

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRATIVO
IES DIEGO DE SILOÉ, ÍLLORA (GRANADA)



PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL (F.O.L.)

CURSO: 2020-2021

CICLOS FORMATIVOS:

- TÉCNICO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA.
- TÉCNICO EN ELECTROMECÁNICA DE VEHÍCULOS DE AUTOMÓVILES.

ÍNDICE:

1.- INTRODUCCIÓN.
1.1 Formación y Orientación Laboral.
2.- OBJETIVOS.
2.1. Objetivos generales para el Título de Técnico de Electromecánica de Vehículos de Automóviles.
2.2. Objetivos generales para el Título de Técnico de Gestión Administrativa.
2.3. Resultados de aprendizaje.
3.- CONTENIDOS.
3.1. Contenidos básicos.
3.2. Contenidos por Unidades Didácticas.
4.- SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN.
5.- COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES.
6.- METODOLOGÍA DIDÁCTICA.
6.1. Características generales.
6.2. Líneas de actuación en el proceso de enseñanza/aprendizaje.
6.3. Actividades de enseñanza/aprendizaje.
6.4. Actividades complementarias y extraescolares.
7.- EVALUACIÓN.
7.1. Criterios de evaluación.
7.2. Instrumentos de evaluación.
8.- INTERDISCIPLINARIEDAD.
9.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.
10.- EDUCACIÓN EN VALORES.
11.- RECURSOS DIDÁCTICOS.
12.- PROCESO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL.
13.- PLAN DE REFUERZO.
14.- BIBLIOGRAFÍA Y REFERENCIAS WEBS.
15.- ANEXO.

1.- INTRODUCCIÓN.

El presente documento se corresponde con **la Programación Didáctica de F.O.L.**, del Departamento de Administrativo del IES “Diego de Siloé” para el curso académico 2020- 2021.

Partimos del artículo 91 apartado a) de la LO 2/2006, de 3 de Mayo, de Educación (en adelante L.O.E.), que enumera entre otras, como función del profesorado. “la programación de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados”.

Podemos decir que programar (que es el tercer nivel de concreción curricular) implica plantearse el sentido y los propósitos del proceso de enseñanza-aprendizaje, disponer de los medios, recursos y situaciones para su realización, controlar los resultados obtenidos en relación con lo que se pretendía y tomar las decisiones pertinentes de cara a ulteriores programaciones. De forma general, programar es dar respuesta a estas cuatro cuestiones:

1. ¿Qué objetivos se desean alcanzar?
2. ¿Qué actividades deben realizarse para alcanzar dichos objetivos?
3. ¿Cómo organizar esas actividades?
4. ¿Cómo evaluar esas actividades en función de los objetivos?

Por tanto, y de acuerdo con el artículo 6 de la LOE: “Currículo es el conjunto de objetivos, competencias básicas, métodos pedagógicos y criterios de evaluación de cada una de las enseñanzas reguladas en la presente ley”.

El carácter abierto y flexible del currículo permite su adaptación al entorno del centro educativo y a las características del alumnado, considerando además las necesidades de desarrollo económico y social y de recursos humanos de la estructura productiva de Andalucía.

La formación en general y la Formación Profesional en particular constituyen hoy en día objetivos prioritarios de cualquier país que se plantee estrategias de crecimiento económico, de desarrollo tecnológico y de mejora de la calidad de vida de sus ciudadanos ante una realidad que manifiesta claros síntomas de cambio acelerado (Preámbulo de la LOE).

De este modo, la LO 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo (LOGSE), hoy día ya derogada, acometió una profunda reforma de la Formación Profesional a través del reconocimiento por parte del sistema productivo de las titulaciones de la Formación Profesional y posibilitando al mismo tiempo la formación del alumnado en los centros de trabajo, proporcionando así un impulso y prestigio profesional y social a la Formación Profesional que permitiría finalmente equiparar a España con los países más avanzados de su entorno, se acortaba así una distancia muy corta con el resto de países de la Unión Europea.

En esta tendencia de modernización y mejora se inscribe decididamente la LO 5/2002,

de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, cuya finalidad es la creación de un Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional que promueva una oferta formativa de calidad, actualizada y adecuada a quienes se destina, de acuerdo con las necesidades de cualificación del mercado laboral y las expectativas personales de promoción profesional.

En desarrollo de la susodicha ley se promulga el Real Decreto 1128/2003, de 5 de septiembre, por el que se regula el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales y que es modificado por el Real Decreto 1416/2005, de 25 de noviembre, en aras de que dicho Catálogo Nacional constituya un instrumento eficaz que garantice la calidad de la oferta de formación profesional y de que ésta cumpla sus objetivos específicos de carácter educativo y de adecuación laboral.

Con objeto de aumentar la flexibilidad del sistema educativo y favorecer la formación permanente, nace la LO 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), que regula la Formación Profesional del sistema educativo definiéndola como un conjunto de ciclos formativos de grado medio y de grado superior que tienen como finalidad preparar a los alumnos y alumnas para la actividad en un campo profesional y facilitar su adaptación a las modificaciones laborales que puedan producirse en su vida, así como contribuir a su desarrollo personal y al ejercicio de la ciudadanía democrática (Tít.I, cap.V, artículo 39 de la LOE).

El marco normativo descrito hace necesaria una nueva regulación de la ordenación de la Formación Profesional del sistema educativo y ello se realiza a través del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, con el fin de que las nuevas titulaciones y las enseñanzas conducentes a las mismas respondan a las necesidades de la sociedad del conocimiento, basada en la competitividad, empleabilidad, movilidad laboral, y en el fomento de la cohesión y la inserción laboral.

El Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, en su artículo 1 establece que la Formación Profesional en el sistema educativo se define como el conjunto de acciones formativas que tienen por objeto la cualificación de las personas para el desempeño de las diversas profesiones, para su empleabilidad y para la participación activa en la vida social, cultural y económica.

En el artículo 2 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio dice que la formación profesional en el sistema educativo tiene por finalidad:

- a) Cualificar a las personas para la actividad profesional y contribuir al desarrollo económico del país.
- b) Facilitar su adaptación a los cambios profesionales y sociales que puedan producirse durante su vida.
- c) Contribuir a su desarrollo personal, al ejercicio de una ciudadanía democrática, favoreciendo la inclusión y la cohesión social y el aprendizaje a lo largo de la vida.

Y el artículo 3 del ya citado RD 1147/2011, de 29 de julio, establece en su primer apartado que las enseñanzas de la Formación Profesional tienen por objeto conseguir que los alumnos y alumnas adquieran las competencias profesionales, personales y sociales, según su nivel, que les permitan:

- a) Ejercer la actividad profesional definida en la competencia general del programa formativo.
- b) Comprender la organización y características del sector productivo correspondiente, los mecanismos de inserción profesional; su legislación laboral y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.
- c) Consolidar hábitos de disciplina, trabajo individual y en equipo, así como capacidades de autoaprendizaje y capacidad crítica.
- d) Establecer relaciones interpersonales y sociales, en la actividad profesional y personal, basadas en la resolución pacífica de los conflictos el respeto a los demás y el rechazo a la violencia, a los prejuicios de cualquier tipo y a los comportamientos sexistas.
- e) Prevenir los riesgos laborales y medioambientales y adoptar las medidas para trabajar en condiciones de seguridad y salud.
- f) Desarrollar una identidad profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones a la evolución de los procesos productivos y al cambio social.
- g) Potenciar la creatividad, la innovación y la iniciativa emprendedora..
- h) Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación, así como las lenguas extranjeras necesarias en su actividad profesional.
- i) Comunicarse de forma efectiva en el desarrollo de la actividad profesional y personal.
- j) Gestionar su carrera profesional, analizando los itinerarios formativos más adecuados para mejorar su empleabilidad.

El artículo citado anteriormente será tenido en cuenta en todo momento para elaborar esta programación y diseñar las unidades didácticas que constituyen la misma, ya que el módulo de Formación y Orientación Laboral nos permitirá alcanzar los objetivos recogidos en los apartados b), c), d), e), f), i), y j).

Además, el apartado 2 del citado artículo establece como objeto para la formación profesional el de “fomentar la igualdad efectiva de oportunidades para todos, con especial

atención a la igualdad entre hombres y mujeres”. El apartado 3 nos obliga a prestar la atención adecuada a las personas con discapacidad.

En Andalucía, la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, regula la Formación Profesional en el Capítulo V de su Título I (artículos 68 a 77), para cuya organización, objetivos, acceso, evaluación y obtención del título remite a la LOE. El Decreto 436/2008 de 2 de septiembre, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional inicial que forma parte del sistema educativo establece los mismos objetivos que La LOE.

1.1.- FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL.

El módulo de Formación y Orientación Laboral (FOL) es un módulo transversal, es decir, está presente en todos los títulos de Formación Profesional Específica, independientemente del grado (medio o superior) y de la familia profesional de la que se trate. Incluye 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 (artículo 23 del RD 1147/2011, de 29 de julio). Además, incorpora formación en la prevención de riesgos laborales que capacita para llevar a cabo responsabilidades profesionales equivalentes a las que precisan las actividades de nivel básico en prevención de riesgos laborales, establecidas en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

2.- OBJETIVOS.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales que se relacionan a continuación:

2.1. Objetivos generales para el título de Técnico en Electromecánica de Vehículos de Automóviles:

- Valorar las actividades de trabajo en un proceso productivo, identificando su aportación al proceso global para conseguir los objetivos de la producción.
- Identificar y valorar las oportunidades de aprendizaje y empleo, analizando las ofertas y demandas del mercado laboral para gestionar su carrera profesional.

- Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, analizando el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

2.2. Objetivos generales para el título de Técnico en Gestión Administrativa:

- Identificar las normas de calidad y seguridad y de prevención de riesgos laborales y ambientales, reconociendo los factores de riesgo y parámetros de calidad para aplicar los protocolos correspondientes en el desarrollo del trabajo.
- Valorar la diversidad de opiniones como fuente de enriquecimiento, reconociendo otras prácticas, ideas o creencias, para resolver problemas y tomar decisiones.
Reconocer e identificar posibilidades de mejora profesional, recabando información y adquiriendo conocimientos para la innovación y actualización en el ámbito de su trabajo.
- Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, analizando el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.
- Reconocer e identificar las posibilidades de negocio, analizando el mercado y estudiando la viabilidad empresarial para la generación de su propio empleo.

2.3. Resultados de aprendizaje.

Los objetivos que se deben alcanzar con carácter común, expresados en términos de resultados de aprendizaje, son los siguientes:

1. a) Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción, y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.
2. b) Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.
3. c) Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.
4. d) Determina la acción protectora del sistema de la seguridad social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.
5. e) Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.
6. f) Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en la empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.

7. g) Aplica las medidas de prevención y de protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del título correspondiente.

3.- CONTENIDOS.

3.1 Contenidos básicos.

Los **contenidos básicos** recogidos en la normativa (Orden de 21 de febrero de 2011, CFGM de Gestión Administrativa; Orden de 16 de julio de 2011, CFGM de Electromecánica de Vehículos de Automóviles) para el módulo de FOL, son los siguientes:

a) Búsqueda activa de empleo.

- Definición y análisis del sector profesional del título correspondiente:
 - Análisis de los diferentes puestos de trabajo relacionados con el ámbito profesional del título: competencias profesionales, condiciones laborales y cualidades personales.
 - Mercado laboral: tasas de actividad, ocupación y paro.
 - Políticas de empleo.
- Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.
 - Definición del objetivo profesional individual.
- Identificación de itinerarios formativos relacionados con el título correspondiente.
 - Formación profesional inicial.
 - Formación para el empleo.
- Valoración de la importancia de la formación permanente en la trayectoria laboral y profesional del título correspondiente.
- El proceso de toma de decisiones.
- El proyecto profesional individual.
- Proceso de búsqueda de empleo en el sector público. Fuentes de información y formas de acceso.
Proceso de búsqueda de empleo en pequeñas, medianas y grandes empresas del sector. Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo.
 - Métodos para encontrar trabajo.
 - Análisis de ofertas de empleo y de documentos relacionados con la búsqueda de empleo.
 - Análisis de los procesos de selección.
 - Aplicaciones informáticas.
- Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa.

b) Gestión del conflicto y equipos de trabajo:

- Concepto de equipo de trabajo.
 - Clasificación de los equipos de trabajo.
 - Etapas en la evolución de los equipos de trabajo.
 - Tipos de metodologías para trabajar en equipo.
 - Aplicación de técnicas para dinamizar equipos de trabajo.
 - Técnicas de dirección de equipos.
- Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización.
- Equipos en el sector del trabajo administrativo según las funciones que desempeñan.
- Equipos eficaces e ineficaces.

- Similitudes y diferencias.
- La motivación y el liderazgo en los equipos eficaces.
- La participación en el equipo de trabajo.
- Diferentes roles dentro del equipo.
- La comunicación dentro del equipo.
- Organización y desarrollo de una reunión.
- Conflicto. Características, fuentes y etapas.
- Métodos para la resolución o supresión del conflicto.
- El proceso de toma de decisiones en grupo.

c) Contrato de trabajo:

- El derecho del trabajo.
- Relaciones Laborales.
- Fuentes de la relación laboral y principios de aplicación.
- Organismos que intervienen en las relaciones laborales.
- Análisis de la relación laboral individual.
- Derechos y Deberes derivados de la relación laboral.
- Modalidades de contrato de trabajo y medidas del fomento

de la contratación.

- Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones.

Flexibilidad, beneficios sociales entre otros.

- El Salario. Interpretación de la estructura salarial.
- Salario Mínimo Interprofesional.
- Modificación, suspensión y extinción del contrato de

trabajo.

- Representación de los trabajadores/as.
- Representación sindical y representación unitaria.
- Competencias y garantías laborales.
- Negociación colectiva.
- Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito

profesional del título correspondiente.

- Conflictos laborales.
 - Causas y medidas del conflicto colectivo. La huelga y el
- cierre patronal.
- Procedimientos de resolución de conflictos laborales.

d) Seguridad social, empleo y desempleo:

- Estructura del sistema de la seguridad social.
- Determinación de las principales obligaciones de empresarios

y trabajadores en materia de Seguridad Social. Afiliación, altas, bajas y cotización.

- Estudio de las prestaciones de la seguridad social.
- Situaciones protegibles en la protección por desempleo.

e) Evaluación de riesgos profesionales:

- Valoración de la relación entre trabajo y salud.
- Análisis de factores de riesgo.
- La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones de seguridad.

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

Planificación de la prevención de riesgos en la empresa:

- Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- Gestión de la prevención en la empresa.
- Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.

Planificación de la prevención en la empresa:

- Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.
- Elaboración de un plan de emergencia en una empresa del sector.

Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa:

- Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva.
- Protocolo de actuación ante una situación de emergencia.
- Primeros auxilios.

3.2 Contenidos por unidades didácticas:

Los contenidos se distribuirán en catorce unidades didácticas agrupadas en tres bloques temáticos, como se establece a continuación:

Bloque I: LEGISLACIÓN Y RELACIONES LABORALES.

U.D. 1 LA RELACIÓN LABORAL		
SABER	SABER HACER	SABER ESTAR Y SER
<ul style="list-style-type: none"> ▪ El trabajo y el Derecho Laboral. ▪ Regulación de las relaciones laborales. ▪ Derechos y deberes de trabajadores y empresarios. ▪ ¿Qué organismos protegen al trabajador? 	<p>Análisis de la evolución del derecho laboral hasta la actualidad. Identificación de las fuentes del derecho laboral.</p> <p>Aplicación de los principales principios laborales.</p> <p>Comentario sobre los principales derechos laborales en la Europa Comunitaria.</p>	<p>Interés por conocer el marco legal de las relaciones laborales. Valoración de la importancia de los órganos administrativos y judiciales para el cumplimiento de la normativa laboral.</p> <p>Interés por las implicaciones de la libre circulación de los trabajadores en el espacio de la Unión Europea.</p>

U.D. 2 EL CONTRATO DE TRABAJO Y LAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN		
SABER	SABER HACER	SABER ESTAR Y SER

<ul style="list-style-type: none"> ▪ El contrato de trabajo. ▪ Tipos de contratos. ▪ Otras formas de contratación. 	<p>Análisis de los elementos esenciales del contrato.</p> <p>Cumplimentación de formularios de contratos.</p> <p>Lectura de artículos de prensa, sentencias, etc., con supuestos de violación de derechos laborales.</p> <p>Realización de casos prácticos para distinguir relaciones de trabajo y relaciones no laborales.</p> <p>Cumplimentación de modelos de contrato.</p> <p>Resolución de supuestos prácticos sobre la contratación más adecuada a diferentes hipótesis de necesidades organizativas y de producción de las empresas.</p> <p>Análisis de la información sobre evolución de la contratación laboral y paro registrado.</p>	<p>Interés por conocer los derechos y deberes laborales.</p> <p>Actitudes de rechazo ante prácticas laborales discriminatorias.</p> <p>Preocupación por los problemas laborales.</p> <p>Preocupación por la situación del empleo en el mercado de trabajo.</p> <p>Actitud solidaria respecto al reparto de trabajo.</p> <p>Interés por conocer las distintas modalidades de contratación utilizadas por las empresas.</p>
---	---	---

U.D. 3 EL TIEMPO DE TRABAJO		
SABER	SABER HACER	SABER ESTAR Y SER
<ul style="list-style-type: none"> ▪ El tiempo de trabajo. ▪ Los períodos de descanso. ▪ Nuevas formas de organización del trabajo. 	<p>Observación de calendario laboral.</p> <p>Lectura de artículos de convenios colectivos donde se regulan jornadas especiales de trabajo.</p> <p>Análisis de la regulación de la jornada laboral en algún/os convenio/s colectivo/s que se aplican el ámbito de la familia profesional.</p>	<p>Interés por conocer las mejoras laborales que incorpora el convenio colectivo en la jornada de trabajo.</p> <p>Actitudes de rechazo ante prácticas laborales irregulares en materia de horas extraordinarias, extensión de la jornada laboral, disfrute de las vacaciones y permisos, etc....</p> <p>Preocupación por los problemas laborales.</p>

U.D. 4 EL SALARIO Y LA NÓMINA		
SABER	SABER HACER	SABER ESTAR Y SER
<ul style="list-style-type: none"> ▪ El salario. ▪ El recibo de salarios o nómina. ▪ Devengos. 	<p>Cumplimentación de la hoja salarial.</p> <p>Elaboración de diversos supuestos de liquidación.</p>	<p>Interés por conocer los distintos conceptos que integran el salario.</p> <p>Actitudes de rechazo ante prácticas</p>

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cálculo de las bases de cotización. ▪ Deducciones: los descuentos en la nómina. 		laborales discriminatorias. Preocupación por los problemas laborales.
--	--	---

U.D. 5 MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO		
SABER	SABER HACER	SABER ESTAR Y SER
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Modificación del contrato de trabajo. ▪ Suspensión del contrato de trabajo. ▪ Extinción del contrato de trabajo. ▪ La liquidación: sistema de cálculo. 	<p>Análisis de las condiciones de trabajo que pueden ser modificadas.</p> <p>Identificación de las características básicas de las diferentes formas de suspensión de la relación laboral. Resolución de supuestos prácticos sencillos de modificación, suspensión y extinción del contrato.</p>	<p>Reflexión crítica sobre los cambios que se están produciendo en la estabilidad en el empleo.</p> <p>Ser consciente de que las condiciones de trabajo pactadas inicialmente pueden ser modificadas.</p> <p>Valoración de los diferentes recursos que ofrece la legislación para reclamar contra las decisiones empresariales.</p>

