

**PLAN DE ORIENTACIÓN
Y ACCIÓN TUTORIAL (POAT)
CURSO 2019/2020**

**DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN
I.E.S. Manuel Alcántara (Málaga)**

INDICE

INTRODUCCIÓN.	3
ANÁLISIS CONTEXTO.	4
NECESIDADES EDUCATIVAS.	7
OBJETIVOS.	9
ELEMENTOS: ACCIÓN TUTORIAL, ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.	11
METODOLOGÍA	21
EVALUACIÓN	22

INTRODUCCIÓN.

La elaboración de este POAT constituye el instrumento pedagógico-didáctico que articula el conjunto de actuaciones del equipo docente del centro, relacionadas con los objetivos de la orientación y acción tutorial en coherencia con las finalidades educativas del mismo; es por tanto un instrumento de trabajo público, que debe conocer toda la Comunidad Educativa.

Entendemos que la orientación y la prevención son dos conceptos indisolubles que guiarán la labor orientadora y tutorial, siendo ésta una función inherente a la docencia.

La orientación, actualmente, se puede definir, por tanto, como un proceso continuo de ayuda a través del cual se pretende ofrecer al alumnado un conjunto de servicios que le permitan llegar a la toma de decisiones en aspectos personales, académicos y profesionales para conseguir un desarrollo integral de la personalidad.

A la vista de las conclusiones extraídas de la Memoria Final correspondiente al curso anterior a continuación se desarrollarán las líneas de actuación que se desprenderán en el marco del Plan del Departamento.

ANÁLISIS CONTEXTO.

El análisis del contexto se realizará en el Departamento de Orientación, si bien se deberá colaborar en lo posible con cuantos órganos y grupos del centro sea conveniente utilizando los siguientes instrumentos: reuniones, análisis de documentación existente en el centro, entrevistas, cuestionarios observación... y atendiendo a dos dimensiones principalmente:

1. Dimensión externa.

El centro se encuentra ubicado en una zona céntrica de la ciudad, caracterizada por la coexistencia de barriadas de muy diferentes características, desde el punto de vista social: diferente capacidad adquisitiva, distinto nivel cultural, desigualdades condiciones en las viviendas y en los propios barrios de procedencia del alumnado, observándose un alto índice de inmigrantes y alumnos de entorno social y económico desfavorecido con grave retraso escolar que dificulta seriamente el aprendizaje. Estos aspectos son algunos de los factores que marcan el hecho de que este centro, creado en 1998, se haya acogido a un plan de compensación educativa.

2. Dimensión interna.

Estructura del centro: oferta educativa

La oferta educativa del centro durante el presente curso 2019-2020 incluye:

- El centro cuenta con la etapa de Educación Secundaria Obligatoria (ESO) completa, en todos sus niveles, con un grupo de compensatoria en 1º de ESO, uno de PMAR en 2º y otro en 3º.
- El centro cuenta con un FPB de “Servicios auxiliares de oficina” de 1º curso y otro de 2º.
- El centro dispone de aula de apoyo a la integración y de ATAL un día a la semana.
- El centro cuenta con dos aulas específicas de educación especial, una de ellas de atención a alumnado TEA

La oferta educativa del centro quedará estructurada de la siguiente manera:

ETAPA	NIVEL	Nº GRUPOS
ESO	1º	5
	1º compensatoria	1
	2º	4
	2º PMAR	1
	3º	4
	3º PMAR	1
	4º	3
FPB 1º		1
FPB 2º		1
Aula de ATAL		1
Aula de educación especial		2

Características del alumnado

El alumnado proviene tanto de familias en situación socioeconómica media, como en situación de desventaja sociocultural que por pertenecer a minorías étnicas o culturales se encuentran en situación desfavorecida para su acceso, permanencia y promoción en el sistema educativo. Todo ello conlleva una gran diversidad en el centro a la que es preciso atender.

Características del profesorado

Contamos con un claustro que va dibujando un perfil de profesorado colaborador, comunicativo, interesado por su profesión y por el Instituto, preocupado por su actualización docente y por la oferta de una educación de calidad, y, en consecuencia, exigente y responsable. Este perfil constituye una de las mejores bazas para un buen clima de trabajo y una imagen de unidad, prestigio y seriedad ante la comunidad educativa en la que se inserta.

La plantilla de profesores/as es mayoritariamente estable.

Características de las familias

En lo que respecta a las familias, como indicábamos anteriormente, cabe comentar que es un colectivo caracterizado por ser de un nivel socioeconómico medio por una parte y socioeconómico bajo, por otra parte, con una escasa implicación en la educación de sus hijos tanto en unas como en

otras lo que en ocasiones dificulta el seguimiento educativo de los alumnos.

Características del DO

El DO cuenta con la presencia de dos orientadores con destino definitivo, lo que facilita la integración de este departamento en la dinámica general del centro haciendo posible que la orientación constituya un factor de calidad en el proyecto educativo del IES.

Por otra parte, la imagen del DO en el profesorado, alumnado y comunidad educativa en general es buena, y esto es debido tanto a las tareas que se realizan con el conjunto de la comunidad educativa como al apoyo que se le brinda por parte del centro: Equipo Directivo, profesorado en general, tutores, alumnos, asociación de madres y padres, etc...

