

PROGRAMACIÓN
DIDÁCTICA

FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL

**CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS
INFORMÁTICOS EN RED**

PROFESORA: Manuel Carlos Sirvent Torres

DEPARTAMENTO: FOL y Economía

MODALIDAD: Semipresencial

CURSO ACADÉMICO: 2016/17

I.E.S.: IES Fuengirola nº1

0. Introducción.

1. Competencias, objetivos y resultados de aprendizaje.

1.1. Objetivos Generales.

1.2. Resultados de Aprendizaje.

2. Unidades de Trabajo.

3. Metodología y materiales didácticos

4. Criterios y procedimientos de evaluación

4.1. Actividades presenciales

4.2. Exámenes Presenciales

4.3. Tareas en el aula virtual.

4.4. Cuestionarios en el aula virtual.

4.5. Participación en foros y herramientas de comunicación.

5. Secuencias de Unidades de Trabajo y Temporalización.

6. Temas transversales

7. Atención a la diversidad

8. Actividades complementarias y extraescolares

9. Actividades de fomento a la lectura

10. Bibliografía. Recursos necesarios.

0. Introducción.

La normativa general que regula el Título de Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red es la siguiente:

- **Real Decreto 1147/2011** por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo
- **Real decreto 1629/2009, de 30 de octubre**, por el que se establece el Título de Técnico en Administración de Sistemas Informáticos en Red, y se fijan las enseñanzas mínimas.
- **ORDEN de 19 de julio de 2010**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Administración de Sistemas informáticos en Red.
- **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.
- **Decreto 359/2011** de 7 de diciembre que regulan las modalidades semipresencial y a distancia de las enseñanzas de Formación Profesional Inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía

1.- Competencias, objetivos y resultados aprendizaje

La competencia general de este título consiste en configurar y administrar sistemas informáticos garantizando su funcionalidad y la integridad de los recursos y servicios del sistema, con la calidad exigida y cumpliendo la reglamentación vigente.

Entorno profesional. El entorno profesional estará constituido principalmente por empresas del sector servicios que se dediquen a la comercialización, montaje y reparación de equipos, redes y servicios microinformáticos en general, como parte del sistema informático de la organización o en entidades de cualquier tamaño y sector productivo que utilicen sistemas microinformáticos y redes de datos para su gestión.

El perfil profesional. Queda determinado por la competencia general anteriormente descrita, así como por competencias profesionales (según Real Decreto 1629/2009), entre otras:

- a) Analizar y describir procedimientos de calidad, prevención de riesgos laborales y medioambientales, señalando las acciones a realizar en los casos definidos para actuar de acuerdo con las normas estandarizadas
- b) Valorar las actividades de trabajo en un proceso productivo, identificando su aportación al proceso global para conseguir los objetivos de la producción.
- c) Identificar y valorar las oportunidades de aprendizaje y empleo, analizando las ofertas y demandas del mercado laboral para gestionar su carrera profesional.
- d) 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

Objetivos generales

Este módulo profesional de Formación y Orientación Laboral, se imparte en este curso académico en modalidad semipresencial, teniendo en cuenta las directrices de las órdenes antes mencionadas y para facilitar la formación a las personas cuyas condiciones personales, laborales o geográficas no les permiten la asistencia diaria a tiempo completo a un centro docente.

Los aprendizajes del módulo se detallan a continuación

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

Resultados del aprendizaje

La Orden de 19 de julio de 2010, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Administración de Sistemas informáticos en Red establece los siguientes resultados de aprendizaje:

1. Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción, y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.
2. Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.
3. Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo
4. Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones
5. Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.
6. Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en la empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.
7. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del Técnico Superior en Administración de Sistemas informáticos en Red.

2. Secuencia de unidades didácticas y temporalización

A continuación se presentan los contenidos que vamos a trabajar durante este curso que están basados en los contenidos mínimos que establece la orden que regula el título:

UNIDADES DE TRABAJO (UT)

UT 1: La relación laboral individual

UT 2: Las relaciones colectivas de trabajo

UT3: Seguridad Social

UT4: Evaluación de riesgos

UT5: Planificación de la Prevención en la Empresa.

UT 6: Medidas de Prevención y Protección.

UT 7: Los equipos de trabajo y la gestión del conflicto.

UT 8: La búsqueda de empleo

Es un módulo profesional que se oferta en modalidad semipresencial.