U.D. 6 LA SEGURIDAD SOCIAL		
SABER	SABER HACER	SABER ESTAR Y SER
<ul style="list-style-type: none"> ▪ El sistema de la Seguridad Social. ▪ Prestaciones de la Seguridad Social. 	<p>Análisis de la estructura de la Seguridad Social, haciendo hincapié en el carácter solidario del sistema.</p> <p>Enumeración de los derechos y prestaciones otorgados por la Seguridad Social.</p> <p>Resolución de casos prácticos sencillos sobre distintas prestaciones.</p>	<p>Apreciar que el sistema de Seguridad Social es una conquista social.</p> <p>Espíritu crítico para analizar la evolución de la normativa, en relación al desempleo.</p> <p>Ser consciente de los posibles cambios que pueden producirse en el sistema de Seguridad Social.</p>

U.D. 7 PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN LA EMPRESA		
SABER	SABER HACER	SABER ESTAR Y SER
<ul style="list-style-type: none"> ▪ La libertad sindical. ▪ Los sindicatos. 	<p>Descripción del proceso de elaboración de un convenio colectivo, desde el inicio con la</p>	<p>Interés por conocer la función de la negociación colectiva en las relaciones laborales.</p>

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Los representantes de los trabajadores en la empresa. ▪ La negociación colectiva. ▪ Conflictos laborales colectivos: huelga y cierre patronal. 	<p>propuesta de negociación hasta su registro.</p> <p>Lectura y análisis del convenio colectivo del sector.</p> <p>Recogida y análisis de la información laboral aparecida en prensa sobre negociación colectiva.</p>	<p>Conciencia de que la mayoría de las condiciones de trabajo se establecen por pacto entre representantes de los trabajadores y empresario.</p>
--	---	--

Bloque II: ORIENTACIÓN E INSERCIÓN LABORAL.

U.D. 8 LOS EQUIPOS DE TRABAJO Y LA GESTIÓN DE LOS CONFLICTOS		
SABER	SABER HACER	SABER ESTAR Y SER
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Los equipos de trabajo. ▪ Los conflictos. 	<p>Identificar los distintos tipos de equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real laboral.</p> <p>Verificación de la existencia de los conflictos.</p> <p>Interpretar las causas que originan los conflictos.</p> <p>Aplicar los procesos de resolución de conflictos a situaciones de conflicto concretas y reales.</p>	<p>Habilidad para manipular situaciones de confrontación entre individuos.</p> <p>Imparcialidad a la hora de escuchar los motivos de cada una de las partes en conflicto y objetividad para determinar la responsabilidad de cada parte.</p> <p>Reconocimiento de la necesidad de participación y cooperación para la consecución de los objetivos de la empresa.</p> <p>Aceptación de las opiniones y juicios de otras personas para mejorar la calidad de cualquier aspecto laboral.</p>

U.D. 9 BÚSQUEDA ACTIVA DE EMPLEO		
SABER	SABER HACER	SABER ESTAR Y SER
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ¿Qué es buscar activamente empleo? ▪ ¿Cómo presento mi candidatura? ▪ El proceso de selección. ▪ ¿Te has planteado trabajar en Europa? ▪ Otros itinerarios profesionales. 	<p>Localización de fuentes y recursos de información sobre el mercado laboral en relación con la opción profesional concreta</p> <p>Cumplimentación de la documentación necesaria en la búsqueda de empleo</p> <p>Simulación de entrevistas de trabajo.</p> <p>Realización de pruebas psicotécnicas.</p>	<p>Optimismo razonable ante el futuro profesional.</p> <p>Valoración de la formación profesional como potenciadora de la posibilidad de encontrar trabajo</p> <p>Predisposición a utilizar las distintas fuentes y recursos de búsqueda de empleo.</p>

Bloque III: SALUD LABORAL.

U.D. 10 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y SALUD LABORAL		
SABER	SABER HACER	SABER ESTAR Y SER
<ul style="list-style-type: none"> La salud laboral y la prevención de riesgos laborales. La regulación de la prevención de riesgos laborales. Daños a la salud de los trabajadores. Medidas de prevención en el trabajo. 	<p>Colaboración en el mantenimiento de ambiente docente limpio, no contaminado y sin riesgos para la seguridad.</p> <p>Realización de casos prácticos para diferenciar los distintos daños profesionales de accidentes o enfermedades comunes.</p>	<p>Actitud reflexivamente crítica ante situaciones de riesgo para la salud propia y colectiva.</p> <p>Aceptación positiva de las normas establecidas para la protección del trabajador frente a los riesgos existentes.</p>

U.D. 11 LA GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN EN LA EMPRESA		
SABER	SABER HACER	SABER ESTAR Y SER
<ul style="list-style-type: none"> ¿Cómo se gestiona la prevención en la empresa? Organización de la prevención en la empresa. Organismos públicos relacionados con la prevención. Medidas de emergencia. 	<p>Evaluación, dentro de las limitaciones existentes, de los riesgos en el centro docente.</p> <p>Lectura y comprensión de los distintos derechos y obligaciones de los trabajadores y empresarios en materia de salud laboral y de su responsabilidad en caso de incumplimiento.</p>	<p>Aceptación positiva de la normativa sobre salud laboral.</p> <p>Interés por conocer los derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.</p> <p>Ser consciente de que la seguridad y la salud laboral es responsabilidad de la administración, empresarios y trabajadores.</p>

U.D. 12 LOS RIESGOS AMBIENTALES EN EL TRABAJO		
SABER	SABER HACER	SABER ESTAR Y SER
<ul style="list-style-type: none"> Riesgos físicos. Riesgos químicos. 	<p>Conocimiento de los distintos factores de riesgos y sus consecuencias sobre la salud de los trabajadores.</p> <p>Análisis de los riesgos concretos en la futura actividad profesional del alumnado.</p> <p>Enumeración de las actuaciones preventivas y/o de protección inherentes a los riesgos que permitan disminuir sus consecuencias.</p>	<p>Actitud reflexivamente crítica ante situaciones de riesgo para la salud propia y colectiva.</p> <p>Aceptación positiva de las normas establecidas para la protección del trabajador frente a los riesgos existentes.</p>

U.D. 13 LOS RIESGOS DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, ERGONÓMICAS Y PSICOSOCIALES.		
SABER	SABER HACER	SABER ESTAR Y SER
<ul style="list-style-type: none"> Riesgos por las condiciones de seguridad. 	<p>Conocimiento de los distintos factores de riesgos y sus</p>	<p>Actitud reflexivamente crítica ante situaciones de riesgo para la salud propia y colectiva.</p>

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Riesgos derivados de la carga de trabajo. ▪ Riesgos psicosociales. 	consecuencias sobre la salud de los trabajadores. Análisis de los riesgos concretos en la futura actividad profesional del alumnado. Enumeración de las actuaciones preventivas y/o de protección inherentes a los riesgos que permitan disminuir sus consecuencias.	Aceptación positiva de las normas establecidas para la protección del trabajador frente a los riesgos existentes.
---	--	---

U.D. 14 LOS PRIMEROS AUXILIOS EN LA EMPRESA		
SABER	SABER HACER	SABER ESTAR Y SER
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Primeros auxilios. ▪ Soporte vital básico. ▪ Técnicas de actuación ante otras emergencias. 	Simulación de los principios básicos de actuación ante un accidentado.	Espíritu de prevención; ánimo de servir y de ser útil desinteresadamente. Interés por participar en la educación sobre seguridad y salud laboral y en la difusión de los primeros auxilios preventivos.

4.- SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN.

El módulo de Formación y Orientación Laboral (F.O.L.) tendrá una duración total de **96 horas**, por lo que la programación ha de ajustarse a dicha temporalización de la siguiente forma:

PRIMERA EVALUACIÓN	SEGUNDA EVALUACIÓN	TERCERA EVALUACIÓN
Bloque I: LEGISLACIÓN Y RELACIONES LABORALES. U.D. 1 La relación laboral.(6 horas)	U.D. 6 La Seguridad Social. 8 horas)	U.D. 11 La gestión de la prevención en la empresa. (10 horas)
U.D. 2 El contrato de trabajo y las modalidades de contratación.(8 horas)	U. D. 7 Participación de los trabajadores en la empresa. (4 horas)	U.D. 12 Los riesgos ambientales en el trabajo. (5 horas)
U.D. 3 El tiempo de trabajo. (4 horas)	BLOQUE II: ORIENTACIÓN E INSERCIÓN LABORAL. U.D. 8 Los equipos de trabajo y la gestión de conflictos. (6 horas)	U.D. 13 Los riesgos de las condiciones de seguridad, ergonómicas y psicosociales. (5 horas)
U.D. 4 El salario y la nómina. (10 horas)	U.D. 9 Búsqueda activa de empleo. (9 horas)	U.D. 14 Los primeros auxilios en la empresa. (6 horas)
U. D. 5 Modificación, suspensión y extinción del contrato. (7 horas)	BLOQUE III: SALUD LABORAL. U.D. 10 Prevención de riesgos y salud. (8 horas)	

Esta secuenciación está completamente flexibilizada y se puede modificar a lo largo del curso en función de las características del alumnado, del centro y de su entorno, y a motivos sobrevenidos.

5.- COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES

Las competencias profesionales, personales y sociales describen el conjunto de conocimientos, destrezas y competencias, entendidas éstas en términos de autonomía y responsabilidad, que permiten responder a los requerimientos del sector productivo, aumentar la empleabilidad y favorecer la cohesión social (artículo 7 RD 1147/2011, de 29 de julio). La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales relacionadas a continuación:

1.- Técnico de Electromecánica de Vehículos de Automóviles:

- Aplicar procedimientos de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, de acuerdo con lo establecido por la normativa.
- Cumplir con los objetivos de la empresa, colaborando con el equipo de trabajo y actuando con los principios de responsabilidad y tolerancia.
- Crear y gestionar una pequeña empresa, realizando un estudio de viabilidad de productos, de planificación de la producción y de comercialización.
- Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y de responsabilidad.

