller de floristería.	11,11 %	Trabajos y ejercicios específicos	100%
	2. b. Se han distribuido y controlado las tareas diarias.	11,11 %	Trabajos y ejercicios específicos	100%
	2. c. Se han seguido los protocolos establecidos para los pedidos.	11,11 %	Trabajos y ejercicios específicos	100%
	2. d. Se ha cumplimentado la documentación asociada a los pedidos.	11,11 %	Trabajos y ejercicios específicos	100%
	2. e. Se han organizado los equipos, herramientas y materiales propios del taller de floristería.	11,11 %	Trabajos y ejercicios específicos	100%
	2. f. Se han seleccionado las técnicas, utensilios y productos necesarios para el trabajo diario	11,11 %	Trabajos y ejercicios específicos	100%
	2. g. Se han seleccionado herramientas y maquinaria en función de la labor que se va a realizar.	11,11 %	Trabajos y ejercicios específicos	100%
	2. h. Se ha aplicado la normativa de protección ambiental y de prevención de riesgos laborales	11,11 %	Trabajos y ejercicios específicos	100%
	2.i. Se han manejado las TIC.	11,11 %	Trabajos y ejercicios específicos	100%



RESULTADO DE APRENDIZAJE 3. Organiza la limpieza y realiza el mantenimiento de las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas de una floristería, interpretando los protocolos y manuales de mantenimiento				10%
BLOQUES TEMÁTICOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PESO CE EN RA	Instrumento evaluación	PESO IE EN CE
BLOQUE 3. LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LA FLORISTERÍA	3. a. Se han caracterizado las actividades del taller de floristería.	11,11 %	Trabajos y ejercicios específicos	100%
	3. b. Se han distribuido y controlado las tareas diarias.	11,11 %	Trabajos y ejercicios específicos	100%
	3. c. Se han seguido los protocolos establecidos para los pedidos.	11,11 %	Trabajos y ejercicios específicos	100%
	3. d. Se ha cumplimentado la documentación asociada a los pedidos.	11,11 %	Trabajos y ejercicios específicos	100%
	3. e. Se han organizado los equipos, herramientas y materiales propios del taller de floristería.	11,11 %	Trabajos y ejercicios específicos	100%
	3. f. Se han seleccionado las técnicas, utensilios y productos necesarios para el trabajo diario	11,11 %	Trabajos y ejercicios específicos	100%
	3. g. Se han seleccionado herramientas y maquinaria en función de la labor que se va a realizar.	11,11 %	Trabajos y ejercicios específicos	100%
	3. h. Se ha aplicado la normativa de protección ambiental y de prevención de riesgos laborales	11,11 %	Trabajos y ejercicios específicos	100%
	3 .i. Se han manejado las TIC.	11,11 %	Trabajos y ejercicios específicos	100%



RESULTADO DE APRENDIZAJE 4. Controla y organiza el almacenaje y conservación de materias primas, materiales y productos habituales en floristería, describiendo los sistemas y técnicas asociadas.				10%
BLOQUES TEMÁTICOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PESO CE EN RA	Instrumento evaluación	PESO IE EN CE
BLOQUE 4. EL ALMACÉN	4.a. Se han caracterizado los sistemas y equipos de almacenaje.	11,11 %	Trabajos y ejercicios específicos	100%
	4.b. Se han clasificado y colocado las materias primas y materiales.	11,11 %	Trabajos y ejercicios específicos	100%
	4.c. Se han controlado los parámetros de la cámara frigorífica.	11,11 %	Trabajos y ejercicios específicos	100%
	4.d. Se han conservado las materias primas y los productos finales.	11,11 %	Trabajos y ejercicios específicos	100%
	4.e. Se ha realizado el inventario para controlar las existencias.	11,11 %	Trabajos y ejercicios específicos	100%
	4.f. Se han comprobado los pedidos y la documentación asociada a su recepción.	11,11 %	Trabajos y ejercicios específicos	100%
	4. g. Se han identificado los sistemas y medios de reclamación.	11,11 %	Trabajos y ejercicios específicos	100%
	4. h. Se ha aplicado la normativa de protección ambiental y de prevención de riesgos laborales.	11,11 %	Trabajos y ejercicios específicos	100%
	4.i. Se han manejado las TIC.	11,11 %	Trabajos y ejercicios específicos	100%



RESULTADO DE APRENDIZAJE 5. : Monta escaparates y exposiciones en la sala de ventas de la floristería, identificando criterios funcionales, estéticos y comerciales.				50%
BLOQUES TEMÁTICOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PESO CE EN RA	Instrumento evaluación	PESO IE EN CE
BLOQUE 4. EL ESCAPARATE	5.a. Se han caracterizado los tipos de escaparates y los elementos que los integran.	10 %	Trabajos y ejercicios específicos	100%
	5.b. Se han identificado las distintas campañas comerciales.	10 %	Trabajos y ejercicios específicos	100%
	5.c. Se han caracterizado elementos vegetales y los complementos decorativos no florales y de ambientación del escaparate.	10 %	Trabajos y ejercicios específicos	100%
	5.d. Se ha medido y acondicionado la zona de escaparate o exposición.	10 %	Trabajos y ejercicios específicos	100%
	5.e. Se ha realizado el boceto del escaparate.	10 %	Trabajos y ejercicios específicos	100%
	5.f. Se han ubicado los elementos representados en el boceto.	10 %	Trabajos y ejercicios específicos	100%
	5.g. Se ha controlado periódicamente el estado y la calidad de los productos exhibidos.	10 %	Trabajos y ejercicios específicos	100%
	5.h. Se ha realizado la limpieza, mantenimiento, conservación y reposición de los elementos de escaparates y de la sala de exposición.	10 %	Trabajos y ejercicios específicos	100%
	5.i. Se ha aplicado la normativa comercial, de protección ambiental y de prevención de riesgos laborales.	10 %	Trabajos y ejercicios específicos	100%
	5. j. Se han manejado las TIC.	10 %	Trabajos y ejercicios específicos	100%



I.E.S. Núm. 1 “Universidad Laboral”

Málaga

Dirección

En el caso en el que un Resultado de aprendizaje no se pueda abordar, porque el ritmo de aprendizaje de la clase no lo permita o por cualquier otro motivo no dependiente del docente, el porcentaje atribuible al mismo se aplicará al RA 5.

De igual manera, si un instrumento de evaluación no se utiliza para la evaluación de algún criterio de evaluación, el porcentaje correspondiente al mismo se distribuirá equitativamente en el resto de instrumentos empleados. Se procederá de manera similar en el caso de que no se pueda evaluar alguno de los criterios de evaluación, de manera que el porcentaje correspondiente a éste se distribuirá de forma equitativa en el resto de criterios de evaluación.

La no asistencia o participación en la sesión asociada a un instrumento de evaluación supone su calificación negativa (0).

Para obtener una **calificación positiva del módulo**, será necesario haber obtenido una nota de cinco o superior tras haber aplicado los porcentajes establecidos en las tablas anteriores a cada uno de los resultados de aprendizaje.



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