UNIDAD	DURACIÓN	EVALUACIÓN
1. La relación laboral individual	20 horas	Primera
2. Las relaciones colectivas de trabajo	9 horas	Primera
3.Seguridad Social	13 horas	Segunda
4.Evaluación de Riesgos Profesionales	10 horas	Segunda
5.Planificación de la Prevención en la Empresa	10 horas	Segunda
6.Medidas de Prevención y Protección.	10 horas	Segunda
7. Los equipos de trabajo y la gestión del conflicto.	10 horas	Tercera
8. La búsqueda de empleo	14 horas	Tercera

El orden de impartición de las distintas unidades didácticas podrá variar en función del ritmo de aprendizaje del alumnado y del orden del material didáctico recibido.

3.- Metodología y materiales didácticos

El alumnado, a través de los contenidos que se le ofrecen a lo largo del curso, irá adquiriendo los conceptos básicos para introducirse en el módulo. Las actividades de auto evaluación y las tareas afianzarán y concretarán su aprendizaje funcional.

Las tareas serán evaluadas bajo unos criterios fijados por el personal que imparta el módulo. Estos criterios atenderán a la naturaleza de cada tarea y serán puestos a disposición del alumnado para su conocimiento.

Se suscitará el debate y la puesta en común de ideas, mediante la participación activa del alumnado a través del foro, respetando la pluralidad de opinión.

Se propiciará que el alumnado sea sujeto activo de su propio aprendizaje, intentando igualmente fomentar el trabajo y la participación. Podrá utilizar el calificador para conocer sus progresos y calificaciones

Para la parte presencial del módulo profesional se fijarán los siguientes tipos de sesiones presenciales:

- Sesiones de acogida del alumnado: se realizarán en la primera semana del curso para explicar los aspectos generales del ciclo formativo, características de la enseñanza semipresencial, el uso del Aula Virtual y las peculiaridades principales de cada módulo profesional.
- Sesiones de presentación de contenidos o desarrollo de la unidad. Se expondrán los contenidos fundamentales del tema, se reforzaran los conceptos y procedimientos que puedan presentar mayor dificultad y se orientará en el desarrollo de las prácticas propuestas.
- Sesiones prácticas: en estas sesiones se realizarán prácticas que, por la importancia de su contenido, por el uso de recursos solo disponibles en el aula, o por la dificultad de auto-aprendizaje, deberán realizarse en el centro educativo.
- Sesiones de repaso y dudas sobre contenidos, tareas previamente estudiadas y otros aspectos del módulo profesional
- Sesiones de recuperación, Al final de cada trimestre se fijaran sesiones de recuperación para que el alumno pueda recuperar las actividades presenciales que no haya podido realizar por fuerza mayor (entregando justificante acreditativo del motivo de no haberlo podido realizar). Y en el tercer trimestre también se fijará una sesión de recuperación de las tareas presenciales desarrolladas durante el curso.

Las sesiones online las desarrollará el/la alumno/a en su casa, pero desde el centro se le proporcionará todo el apoyo telemático necesario para resolver cualquier duda que se le pueda presentar. Además se le indicará al alumnado los tiempos recomendados para realizar las tareas y finalizar los temas, tal como ya se ha comentado anteriormente.

En términos generales, las unidades didácticas se irán abriendo de forma gradual y para que el alumnado pueda pasar a la unidad siguiente tendrá que esperar a la fecha de publicación de dicha unidad didáctica.

Se contemplan los siguientes materiales didácticos:

- Unidades didácticas subidas a la plataforma.
- Direcciones de Internet.
- Ejercicios de auto-evaluación.
- Exámenes a través de Internet.
- Tareas.
- Cuestionarios.
- Material de apoyo.

4. Criterios y procedimientos de evaluación.

En primer lugar, se debe dar respuesta a la pregunta **¿Qué evaluar?** Para darle respuesta de una forma adecuada y rigurosa, se debe partir de los **criterios de evaluación** relacionados con los resultados de aprendizaje establecidos en la orden que regula el título que son:

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

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral.

b) Se han determinado las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil del título.

c) Se han identificado los itinerarios formativos-profesionales relacionados con el perfil profesional del técnico.

d) Se ha valorado la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo.

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

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

g) Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título.

2. Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.