2.- Técnico en Gestión Administrativa:

- Realizar las gestiones administrativas de la actividad comercial registrando la documentación soporte correspondiente a determinadas obligaciones fiscales derivadas.
- Desempeñar las actividades de atención al cliente/ usuario en el ámbito administrativo y comercial asegurando los niveles de calidad establecidos y relacionados con la imagen de la empresa /institución.
- Aplicar los protocolos de seguridad laboral y ambiental, higiene y calidad durante todo el proceso productivo, para evitar daños en las personas y en el ambiente.
- Cumplir con los objetivos de la producción, actuando conforme a los principios de responsabilidad y manteniendo unas relaciones profesionales adecuadas con los miembros del equipo de trabajo.
- Resolver problemas y tomar decisiones individuales siguiendo las normas y procedimientos establecidos, definidos dentro del ámbito de su competencia.
- Mantener el espíritu de innovación, de mejora de los procesos de producción y de actualización de conocimientos en el ámbito de su trabajo.
- Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de las relaciones laborales, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
- Detectar y analizar oportunidades de empleo y autoempleo desarrollando una cultura emprendedora y adaptándose a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones.
- Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y responsable.
- Participar en las actividades de la empresa con respeto y actitudes de tolerancia.

6. METODOLOGÍA DIDÁCTICA

6.1. Características generales

- ✓ **Activa, participativa e implicadora** por parte del alumno/a que es el verdadero/a protagonista del proceso de enseñanza-aprendizaje. El/la docente facilitan los aprendizajes actuando de puente entre la estructura cognitiva del alumno/a y los contenidos de la enseñanza. Para ello buscaremos el diálogo en clase alternando la exposición de los conceptos básicos con la formulación de preguntas para ser debatidas, procurando que el alumnado descubra por sí mismo los conceptos y contenidos y elabore sus propias conclusiones, que el/la docente se encargará de corregir, si fuere necesario.
- ✓ **Coeducativa**, educando en la práctica habitual de la solidaridad, la tolerancia y la empatía, propiciando actitudes dialogantes y constructivistas, basada en la aceptación crítica de puntos de vista divergentes y la no discriminación por razones de sexo, raza, religión y otras características individuales y sociales. Por ello, se aplicarán dinámicas de grupo para el desarrollo de dichas facultades.
- ✓ **Motivadora**, tratando, en todo momento, de fomentar en el alumno/a la curiosidad y el deseo por aprender.
- ✓ **Constructivista**, el alumno/a debe ser partícipe de sus propios aprendizajes, reflexionando sobre los mismos y sobre los procesos que los llevan a cabo. Ello se logrará mediante la participación del alumno/a en el diseño y realización de los aprendizajes” al partir de sus conocimientos previos” y propiciar así la adquisición de aprendizajes significativos.
- ✓ **Flexible**, eligiendo las estrategias más adecuadas en cada caso y evaluando y mejorando el proceso.
- ✓ **Práctica y experiencial**, ya que dadas las características de la Formación Profesional Específica y del módulo de FOL en concreto, y teniendo en cuenta que se debe favorecer ante todo la adquisición de competencias con vistas a una posible próxima incorporación al mercado de trabajo, se utilizarán y realizarán, en todo momento, ejemplos y casos prácticos relacionados con el sector productivo correspondiente a la cualificación objeto de estudio. La finalidad es que se sientan implicados e intervengan, a la vez que se les ayuda a comprender la dimensión práctica de los aprendizajes. Es esencial asegurarse en todo momento de que el alumnado sabe lo que hace y por qué lo hace.
- ✓ **Interactiva**, el aprendizaje es una construcción social antes que individual. Por ello, debe propiciar una interacción docente-alumno/a y una interacción alumno/a-alumno/a.

- ✓ **Utilización de una pedagogía para el éxito-logro personal**, en la que los objetivos y ritmos de aprendizaje son marcados por el propio alumnado, favoreciendo así su autonomía y responsabilidad sobre el aprendizaje.
- ✓ **Secuencial**, lo que le propiciará la construcción progresiva de los contenidos (se avanza de lo simple a lo complejo, de lo fácil a lo difícil, de lo conocido a lo desconocido, de lo próximo a lo distante, de lo general a lo particular, de lo concreto a lo abstracto, del ejemplo a la norma). Además y atendiendo al art.40 apartados c) y d) de la LOE, respecto de los caracteres de la metodología, será fundamental para el alumnado:
- ✓ **Aprender por sí mismos y trabajar en equipo**.
- ✓ **Motivadora**, tratando en todo momento de fomentar en el alumno/a la curiosidad y el deseo por aprender.
- ✓ **Potenciadora del interés y el hábito por la lectura** (como medio para la adquisición del conocimiento en cualquier área profesional.
- ✓ **Desarrollar una identidad profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones a la evolución de los procesos productivos y al cambio social**.

En resumen, esta programación intenta poner en práctica una metodología activa y participativa que facilite la interacción, fomente la responsabilidad sobre el aprendizaje, asegure la motivación, favorezca la modificación o adquisición de nuevas actitudes, posibilite el desarrollo de habilidades y potencie la evaluación como un proceso de retroalimentación continua.

6.2.Líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje

- Manejo de las fuentes de información sobre el sistema educativo y laboral, en especial en lo referente al sector.
- Realización de pruebas de orientación y dinámicas sobre la propia personalidad y el desarrollo de las habilidades sociales.
- Preparación y realización de currículos y entrevistas de trabajo.
- Identificación de la normativa laboral que afecta a los trabajadores del sector, manejo de los contratos más comúnmente utilizados y lectura comprensiva de los convenios colectivos de aplicación.
- Cumplimentación de recibos de salario de diferentes características y otros documentos relacionados.
- Análisis de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales para la evaluación de los riesgos derivados de las actividades desarrolladas en el sector productivo y para la definición de un plan de prevención para la empresa, así como las medidas necesarias que deban adoptarse para su implementación.

- La elaboración del proyecto profesional individual, como recurso metodológico en el aula, utilizando el mismo como hilo conductor para la concreción práctica de los contenidos del módulo.
- La utilización de aplicaciones informáticas y nuevas tecnologías en el aula.

Estas líneas de actuación deben fundamentarse desde el enfoque de “aprender-haciendo”, a través del diseño de actividades que proporcionen al alumnado un conocimiento real de las oportunidades de empleo y de las relaciones laborales que se producen en su ámbito profesional.

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo contiene la formación necesaria para que el alumnado pueda insertarse laboralmente y desarrollar su carrera profesional en el sector de las instalaciones de telecomunicaciones.

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

- Valorar las actividades de trabajo en un proceso productivo, identificando su aportación al proceso global, para participar activamente en los grupos de trabajo y conseguir los objetivos de la producción.
- Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, analizando el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales, para participar como ciudadano democrático.
- Identificar y valorar las oportunidades de aprendizaje y su relación con el mundo laboral, analizando las ofertas y demandas del mercado para mantener el espíritu de actualización e innovación.
-

6.3. Actividades de enseñanza-aprendizaje

A) Conjuntamente con el departamento:

Se organizarán actividades en común (visitas a empresas, conferencias, organización de jornadas,...) con profesores/as del Departamento.

B) Con el alumnado:

1. Individuales y grupales

- ❖ Actividades de introducción-motivación:
 - ✓ Charla coloquio sobre el tema.
 - ✓ Preguntas o situaciones problema que provoquen la reflexión.
 - ✓ Conflictos cognitivos que provoquen dudas y confusión para estimular la curiosidad y la búsqueda de respuestas.
 - ✓ Torbellino de ideas que favorezcan la fluidez y la participación.
 - ✓ Textos motivadores recomendables (lectura y debate) cuando se tome un primer contacto con la unidad.
- ❖ Actividades de desarrollo de los contenidos:
 - ✓ Realización de supuestos prácticos, a nivel individual y grupal, por unidades y bloques de contenidos.
 - ✓ Elaboración de mapas conceptuales a modo de síntesis y recapitulación.
- ❖ Actividades de consolidación:

- ✓ Cuestionario y coloquio.
- ❖ Actividades de ampliación: permiten continuar construyendo conocimientos a los alumnos/as que han realizado de manera satisfactoria las actividades de desarrollo propuestas.
- ❖ Actividades de lectura y expresión oral:

En el módulo FOL y con el objeto de motivar al alumnado en la lectura y la expresión oral, se prevé la realización de una actividad permanente consistente en la búsqueda de artículos de prensa y revistas especializadas (bien de ampliación de contenidos, bien a modo de curiosidad) que tengan relación con los contenidos de cada unidad didáctica. El alumnado tras la lectura de dichos artículos o textos, aportará su opinión en base a los contenidos tratados y responderá a las preguntas planteadas por el docente para facilitar su comprensión.

Otras actividades que se proponen en dicho módulo para el fomento de la lectura, mejora de la escritura y de la expresión oral serían:

- Lectura en voz alta por parte del alumnado de los casos y textos prácticos planteados en cada unidad didáctica.
- Realización de resúmenes y esquemas de los contenidos del módulo.
- Exposiciones orales de trabajos.

- ❖ Actividades de refuerzo: para aquellos alumnos/as que no hayan alcanzado los conocimientos trabajados: Cada unidad o bloque de contenidos tendrá sus actividades de refuerzo previstas, para que todos los alumnos/as alcancen los objetivos establecidos.

6.4 Actividades complementarias y extraescolares.

Para este curso académico, debido a la pandemia del COVID-19, por motivos de seguridad y salud, no se prevén actividades.

7.- EVALUACIÓN.