Criterios de evaluación:

a) Se han valorado las ventajas de trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil del título

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

c) Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces.

d) Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo.

e) Se ha reconocido la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones.

f) Se han identificado los tipos de conflictos y sus fuentes.

g) Se han determinado procedimientos para la resolución del conflicto.

3. Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo.

b) Se han distinguido los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y trabajadores.

c) Se han determinado los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral.

d) Se han clasificado las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos.

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

f) Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo.

g) Se ha analizado el recibo de salarios, identificando los principales elementos que lo integran.

h) Se han identificado las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

i) Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable a un sector profesional relacionado con el título.

j) Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos.

5. Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.

Criterios de evaluación:

a) Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa.

b) Se han relacionado las condiciones laborales con la salud del trabajador.

- c) Se han clasificado los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos.
 - d) Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo.
 - e) Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa.
 - f) Se han determinado las condiciones de trabajo con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional.
 - g) 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.
6. Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en la empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.

Criterios de evaluación:

- a) Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- b) 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.
- c) Se han determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos.
- d) Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- e) 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.
- f) Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional.
- g) Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación de una pequeña y mediana empresa.

7. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral.

Criterios de evaluación

- h) 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.

i) Se ha analizado el significado y alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad.

j) Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia.

k) Se han identificado las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad.

l) 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.

m) Se han determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención.

Por otro lado, tal y como establece el Decreto 359/2011 de 7 de diciembre que regulan **las modalidades semipresencial y a distancia de las enseñanzas de Formación Profesional Inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía**, las enseñanzas ofertadas en la modalidad semipresencial se impartirán mediante **la combinación de sesiones lectivas y colectivas presenciales, de obligada asistencia para el alumnado, y sesiones de docencia telemática**. Asimismo los criterios de evaluación recogidos en las programaciones didácticas de las enseñanzas impartidas en las modalidades semipresencial y a distancia recogerán de forma cuantificada o porcentual el peso en la evaluación de cada una de las actividades que intervienen en el proceso de aprendizaje y, en el caso de enseñanzas impartidas **en la modalidad semipresencial, se valorarán de forma proporcional, además, las actividades realizadas por el alumnado en las sesiones presenciales**.

El proceso de evaluación se llevará a cabo a lo largo de todo el periodo que comprende el curso, siendo el resultado la media ponderada de la suma de una serie de componentes.

Componente	Peso
Actividades realizadas de forma presencial	20%
Exámenes presenciales	40%
Tareas en el aula virtual	25%
Cuestionarios en el aula virtual	5%
Participación en foros y herramientas de comunicación	10%

Los diferentes apartados que intervienen en la evaluación se puntuarán siempre de 0 a 10 puntos. Se considerará superado el módulo profesional, cuando la media ponderada comentada anteriormente sea mayor o igual a 5, siempre y cuando la calificación media ponderada de las distintas pruebas presenciales haya sido superior o igual a 5.

El alumnado que tenga más del 20% de faltas de asistencia a las sesiones presenciales no podrá ser evaluado. Este alumnado podrá examinarse en junio siempre y cuando haya realizado todas las tareas hechas durante el curso.

Para cada grupo de alumnos y alumnas de primer curso, dentro del periodo lectivo, se realizarán al menos tres sesiones de evaluación parcial. Además de éstas, se llevará a cabo una sesión de evaluación inicial y una sesión de evaluación final en cada uno de los cursos académicos, sin perjuicio de lo que a estos efectos los centros docentes puedan recoger en sus proyectos educativos.

Durante el primer mes desde el comienzo de las actividades lectivas de los ciclos formativos o de los módulos profesionales ofertados se realizará **una evaluación inicial, que servirá como valoración inicial**. La evaluación inicial será el punto de referencia del equipo docente y, en su caso, del departamento de familia profesional, para la toma de decisiones relativas al desarrollo del currículo y su adecuación a las características, capacidades y conocimientos del alumnado. **Esta evaluación en ningún caso conllevará calificación para el alumnado.**

Una por cada trimestre, la última de las cuales se desarrollará en la última semana de mayo. **Para tener aprobado el trimestre es necesario haber alcanzado una puntuación total de al menos un 5 en la media ponderada**

Para tener aprobado el módulo profesional **es necesario haber alcanzado en cada una de las evaluaciones parciales al menos un 5 y la nota final será la media aritmética de las tres evaluaciones.**

Evaluación Final

El alumnado de primer curso que no haya alcanzado con calificación positiva el módulo profesional mediante las evaluaciones parciales, o desee mejorar los resultados obtenidos, **tendrá obligación de asistir a clases y continuar con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clase que no será anterior al día 22 de junio de cada año.**

El alumnado con algún o algunos trimestres no superados (nota de la media ponderada del trimestre menor a 5), deberá recuperar dicho trimestre. Para ello contará en este periodo con recuperaciones de tareas en el aula virtual y de examen presencial. La evaluación final de los módulos profesionales seguirá las mismas pautas que las evaluaciones parciales, teniendo en cuenta además las tareas presenciales, cuestionarios, y la participación del alumnado en el foro durante todo el curso, por lo que se armoniza con procesos de evaluación continua.

4.1 Actividades presenciales

El alumnado a lo largo del curso irá realizando en las sesiones presenciales una serie de **tareas prácticas** que, por la importancia de su contenido, por el uso de recursos solo disponibles en el aula, o por la dificultad del autoaprendizaje, deberán realizarse en el centro educativo. El **profesorado las evaluará en las llamadas TAREAS PRESENCIALES**. En el caso del/a alumno que, no haya perdido la evaluación continua y que no haya podido asistir a la realización de una/s actividad/es presencial/es o que no lo haya podido realizar correctamente tendrá una sesión de recuperación de actividades presenciales al final de cada trimestre.

4.2 Exámenes Presenciales

El Decreto 359/2011 establece en su artículo 9.2 que *la realización de pruebas de evaluación, requerirán la identificación personal fehaciente del alumnado que las realice y será un elemento validador de las actividades presenciales o virtuales desarrolladas a lo largo del curso.*

En virtud de lo anterior, en los exámenes presenciales prevalece el enfoque práctico y debe tener en cuenta que la prueba presencial está basada en los resultados de aprendizaje del módulo profesional.

Se prevé la realización de tres pruebas presenciales de carácter eliminatorio y una por trimestre. La planificación de las pruebas es la siguiente:

Prueba Presencial Escrita	Fechas Previstas
1ª evaluación	Diciembre
2ª evaluación	Marzo
3ª evaluación	Mayo
Final	Junio

Nota: Las fechas y horas definitivas de los exámenes se comunicarán al alumnado con suficiente antelación a lo largo del curso.

4.3 Tareas en el Aula Virtual

El alumnado podrá entregar hasta un máximo de 2 veces la solución de una misma tarea, siempre que la primera entrega tenga una nota inferior a 5 y superior a 1 sobre 10.

El segundo intento tendrá un plazo máximo de entrega de 7 días naturales después de que el profesor/a haya calificado como suspensa la tarea. Para tener opción a este segundo intento, el alumno/a tendrá que entregar la tarea una semana antes del plazo de finalización de la misma, con ello se evita que la entrega de tareas se realice sobre la fecha límite establecida y que el docente no cuente con tiempo suficiente para evaluarlas. Este segundo intento deberá ajustarse siempre a la fecha obligatoria de entrega indicada en la tabla de temporalización de cada unidad y/o bloque.

En la realización de tareas, el plagio y la utilización de material no original, incluido aquél obtenido a través de Internet, sin indicación expresa de su procedencia y, si es el caso, permiso de su autor, podrá ser considerada causa de calificación de suspenso de dicha tareas.

Las tareas online constituyen un pilar básico sobre el que se asienta el trabajo y aprendizaje del alumno en la enseñanza Semipresencial, además constituye una herramienta fundamental para la evaluación del alumnado, de esto se deriva su carácter individualizado, por ello si se detecta que una tarea ha sido copiada total o parcialmente de otra entregada, ambas tareas serán calificadas con 0 puntos. Así mismo se hace constar en esta programación que la reiteración en la copia de tareas online por parte de un alumno/a en este módulo, derivará en que el alumno tendrá que recuperar dicha evaluación.

4.4 Cuestionarios en el aula virtual.

El alumnado podrá realizar los exámenes on-line asociados a cada unidad, pudiendo realizar un máximo de tres intentos de cada uno, y conservándose la mayor nota de todos los intentos que haya realizado

4.5 Participación en foros y herramientas de comunicación

Para valorar la participación del alumnado en el foro, éste criterio se dejará a la opinión de la profesora que imparte el módulo profesional. De cualquier forma, y con carácter general, se valorará las aportaciones que se hagan en el foro y que sean de utilidad para el resto de alumnos/as (tanto respuestas correctas como preguntas “interesantes”), se valorará la participación colaborativa.