7.1. Criterios de evaluación:

Los criterios de evaluación son una guía de los resultados de aprendizaje que deben alcanzar los alumno/as. Para el módulo de Formación y Orientación Laboral y dentro de cada bloque temático, dichos criterios de evaluación son los siguientes:

CONTENIDOS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	%
BLOQUE I: LEGISLACIÓN Y RELACIONES LABORALES. Unidades Didácticas: 1 a 7.	R.A. 1: Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.	1. Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo. U.D. 1	3%
		2. Se han distinguido los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y trabajadores. U.D. 1	1%
		3. Se han determinado los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral. U.D. 1	2%

		4. Se han clasificado las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos. U.D. 2	6%
		5. Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar. U.D. 3	5%
		6. Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo. U.D. 3	1%
		7. Se ha analizado el recibo de salarios, identificando los principales elementos que lo integran. U.D. 4	6%
		8. Se han identificado las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. U.D. 5	6%
		9. Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable a un sector profesional relacionado con el título correspondiente. U.D. 7	3%
		10. Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos. U.D.7	4%
	R.A. 2: Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las	1. Se ha valorado el papel de la seguridad social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos. U.D. 6	1%
		2. Se han enumerado las diversas contingencias que cubre el sistema de Seguridad Social. U.D. 6	2%
		3. Se han identificado los regímenes existentes en el sistema de la Seguridad Social. U.D. 6	1%

	distintas clases de prestaciones.		
		4. Se han identificado las obligaciones de empresario y trabajador dentro del sistema de Seguridad Social. U.D. 6	2%
		5. Se han identificado en un supuesto sencillo las bases de cotización de un trabajador y las cuotas correspondientes a trabajador y empresario. U.D. 6	1%
		6. Se han clasificado las prestaciones del sistema de Seguridad Social, identificando los requisitos. U.D. 6	2%
		7. Se han determinado las posibles situaciones legales de desempleo en supuestos prácticos sencillos. U.D. 6	2%
		8. Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico. U.D. 6	2%
BLOQUE II: ORIENTACIÓN LABORAL, BÚSQUEDA DE EMPLEO Y TRABAJO EN EQUIPO. Unidades Didácticas: 8 y 9.	R.A. 3: Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción, y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.	1. Se han identificado los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral para el perfil profesional del título correspondiente. U.D. 9	2%
		2. Se han determinado las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil del título. U.D. 9	2%
		3. Se han identificado los itinerarios formativos-profesionales relacionados con el perfil profesional del título correspondiente. U.D. 9	1%
		4. Se ha valorado la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo. U.D. 9 5. Se ha realizado la valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes y formación propia para la toma de decisiones. 1% U.D. 9	1%

		6. Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo. U.D. 9	3%
		7. Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título. U.D. 9	1%
	R.A. 4: Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.	1. Se han valorado las ventajas de trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil profesional del título correspondiente. U.D 8	1%
		2. Se han identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo. U.D. 8	1%
		3. Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces. U.D. 8	2%
		4. Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo. U.D. 8	1%
		5. Se ha reconocido la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones. U.D. 8	1%
		6. Se han identificado los tipos de conflictos y sus fuentes. U.D. 8	2%
		7. Se han determinado procedimientos para la resolución del conflicto. U.D. 8	1%
BLOQUE III: SALUD LABORAL. Unidades Didácticas: 11 a 14	R.A. 5: Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.	1. Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa. U.D 10	1%
		2. Se han relacionado las condiciones laborales con la salud del trabajador. U.D. 10	2%
		3. Se han clasificado los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos. U.D. 12,13	2%

		4. Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo del perfil profesional del título correspondiente. U.D. 12,13	2%
		5. Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa. U.D. 11	1%
		6. Se han determinado las condiciones de trabajo con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional del título correspondiente. U.D. 12,13	2%
		7. Se han clasificado y descrito los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con el perfil profesional del título correspondiente. U.D. 10	2%
	R.A. 6: Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en la empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.	1. Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales. U.D. 10	1%
		2. Se han clasificado las distintas formas de gestión de la prevención en la empresa, en función de los distintos criterios establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales. U.D. 11	1%
		3. Se han determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos. U.D. 11	2%
		4. Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales. U.D. 11	2%
		5. Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa que incluya la secuenciación de actuaciones a realizar en caso de emergencia. U.D. 11	1%
		6. Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional del título correspondiente. U.D. 11	1%

		7. Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación en una pequeña y mediana empresa (pyme). U.D. 11	1%
	R.A. 7: Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del título correspondiente.	1. Se han definido las técnicas de prevención y de protección que deben aplicarse para evitar los daños en su origen y minimizar sus consecuencias en caso de que sean inevitables.	2%
		2. Se ha analizado el significado y alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad. U.D. 10	2%
		3. Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia. U.D. 11	2%
		4. Se han identificado las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad. U.D. 14	1%
		5. Se han identificado las técnicas básicas de primeros auxilios que han de ser aplicadas en el lugar del accidente ante distintos tipos de daños y la composición y uso del botiquín. U.D. 14	1%
		6. Se han determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención. U.D.14	1%

7.2 Instrumentos de evaluación:

- Pruebas objetivas escritas teórico prácticas (exámenes): 70%
- Supuestos prácticos: actividades realizadas tanto en clase como en casa: 10%
- Cuaderno del alumno: 10%
- Observación: participación individual y grupal; trabajo diario en clase:10%

La calificación se realiza en función de los criterios de evaluación. A cada criterio (indicado arriba en la tabla), se le asigna un peso porcentual sobre el total. Para calificar cada criterio de evaluación, a su vez, utilizamos los instrumentos de evaluación, dando a cada uno de ellos un peso porcentual (%) de modo que cada criterio ha de quedar evaluado al 100%.

En cada unidad de trabajo se realizarán supuestos prácticos (actividades) que los alumnos entregarán en la fecha establecida para su calificación.

Los **exámenes** se realizarán cada dos unidades didácticas impartidas. De manera que se realizarán dos o tres exámenes por trimestre. Para superar estas pruebas, **el alumno/a deberá obtener una puntuación mínima de 5**. Aquellos que no la superen tendrán derecho a una **recuperación de aquellas unidades no superadas**. Para la superación de dichas recuperaciones será necesaria la obtención de una calificación igual o superior a 5.

CONTENIDOS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	%	INSTRUMENTOS D5E EVALUACIÓN 100 %			
				PO	SPr	C	O
BLOQUE I: LEGISLACIÓN Y RELACIONES LABORALES. Unidades Didácticas: 1 a 7.	R.A. 1: Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.	11. Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo. U.D. 1	3%	70	10	10	10
		12. Se han distinguido los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y trabajadores. U.D. 1	1%	70	10	10	10
		13. Se han determinado los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral. U.D. 1	2%	70	10	10	10
		14. Se han clasificado las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados	6%	70	10	10	10

		colectivos. U.D. 2					
		15. Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar. U.D. 3	5%	70	10	10	10
		16. Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo. U.D. 3	1%	70	10	10	10
		17. Se ha analizado el recibo de salarios, identificando los principales elementos que lo integran. U.D. 4	6%	70	10	10	10
		18. Se han identificado las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. U.D. 5	6%	70	10	10	10
		19. Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable a un	3%	70	10	10	10

		sector profesional relacionado con el título correspondiente. U.D. 7					
		20. Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos. U.D.7	4%	70	10	10	10
	R.A. 2: Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.	9. Se ha valorado el papel de la seguridad social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos. U.D. 6	1%	70	10	10	10
		10. Se han enumerado las diversas contingencias que cubre el sistema de Seguridad Social. U.D. 6	2%	70	10	10	10
		11. Se han identificado los regímenes existentes en el sistema de la Seguridad Social. U.D. 6	1%	70	10	10	10
		12. Se han identificado las obligaciones de empresario y trabajador dentro del sistema de Seguridad Social. U.D. 6	2%	70	10	10	10
		13. Se han identificado en un supuesto	1%	70	10	10	10

		sencillo las bases de cotización de un trabajador y las cuotas correspondientes a trabajador y empresario. U.D. 6					
		14. Se han clasificado las prestaciones del sistema de Seguridad Social, identificando los requisitos. U.D. 6	2%	70	10	10	10
		15. Se han determinado las posibles situaciones legales de desempleo en supuestos prácticos sencillos. U.D. 6	2%	70	10	10	10
		16. Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico. U.D. 6	2%	70	10	10	10
BLOQUE II: ORIENTACIÓN LABORAL, BÚSQUEDA DE EMPLEO Y TRABAJO EN EQUIPO. Unidades Didácticas: 8 y 9.	R.A. 3: Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción, y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.	8. Se han identificado los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral para el perfil profesional del título correspondiente. U.D. 9	2%	70	10	10	10
		9. Se han determinado las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil del título. U.D. 9	2%	70	10	10	10

		10. Se han identificado los itinerarios formativos-profesionales relacionados con el perfil profesional del título correspondiente. U.D. 9	1%	70	10	10	10
		11. Se ha valorado la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo. U.D. 9 12. Se ha realizado la valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes y formación propia para la toma de decisiones. 1% U.D. 9	1%	70	10	10	10
		13. Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo. U.D. 9	3%	70	10	10	10
		14. Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título. U.D. 9	1%	70	10	10	10

	R.A. 4: Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.	8. Se han valorado las ventajas de trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil profesional del título correspondiente. U.D 8	1%	70	10	10	10
		9. Se han identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo. U.D. 8	1%	70	10	10	10
		10. Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces. U.D. 8	2%	70	10	10	10
		11. Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo. U.D. 8	1%	70	10	10	10
		12. Se ha reconocido la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones. U.D. 8	1%	70	10	10	10
		13. Se han identificado los tipos de conflictos y sus fuentes. U.D. 8	2%	70	10	10	10
		14. Se han determinado procedimientos para la resolución del conflicto. U.D. 8	1%	70	10	10	10

BLOQUE III: SALUD LABORAL. Unidades Didácticas: 11 a 14	R.A. 5: Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.	8. Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa. U.D 10	1%	70	10	10	10
		9. Se han relacionado las condiciones laborales con la salud del trabajador. U.D. 10	2%	70	10	10	10
		10. Se han clasificado los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos. U.D. 12,13	2%	70	10	10	10
		11. Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo del perfil profesional del título correspondiente. U.D. 12,13	2%	70	10	10	10
		12. Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa. U.D. 11	1%	70	10	10	10
		13. Se han determinado las condiciones de trabajo con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional del título correspondiente. U.D. 12,13	2%	70	10	10	10

		14. Se han clasificado y descrito los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con el perfil profesional del título correspondiente. U.D. 10	2%	70	10	10	10
	R.A. 6: Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en la empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.	8. Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales. U.D. 10	1%	70	10	10	10
		9. Se han clasificado las distintas formas de gestión de la prevención en la empresa, en función de los distintos criterios establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales. U.D. 11	1%	70	10	10	10
		10. Se han determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos. U.D. 11	2%	70	10	10	10
		11. Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales. U.D. 11	2%	70	10	10	10
		12. Se ha valorado la importancia de la	1%	70	10	10	10

		existencia de un plan preventivo en la empresa que incluya la secuenciación de actuaciones a realizar en caso de emergencia. U.D. 11					
		13. Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional del título correspondiente. U.D. 11	1%	70	10	10	10
		14. Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación en una pequeña y mediana empresa (pyme). U.D. 11	1%	70	10	10	10
	R.A. 7: Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del título correspondiente.	7. Se han definido las técnicas de prevención y de protección que deben aplicarse para evitar los daños en su origen y minimizar sus consecuencias en caso de que sean inevitables.	2%	70	10	10	10
		8. Se ha analizado el significado y alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad. U.D. 10	2%	70	10	10	10
		9. Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia. U.D. 11	2%	70	10	10	10
		10. Se han identificado las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia donde existan víctimas de	1%	70	10	10	10

		diversa gravedad. U.D. 14					
		11. Se han identificado las técnicas básicas de primeros auxilios que han de ser aplicadas en el lugar del accidente ante distintos tipos de daños y la composición y uso del botiquín. U.D. 14	1%	70	10	10	10
		12. Se han determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención. U.D.14	1%	70	10	10	10

8.- INTERDISCIPLINARIEDAD.

Destacamos la vinculación del módulo de Formación y Orientación Laboral con los módulos profesionales

- Formación en centros de trabajo, con la intención de vincular y enriquecer la formación adquirida con la experiencia laboral real, en cuanto que los alumnos/as podrán aplicar de forma práctica los contenidos aprendidos en el módulo de FOL.
- Empresa e Iniciativa Emprendedora, que incluye formación dirigida a fomentar el espíritu emprendedor entre el alumnado, dando a conocer las oportunidades de aprendizaje, las oportunidades de empleo, la creación y gestión de empresas y el autoempleo. El profesor se coordinará con el profesor de EIE para no repetir contenidos en lo que al tema de derecho laboral respecta.

9.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

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 alumno o alumna. La planificación de la programación no debe ser unidireccional, sino que ha de tener en cuenta la respuesta a la diversidad del alumnado y las consiguientes necesidades educativas con unas finalidades básicas:

- Prevenir la aparición o evitar la consolidación de las dificultades de aprendizaje.

- Facilitar el proceso de socialización y autonomía de los alumnos y alumnas.
- Asegurar la coherencia, progresión y continuidad de la intervención educativa.
- Fomentar actitudes de respeto a las diferencias individuales.

Para que estas medidas sean efectivas es esencial partir de una adecuada cooperación entre el centro en su conjunto, el profesorado y las familias, creando las condiciones que hagan posible el éxito de dicho sistema.

Para atender a la diversidad se proponen las siguientes medidas:

- a) Al comienzo del módulo hay que analizar las necesidades de los alumnos/as y las diferencias existentes en el grupo. Para ello se contará con el apoyo del Departamento de Orientación.
- b) Durante el curso se tratará de atender de forma específica a aquellos/as alumnos/as que así lo requieran, pudiéndose tomar, entre otras, las siguientes medidas:
 - Actividades de refuerzo, recuperación y ampliación.
 - Adaptaciones en los elementos de acceso al currículo: espacios, materiales, apoyo personal, elementos para la comunicación, etc.
 - Adaptaciones no significativas del currículo: agrupamientos, estrategias didácticas, procedimientos e instrumentos de evaluación, actividades, etc.
 - Adaptaciones significativas del currículo: objetivos, contenidos y criterios de evaluación.

En el libro fijado por el departamento para los alumnos y en los apuntes proporcionados por el profesorado hay actividades de distinto tipo: desde las meramente conceptuales (individuales) a otras con un tratamiento más complejo (individuales o de grupo). Esta graduación en la complejidad permite una respuesta más eficaz a los distintos niveles del alumnado.

Pero, además, proponemos actividades complementarias de refuerzo y de ampliación, con las que se podrá atender a las diversas necesidades de aprendizaje, facilitando la tarea al profesorado.

Los alumnos que no hayan alcanzado los mínimos exigibles en alguna unidad didáctica, aunque hayan obtenido una nota positiva en el trimestre, realizarán ejercicios de refuerzo, pudiendo hacerse, además, alguna prueba individual de recuperación.

Asimismo, se programarán actividades de profundización y enriquecimiento de la exposición para aquellos alumnos con mayor nivel de conocimientos.

Hay que destacar, la existencia de actividades extraescolares, que se proponen siempre en relación con los contenidos estudiados y con una clara vocación aplicada y práctica. Generalmente consisten en realizar trabajos de campo acudiendo a determinadas entidades a recabar información, realizando encuestas a personas del entorno del alumno, utilizando varios medios de comunicación...

10.- EDUCACIÓN EN VALORES.

La educación en valores está constituida por un conjunto de contenidos que no van dirigidos directamente a ningún módulo en concreto, sino que afectan a todos, de ahí su carácter de transversal. Hace referencia a valores y principios que responden a realidades relevantes para la vida de las personas y de la sociedad en general. La educación en valores está presente en la propia división de los contenidos que constituyen el currículo de Formación y Orientación Laboral y respecto de este módulo, atendiendo al preámbulo de la LOE y al art. 39 de la LEA vamos a considerar los siguientes:

1. EDUCACIÓN MORAL Y CÍVICA

Hace referencia a la necesidad de que el alumno/a adopte unos principios y valores basados en la libertad personal, responsabilidad social, la tolerancia, la solidaridad, el respeto de los derechos y libertades fundamentales, la ciudadanía democrática, la igualdad, la justicia... que orienten su existencia, el pleno desarrollo de su personalidad y la toma de sus decisiones.

Todas ellas impregnarán el resto de los contenidos que componen el currículo a través de su continua referencia en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

OBJETIVOS:

- Esforzarse por integrarse en un grupo de forma colectiva.
- Valorar el espíritu crítico y cooperativo con la cultura de la empresa y su proyección social como forma de desarrollo e implicación en el puesto de trabajo.
- Participar en las actividades grupales de modo solidario, responsable y constructivo, apreciando la diferencia como riqueza colectiva.
- Respetar la autonomía de las personas del grupo o equipo de trabajo, y considerar los conflictos mediante el diálogo para construir foros de convivencia más justos.
- Ejercer funciones directivas de forma objetiva y ecuánime para evitar situaciones de injusticia.
- Dialogar, debatir o exponer juicios u opiniones, argumentando la exposición y mostrando respeto por el interlocutor y sus puntos de vista.
- Mostrar interés hacia las técnicas de negociación para resolver, de forma pacífica, posibles discrepancias entre los miembros de un equipo.

CRITERIOS OPCIONALES DE EVALUACIÓN:

Observación por parte del profesor de las actitudes que va identificando en todos y cada uno de sus alumnos a lo largo del desarrollo de las clases, realización de debates con los alumnos para conocer de cerca qué opinión tienen acerca de sus propios valores y estimación de las actividades realizadas

en las clases en función de los valores observados. Los valores que son deseables serían: participación real en los equipos de trabajo, constancia para la integración de todos los miembros, autoconocimiento de cada alumno para desarrollarse y participar en el grupo, capacidad para responsabilizarse de sus decisiones, etc.

2. EDUCACIÓN PARA LA SALUD

Fundamental en una etapa tan conflictiva como es, hoy día, la adolescencia; ya que informa y asesora al alumnado en temas como las drogas, alcohol, alimentación, sexualidad, hábitos de vida físicos y psíquicos saludables, además de fomentar en ellos/as la importancia de trabajar en condiciones de salud y seguridad en la empresa.

OBJETIVOS:

- Colaborar activamente en la construcción de un clima laboral adecuado y distendido que favorezca la salud mental, tanto individual como grupal.
- Establecer relaciones equilibradas con las personas basadas en el respeto e interés por los otros, y en su contribución al equilibrio emocional personal y grupal neutralizando las actitudes estresantes.

CRITERIO	OPCIONAL	DE
EVALUACIÓN		

Observación por parte del profesor de este tipo de actitudes en el desarrollo de las clases y de las actividades realizadas en equipo.

3. EDUCACIÓN PARA LA PAZ

Está asociada a valores que favorecen la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, la justicia y el respeto, que constituyen la base de la vida en común. Así mismo se propone el ejercicio de la prevención de conflictos y resolución pacífica de los mismos, sin necesidad de acudir a la violencia o a las armas.

OBJETIVOS:

- Adoptar actitudes reflexivas y de apertura frente a posiciones divergentes de las propias.
- Defender el valor de las diferencias entre personas.
- Sensibilizarse de la importancia de mantener una actitud crítica constructiva ante las creencias, ideologías e idiosincrasias propias y de los otros en las relaciones laborales.
- Superar prejuicios e inhibiciones en las actuaciones individuales y colectivas, canalizando la propia agresividad de forma que promueva el bien común.

CRITERIO	OPCIONAL	DE
EVALUACIÓN		

Observación por parte del profesor de este tipo de actitudes en el desarrollo de las clases y de las actividades realizadas en equipo de trabajo simulando experiencias del entorno laboral.