Al final del curso se calificará de forma global y con una sola calificación las intervenciones que haya realizado el alumno

5. Secuencias de Unidades de Trabajo y temporalización.

El curso consta de 32 semanas repartidas aproximadamente en: 12 semanas la primera evaluación, 11 semanas la segunda y 9 semanas la tercera. La siguiente tabla resume los períodos lectivos dedicados a cada unidad. En cada período se combinará la parte teórica con la parte práctica. La duración del módulo profesional es de 96 horas.

Al tratarse de una enseñanza online se le ha dado bastante importancia a la información obtenida a través de Internet. **Se recomienda realizar todas las actividades de autoevaluación para comprobar el grado de comprensión de los diversos conceptos, así como seguir todas las instrucciones del profesor.**

Esta secuenciación podrá verse alterada debido al ritmo de aprendizaje del alumnado.

Unidad	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Fecha tope de entrega de tareas	Evaluación
1. La relación laboral individual.	15/09/2016	26/10/2016	15/11/2016	1ª evaluación
2. La relación colectiva en el trabajo.	27/10/2016	16/11/2016	30/11/2016	1ª evaluación
3. La Seguridad Social.	17/11/2016	8/01/2017	16/01/2017	2ª evaluación
4. Evaluación de Riesgos Profesionales	09/01/2017	29/01/2017	15/02/2017	2ª evaluación
5. Planificación de la Prevención en la Empresa	30/01/2017	19/02/2017	06/03/2017	2ª evaluación
6. Medidas de prevención y protección.	20/02/2017	12/03/2017	27/03/2017	2ª evaluación
7. Los equipos de trabajo y la gestión del conflicto	13/03/2017	2/04/2017	17/04/2017	3ª evaluación
8. Búsqueda de empleo	03/04/2017	23/06/2017	12/05/2017	3ª evaluación

Cada una de las unidades didácticas presenta los objetivos, criterios de evaluación y algunas orientaciones sobre cómo trabajar la unidad y sobre los recursos para el desarrollo de las actividades.

Las fechas previstas para la realización de las pruebas presenciales escritas son:

Prueba Presencial Escrita	Fechas previstas
1ª evaluación	Diciembre: 17 al 22
2ª evaluación	Marzo: 14 al 17
3ª evaluación	Mayo: 25 al 30
Final	Junio: 14 al 20

Nota: Las fechas y horas definitivas de los exámenes se comunicarán al alumnado con suficiente antelación a lo largo del curso.

6. Temas transversales

- En la realización de actividades y ejercicios se procurará tratar los temas que son objeto de una formación permanente del alumnado en la actividad docente de todo el profesorado: educación para la convivencia, para la salud, para la paz, del consumidor, no sexista, ambiental, sexual y vial.
- La compostura física y la corrección en el hablar como base para el ejercicio de la tolerancia y de la libertad.
- La formación para la paz y la cooperación y solidaridad entre los pueblos.
- La adquisición de valores que propicien el respeto hacia los seres vivos y el medio ambiente.
- La adquisición de hábitos saludables, tanto alimenticios como de ocio y culturales.
- El esfuerzo como clave para la superación.
- El sentido cívico, entendido como actitud personal y responsable para la mejora de la convivencia.

7.- Atención a la diversidad

- Las medidas preventivas para la detección de necesidades atendiendo a los distintos ritmos de aprendizajes son:
- Evaluación inicial.
- Análisis de los trabajos realizados.
- Actividades iniciales sobre meta-aprendizaje: exploración de métodos de trabajo de las unidades didácticas, destrezas básicas para estudiarlas y procedimientos de control sobre el propio aprendizaje.
- Medidas ordinarias: Actividades de refuerzo y complementarias

8.- Actividades complementarias y extraescolares

La posibilidad de realización de este tipo de actividades se programará a lo largo del curso, en función de la actitud del alumnado y siempre que las condiciones económicas y educativas lo permitan.

1. Actividades fuera del aula:

Hemos señalado fechas que en algunos casos son orientativas respecto de su posible y deseable temporalización, creo que debemos indicarlas para una mejor programación, independientemente de cuándo se realicen, por cuanto debemos tener en cuenta varios elementos como la disponibilidad de los expertos que deban intervenir, las fechas de los eventos, los criterios señalados por el Centro Educativo, etc.