4. EDUCACIÓN PARA LA IGUALDAD ENTRE LOS SEXOS

Entre los fines de la educación se resalta la formación en la igualdad efectiva de oportunidades entre hombres y mujeres, el reconocimiento de la diversidad afectivo-sexual, así como la valoración crítica de las desigualdades, que permita superar los comportamientos sexistas. Se cuidará este aspecto no sólo en los supuestos prácticos que se realicen, sino en el trato diario que se dará al alumnado. Es lo que se denomina el currículo oculto.

OBJETIVOS:

- Adoptar actitudes tolerantes y no sexistas tanto en el trabajo en equipo del entorno laboral como en el propio puesto de trabajo.
- Manifestar una postura crítica frente a los elementos de discriminación por razón de sexo en el entorno laboral.

CRITERIO OPCIONAL DE EVALUACIÓN

El profesor puede valorar las aportaciones de los alumnos en cuanto a las posibles manifestaciones sexistas en cualquier entorno que les rodee, aunque principalmente en el ámbito laboral. De igual forma, el profesor puede identificar todas aquellas actitudes críticas que los alumnos manifiesten ante situaciones concretas de discriminación sexista clara.

5. EDUCACIÓN AMBIENTAL

Se trata de la adquisición de valores que propicien el respeto hacia los seres vivos y el medio ambiente, en particular el valor de los espacios forestales y el desarrollo sostenible, sensibilizando al alumnado con los problemas medioambientales que arremeten hoy día contra nuestro planeta y favoreciendo su compromiso en la protección y mejora del mismo. Se les concienciará sobre el consumo de folios y la necesidad de su reciclaje.

OBJETIVOS:

- Sensibilizarse en el desarrollo necesario de una economía sostenible.
- Manifestar una postura favorable hacia el reciclado de materiales, fuentes de energía renovables y productos naturales en la ganadería y agricultura.

CRITERIO OPCIONAL DE EVALUACIÓN

El profesor puede valorar la actitud del alumnado hacia temas como el reciclaje, el uso de energías renovables y especialmente el uso de materiales reciclados en clase.

6. EDUCACIÓN DEL CONSUMIDOR

La preparación del alumnado para la participación en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable; concienciando al alumnado sobre la importancia de llevar a cabo un “consumo responsable” y una actitud crítica frente a la publicidad.

OBJETIVOS:

- Sensibilizarse en la necesidad de llevar a cabo un consumo razonable y responsable.
- Diferenciar las motivaciones del consumidor en la adquisición de bienes y servicios y diferenciar las que son razonadas de las impulsivas.
- Valorar el papel necesario de las empresas en nuestra sociedad.
- Conocer los organismos de defensa de los consumidores.

CRITERIO OPCIONAL DE EVALUACIÓN

Observación y valoración por parte del profesor del consumo responsable por parte del alumnado y de su concienciación sobre la necesidad de llevar a cabo adquisiciones razonadas y motivadas.

Todas ellas impregnarán el resto de los contenidos que componen el currículo a través de su continua referencia en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

11.- RECURSOS DIDÁCTICOS.

Recursos personales:

Docente, Orientador/a, alumno/a, agentes sociales (empresarios, sindicatos...), profesionales de los distintos sectores (en función de la familia profesional)....

Recursos materiales:

No sólo los comercializados, sino los que pueden elaborar los propios alumnos/as ó el profesor/a.

1.- Impresos:

Durante el presente curso académico se va a trabajar con el libro FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL, Editorial Mc Graw Hill.

Además se trabajará con recortes de prensa, legislación laboral vigente, Boletines oficiales (BOE, BOJA) y fotocopias aportadas por el profesor sobre el tema en cuestión, en su caso.

2.- Audiovisuales:

- 2.1 Tecnológicos: cañón, proyector de diapositivas, retroproyector de transparencias, proyector de cine, TV, video y DVD.
- 2.2 Informáticos: el ordenador centro “TIC” (Tecnologías de la Información y la Comunicación), páginas web, correo electrónico....

**Recursos
ambientales:**

Centro Educativo, aula, biblioteca, instalaciones deportivas, talleres, organismos públicos (S.A.E., I.M.F.E., empresas del entorno, sindicatos,...)

12.- PROCESO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL.

Haremos un seguimiento y control global de la programación trimestralmente con vistas a subsanar las deficiencias que en su puesta en marcha puedan aparecer, introduciendo las modificaciones puntuales que hagan salvar los escollos circunstanciales que pudieran aparecer.

13.- PLAN DE REFUERZO.

Cada profesor elaborará el plan de refuerzo para aquellos alumnos pendientes o para aquellos alumnos que no aprueben en la evaluación parcial previa a la evaluación final de junio.

14.- BIBLIOGRAFÍA Y REFERENCIAS WEB.

➤ DE DEPARTAMENTO:

***BLOQUE DE SALUD LABORAL**

- Pérez Biezma, E. Legislación sobre Seguridad e Higiene en el Trabajo. Editorial Tecnos.
- Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Ley 31/1995 de 8 de Noviembre
- RD 486/97 de 14 de abril, sobre condiciones generales de los locales de trabajo
- Decreto 213/2003 de 11 de noviembre, Plan General para la Prevención de Riesgos Laborales en Andalucía.

***BLOQUE DE RELACIONES LABORALES**

- Montoya Melgar, Alfredo. Derecho del Trabajo. Editorial Tecnos.

- Legislación Social Básica. Editorial Civitas.
- Legislación Laboral. Editorial Tecnos..
- RDL 1/1995 de 24 de marzo, Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 1/1994 de 20 de junio, Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

*** BLOQUE DE ORIENTACIÓN E INSERCIÓN LABORAL**

- César Coll. El Departamento de Orientación. Atención a la diversidad. Editorial Narcea.
- Rodríguez Moreno, M.L. Enseñar y aprender a tomar decisiones vocacionales. MEC.
 - CEJA. Colección de materiales curriculares.

➤ **DE AULA:**

Manuales de Formación y Orientación Laboral de las Editoriales: Edebé, Editex, **Mc Graw Hill**, Mac Millán, Santillana, Paraninfo, Altamar.

PÁGINAS WEB:

www.sepe.es
www.juntadeandalucia/servicioandaluzdeempleo
www.seg-social.es
www.infojobs.net
www.ine.es
www.mtas.es/isnht
www.prevention-world.com
www.aquihaytrabajo.rtve.es
www.infoempleo.es

REVISTAS ESPECIALIZADAS Y BOLETINES OFICIALES:

Emprendedores
Cinco días
Expansión
Revista del INSHT

15.- ANEXO.

El Departamento de Administrativo y FOL, a petición de la Jefatura de Estudios y siguiendo indicaciones de la Consejería de Educación y de la Inspección, se ha llevado a cabo la preparación del siguiente anexo a la programación a fin de adecuarlo a los distintos escenarios que se puedan contemplar durante el curso 2020-2021 ante la posibilidad de realizar total o parcialmente en curso en forma on line o semipresencial. En base a lo expuesto podemos encontrar los siguientes escenarios:

-Programación Presencial.

Para el supuesto de que el curso escolar pueda desarrollarse en modo presencial se estará a lo indicado con carácter general en la programación sin perjuicio de las posibles modificaciones puntuales propias del carácter flexible de las mismas.

-Programación semipresencial

Teniendo en cuenta la experiencia vivida, durante el curso 2020/21, y ante la posible alternancia del régimen presencial y/o on line, -tanto en momentos temporales diferentes, como simultáneos (ante la posible existencia de mayor número de alumnos por aula en función de las ratios y distancias que se determinen por las autoridades sanitarias)-, se han previsto adoptar las siguientes medidas:

- Durante el periodo/s en los que sea posible el seguimiento del curso de forma presencial se seguirán las indicaciones de la programación de cada módulo entendiendo en todo momento que esta forma debe ser la ideal.
- Igualmente para el supuesto de que existiera una ratio máxima por aula que impidiera la presencia de todo el alumnado, se procurará que la mayor parte del alumnado acuda de forma presencial.
- Para el supuesto la actividad presencial tuviera que ser limitada por el número de alumnos matriculados en el módulo/asignatura, se permitirá que alguno/s de éstos soliciten voluntariamente la adscripción a la formación on line. En caso de que el número de alumnos que hayan optado por la modalidad online fuera insuficiente para cumplir las ratios máximas permitidas en modalidad presencial, la alternancia entre ambos regímenes se efectuará de forma rotativa buscando el reparto equitativo.
- Para la realización de pruebas e instrumentos de evaluación que por su naturaleza requieran de actividad presencial, y ello solo fuera posible de forma limitada cuantitativamente, se llevará a cabo un sistema de turnos para la realización de los mismos.
- Durante los periodos en los que todos o algunos de los alumnos lleve a cabo un seguimiento de las clases de forma on line se estará a lo indicado para este periodo en el siguiente apartado.

-Programación on line.

Finalmente, para el supuesto de que la situación sanitaria, o de cualquier otra índole, aconseje no llevar a cabo una formación presencial sino puramente on line, se toma en consideración las siguientes medidas:

- Plataformas a utilizar en la modalidad telemática serán preferiblemente las marcadas por la Consejería de Educación: **Moodle Centros, Google suite**, ,i-pasen. No obstante lo expuesto, cuando por motivos de colapso del sistema, pérdida de funcionalidad, o no adecuación de las mismas a los instrumentos de evaluación previstos por el profesor se acudirá a otras plataformas como Google classroom, Hangaout, Meet, Jitsi Meet, Zoom... que mejor se adecuen a las necesidades de la materia que se está trabajando. Sin que pretenda ser una relación exhaustiva se prevé la posible utilización, de las siguientes:
 - MOODLE Centros
 - Google Suite
 - IPASEN
 - Correo electrónico y listas de difusión de información
 - GOOGLE CLASSROOM
 - PLATAFORMA PRODETUR
 - VIDEOCONFERENCIA mediante: MEET, HANGOUTS y WHATSAPP
 - GRUPOS WHATSAPP DE EQUIPOS EDUCATIVOS
 - GRUPOS DE WHATSSAPP CON LOS ALUMNOS
 - VÍA TELEFÓNICA EN EL CASO DE LOS TUTORES
 - Canal de YOUTUBE

El uso de las referidas plataformas, en la medida de lo posible y a fin de facilitar la coordinación entre distintos profesores y alumnos, se intentará ajustar al horario de clase, salvo que por razones de conciliación de la vida familiar deba concretarse con el alumnado de forma individualizada tanto por el profesor con el alumnado, como aquel con los compañeros.