A continuación desarrollamos dichas actividades:

“Charla informativa sobre emprende joven”

Experto: Técnico de Andalucía Emprende. Fundación Pública Andaluza. Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo.

Objetivos: Que el alumno se informe de las formas, ayudas y experiencias de emprender con los consejos y el asesoramiento técnico, así como la experiencia de un emprendedor de la zona.

Fecha: Por determinar.

“Charla sobre los servicios que ofrece un sindicato”.

Experto: Representante sindical de CCOO o UGT.

Objetivos: El alumnado debe conocer las funciones de representación que ejerce un sindicato dentro de una empresa. Así será relevante destacar su labor negociadora de los convenios colectivos.

Evaluación: Se preparará con los alumnos un debate previo a la visita del representante sindical, de forma que se puedan plantear cuestiones relevantes y resolución de dudas.

A lo largo del curso y en función de las circunstancias se podrán programar otras actividades o visitas. Asimismo las fechas de las actividades programadas así como de aquellas otras que pudieran surgir se fijarán oportunamente y podrán estar sujetas a variaciones.

Otras actividades complementarias:

Algunas de las actividades relativas a búsqueda de datos, recogida de impreso o documentos oficiales, información sobre requisitos administrativos podrían efectuarse ante organismos reales fuera del aula (Agencia Tributaria, INSS, INEM...) y en posible colaboración con otros módulos y ciclos.

Proyección de diferentes videos relacionados con aspectos de la búsqueda de empleo como “Un franco y 14 pesetas”. Otro de los videos planteados para ver en clase será “Los lunes al sol” de Javier Bardem, Luis Tosar, José Ángel Egido...

Realización de juegos en clase sobre simulaciones de entrevistas y otras orientadas a la búsqueda activa de empleo.

9. Actividades de fomento a la lectura

Como actividades de fomento a la lectura los alumnos del Ciclo Formativo, están incluidos en el plan de lectura y biblioteca del centro.

Se presentan a continuación una serie de posibles actuaciones o tareas a desarrollar que ayudan a mejorar directa o indirectamente la lectura comprensiva:

Realización de trabajos de investigación:

Se trata de una oportunidad para poner en práctica una serie de habilidades relacionadas con la lectura, tales como la selección de información, la síntesis, la producción de textos, la presentación de la información con apoyo visual y gráfico, la exposición oral de los mismos, etc.

Asistencia, a todas aquellas *actuaciones*, previstas en el centro, encaminadas al fomento de la lectura, tales como actividades de animación a la lectura, visitas de autores, campañas, celebración de homenajes, aniversarios, etc.

Realización del vocabulario del ámbito:

Elaborar definiciones precisas de los términos más significativos de cada área, acompañarlas de ejemplos e información relevante sirve para que el alumnado aumente su vocabulario científico, técnico y cultural. Esta tarea es interesante tanto por la producción final, oral o escrita, como por el proceso de elaboración.

Textos con temática del módulo:

La incorporación de la lectura de textos con temática referida al módulo puede ser una buena ayuda para mejorar las competencias implicadas en la lectura. Aconsejable incorporar un texto: al inicio de una unidad didáctica, como motivación y contextualización del tema, y una vez finalizada la misma, con el fin de aplicar los conocimientos adquiridos para entender una situación de la vida real planteada en el texto seleccionado.

10.- Bibliografía

- *Plataforma de formación.*
- *Formación y Orientación Laboral. Editorial edebé*
- Otros libros de consulta de los alumnos y del profesor:

-FOL (Juan Vaz). Algaida Editores.

-FOL (José Luis Gómez y otros) MacGraw Hill

-FOL Editex.

- Además, Constitución Española, Estatuto de los Trabajadores y otras normas sociales y laborales, Derecho del Trabajo de Olea y Guía Laboral del M^o de Trabajo.
- Recortes de prensa, diaria, semanal, local, nacional, etc.
- Bibliografía del aula: según el tema a tratar se recomendará el manejo de textos concretos.
- Diapositivas y transparencias.
- Vídeos.
- Legislación laboral vigente.
- Boletines Oficiales.

Por otra parte, se estará alerta para identificar cualquier material que se presente y sea susceptible de ser utilizado con aprovechamiento.