Igualmente se podrá llevar a cabo la modificación del horario a fin de facilitar la conexión y el trabajo de ciertas materias lo cual se realizará mediante la coordinación del equipo educativo. Para la realización de dichos cambios se gestionará por el equipo educativo, y éste a través del tutor o profesor interesado en el cambio con el delegado de clase, o en su defecto. con el alumnado afectado.

- INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL PROFESORADO:

Los instrumentos de evaluación serán igualmente variados, pudiendo acudir tanto a la realización de exámenes escritos, on line, orales por videoconferencia, trabajos on line/presenciales, exposiciones, audios explicativos, presentaciones, Kahoot, rúbricas...

El Dpto. Administración y FOL priorizará los siguientes mecanismos para evaluar al alumnado de los diferentes grupos y niveles:

- Observación continuada del alumnado vía telemática.
- Interacción verbal en las clases mediante videoconferencia para explicaciones de contenidos y/o aclaración de dudas y/o indicaciones de mejora de los aprendizajes.

- Actividades de refuerzo y/o recuperación en el alumnado con la materia suspensa en alguno de los trimestres anteriores, que han quedado especificadas en el apdo. anterior.
- Actividades de continuidad en el alumnado con resultados positivos en trimestres anteriores que han quedado especificadas en el apdo. anterior.

Para el seguimiento de tales instrumentos, el profesorado del Dpto. Administración y FOL utilizará para evaluar:

- Cuaderno del profesor formato papel y/o electrónico
- Cuaderno de Séneca
- Rúbricas de evaluación de destrezas
- Listados de registro en la plataforma -----(MOODLE, CLASSROOM, SHOWBIE...)
- Hoja de Excel de Jefatura de Estudios remitida a cada tutor con periodicidad quincenal: 8 mayo/22 mayo/5 junio/15 junio.
- Hojas de Excel de coordinación de departamento.
- Hojas de Excel de coordinación de equipo educativo.

Se llevará a cabo una ponderación de los instrumentos de evaluación adecuada a la valoración de la consecución de las competencias profesionales. A tal fin se fijarán instrumentos de evaluación acordes a la formación on line. Partiendo de la experiencia previa se plantea el uso de los siguientes:

- Resolución de ejercicios en diferentes formatos
- Producciones escritas con tipología textual diversa
- Modelos de examen tipo EVAU/EBAU en 2º Bachillerato
- Trabajos de investigación
- Búsquedas de información guiada
- Visualización y escucha de documentos audiovisuales variados acompañados de cuestionarios de comprensión
- Ejercicios de entrenamiento de la materia autocorrectivos on-line
- Lectura, análisis de textos de tipología y género diversos acompañados de cuestionarios.
- Edición de vídeos con temática específica
- Grabación de voz, instrumento, imagen, etc. con fines didácticos
- Tareas finales de unidad didáctica
- Batería de resolución de problemas
- Elaboración de infografías y mapas conceptuales sobre contenidos de la materia.
- Lectura de libros complementarios y/o previstos en el plan lector del Dpto.
- Realización de comentarios de texto
- Proyectos de carácter práctico en formato digital
- Pruebas globales de valoración mediante aplicaciones digitales (Google form, Socrative, etc.)
- Debates sobre globalización, crisis económica, sistemas económicos.
- Debates sobre Unión Europea.
- Búsqueda de convenio Colectivo.
- Cálculo de bases de cotización.
- Cálculo de nóminas en base a datos facilitados.
- Cálculo de indemnizaciones salariales.
- Cálculo de prestaciones básicas.
- Elaboración de evaluaciones de riesgos de puestos específicos de la familia profesional.
- Simulación de situaciones de emergencia y pasos a seguir según protocolos de primeros auxilios.

- Elaboración de curriculum Vitae, carta de presentación, itinerarios profesionales...
- Simulación de entrevistas de trabajo.
- Juegos de trabajo en equipo virtuales.
- Presentación y cumplimentación de solicitudes y recursos administrativos.
- Cumplimentación de modelos fiscales en base a datos preestablecidos.
- Publicación de videos explicativos del contenido del módulo, así como la resolución de supuestos prácticos en YouTube.

No obstante, la anterior relación no se trata de números cláusulas sino que se adaptará a la flexibilidad de las circunstancias y necesidades del grupo según la libertad de cátedra del profesor.

- Para el supuesto que de la formación on line deba extenderse también o durante el periodo previsto para la FCT esta se desarrollará como un módulo más atendiendo a los anteriores criterios y en base las siguientes indicaciones:

FCT y Proyecto 2ºFPI GM Gestión Administrativa

Se crearán actividades específicas para cada alumno según sus circunstancias.

Se dividirá la clase en dos grupos, un grupo (A) con acceso a actividades online, otro grupo (B) con solo acceso a internet a través del móvil y muy limitado.

Las actividades remitidas a cada alumno estarán basadas en la programación individual de FCT, además se está desarrollando un proyecto integrado en las prácticas con una temporalización de 20 horas, además de estas horas, parte del trabajo de búsqueda de información, realización de simulaciones, etc. son compatibles con actividades propias de la programación individual de FCT.

Para el grupo A se simulará una empresa en la plataforma PRODETUR, que tiene acuerdo de colaboración con la Junta de Andalucía. Mediante esta plataforma se simula una empresa. El alumno crea una empresa y establece relaciones de compra-venta con otras empresas simuladas de otros alumnos. Además, para la gestión de esta empresa se usará el software de gestión de empresas de Software del SOL (Factusol, Contasol y Nominasol). En esta plataforma se simulan los siguientes aspectos de una empresa:

- Comunicaciones.
- Pasos para la creación de empresas.
- Compra de inmovilizado.
- Alta en contratos de servicios de acreedores.
- Compra de mercaderías a proveedores.
- Ventas a clientes.
- Simulación bancaria.
- Simulación Seguridad Social.
- Simulación Agencia Tributaria.
- Contratación de transporte de mercaderías.
- Simulación productos de financiación.
- Todo esto crea documentación que se usará para gestionar la empresa con el software antes mencionado.

Para el grupo B se mandará ejercicios de ampliación y refuerzo basados en la programación individual del módulo FCT. Estas actividades estarán basadas en los todos módulos del ciclo (1º y 2º). Se trata de actividades de cada uno de los módulos basadas en los manuales y otras nuevas de ampliación y que puedan simular el trabajo real de una empresa en el departamento administrativo.

Para el Proyecto que se ha de integrar en la FCT, se ha mandado una plantilla donde los alumnos expondrán sus proyectos individuales. Esta plantilla está basada en los RA

orientativos de la Resolución de 24 de 2020, de la Secretaría General de Educación y Formación Profesional por la que se adoptan medidas excepcionales referidas a la flexibilización de determinadas enseñanzas de formación profesional del sistema educativo y de las enseñanzas de régimen especial.

FCT y Proyecto 2º FPB Servicios Administrativos:

Se llevará a cabo la remisión de forma semanal de la tarea asignada a cada alumno a través de Moodle/Google Classroom y/o correo electrónico, donde se les especificarán las tareas a realizar y su fecha límite de entrega.

Todas las actividades se basan siguiendo el contenido de la orden de 8 de noviembre de 2016 que regula este ciclo formativo y este módulo (F.C.T.). Salvo previsión posterior en contra o complementaria, se adecuará a las indicaciones recibidas en la resolución de 24 de 2020, de la Secretaría General de Educación y Formación Profesional JJAA por la que se adoptan medidas excepcionales referidas a la flexibilización de determinadas enseñanzas de formación profesional del sistema educativo y de las enseñanzas de régimen especial.

El objetivo es el alcance de todos los R.A. de este módulo y se ha considerado que la forma de su consecución será mediante el repaso de todos los contenidos de los distintos módulos impartidos a lo largo de los dos cursos que forman los ciclos.

Todo ello con fines prácticos y haciendo su aplicación a la vida real dentro de una empresa; para que al final del periodo de FCT puedan confeccionar un proyecto donde se englobe todo lo trabajado y visto en este periodo. Se les adjuntará plantilla que deben de completar para el proyecto.

Las actividades realizadas se ajustarán a las que podrían desarrollar en el departamento administrativo de una empresa.

Los contenidos de los trabajos versan sobre todos y cada uno de los bloques que forman cada módulo profesional:

- Aplicaciones básicas de oficina.
- Tratamiento informático de datos.
- Atención al cliente.
- Archivo y comunicación.
- Preparación de pedidos y venta de productos.
- Técnicas administrativas básicas.

También se les comunicará al comienzo de la FCT la rúbrica sobre la que se va a valorar el trabajo realizado.

Como se ha indicado anteriormente, todas las especificaciones de este apartado de formación on line se aplicarán a la formación semipresencial en la parte correspondiente a la formación on line.

Por último, el personal del Departamento, dada la incertidumbre respecto al desarrollo de las clases en el curso 2020/2021 en las modalidades expuestas, y dada la alta rotación existente en el departamento de Fol y Administrativo, quiere dejar constancia de que se trata de un anexo cuyo espíritu es dotar a la programación de la flexibilidad necesaria y suficiente para adaptarse a las circunstancias que se presenten en cada momento, respetando en todo momento la libertad de cada profesor para llevar a cabo la docencia en los modos, presencial, semipresencial y online sin menoscabar la educación de los alumnos.