Actualmente este DO está compuesto por dos orientadores, tres maestras especialistas de educación especial (dos de ellas tutoras de las aulas de EE), dos monitores, uno para el aula específica y la segunda para el aula TEA, un profesor de ATAL (un día por semana), tres profesores, uno para el ámbito sociolingüístico y dos para científicotecnológico asignados de manera específica a este departamento para atender a los grupos de compensatoria y los profesores encargados de impartir las áreas formativas del FPB de 1º y 2º.

NECESIDADES EDUCATIVAS.

De acuerdo con la experiencia del DO y tratando de continuar la labor desarrollada durante el curso pasado cuyas conclusiones fueron expuestas en la correspondiente memoria. Determinaremos a continuación aquellas necesidades básicas que podemos considerar prioritarias para orientar el conjunto de actuaciones que se llevarán a cabo durante el presente curso. Si bien éstas pueden ser muchas y de variado tipo nos centraremos en las más básicas sin querer adoptar un principio de exhaustividad.

Análisis del contexto.

A pesar de que se dispone ya de muchos datos que permiten caracterizar el contexto educativo donde se desarrolla la orientación, es necesario mantener un proceso permanente de análisis para definir aspectos como las fluctuaciones del entorno socioeconómico del centro, de su alumnado, de las familias, etc., introduciendo aquellas matizaciones que sean necesarias con intención de contextualizar la orientación y ajustarla a las características y necesidades que presenta la comunidad educativa en cada momento.

Consolidación de la educación en valores.

En la línea del Proyecto Escuela Espacio de Paz, el de Coeducación y el Forma Joven, a los que está adscrito el centro, es necesario continuar con las actuaciones relacionadas con la educación en valores para mejorar la convivencia en el centro, y que se abordaría desde la acción tutorial como desde la organización general del centro. En este sentido y junto a la celebración de determinados eventos, el centro cuenta con la colaboración de distintas asociaciones y ONG que aportan información y educación en valores al alumnado.

Atención a la diversidad del alumnado.

En este centro que una de las necesidades básicas (también uno de sus mayores retos) la de poder ajustarse pedagógicamente a las capacidades, necesidades e intereses que presentarán nuestros alumnos/as a lo largo de la ESO. Esta necesidad, lejos de ser solo un objetivo estratégico o puntual, se convierte en una responsabilidad que como profesionales de la educación hemos de asumir ante el compromiso de educar a todos y no sólo a unos pocos.

El DO debe asumir en este campo una alta responsabilidad en la configuración de un proyecto

educativo que persiga cada vez mayores cotas de efectividad en la atención a la diversidad. Esto supondrá tener como prioridades básicas aspectos como:

La integración de los alumnos/as con necesidades educativas especiales.

La detección en 1º de ESO de alumnos con altas capacidades, dentro del programa de detección de esta necesidad educativa promovido por la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía.

La detección precoz de las dificultades de aprendizaje, sobre todo en 1º de ESO.

La realización y desarrollo de medidas institucionalizadas de atención a la diversidad en el seno de los distintos departamentos didácticos: refuerzo pedagógico y adaptación curricular (no significativas y significativas así como grupales).

Desarrollo de apoyo curricular y de aprendizaje del castellano.

Una organización optimizadora de los recursos disponible haciendo énfasis en la utilización de los ordenadores en la línea planteada en el proyecto de TIC.

El desarrollo y seguimiento de una acción tutorial específica para los grupos de PMAR y del grupo de compensatoria.

Un proceso de orientación eficaz que permita dirigir al alumnado hacia las opciones educativas que mejor se ajustan a sus posibilidades e intereses profesionales.

Establecimiento de vínculos con el entorno.

Si bien esta es una necesidad compartida con el centro, el DO, por las funciones que asume, debe seguir configurándose como un instrumento de conocimiento de los equipamientos culturales, sociales, sanitarios o laborales que rodean al centro. En este sentido, durante el presente curso deberá continuarse con el conocimiento y, en su caso, establecimiento de relaciones de colaboración con cuantas entidades, asociaciones, empresas, centros sanitarios, etc... puedan contribuir a la mejora de la Orientación.

OBJETIVOS.

Atendiendo a las necesidades enunciadas se perseguirán los siguientes objetivos:

1. En relación con el centro.

- Coordinar la planificación, elaboración y evaluación del Plan de Orientación y Acción Tutorial.
- Asegurar la conexión con las instituciones sociales y el mundo productivo del entorno.
- Coordinar las distintas acciones relacionadas con la atención a la diversidad que se realicen durante el curso.
- Colaborar en el desarrollo del Plan “Escuelas espacio de paz”, el “Coeducación” y “Forma Joven” a los que está adscrito el centro. Durante este curso se desarrollará la red de mediadores compuesta por alumnos/as, para la atención a los conflictos que pudieran producirse creada en el curso anterior.
- Atender al protocolo de actuación en casos de acoso, malos tratos, etc, en sus aspectos organizativos.

2. En relación con el profesorado.

- Coordinar, apoyar y ofrecer soporte técnico a las actividades de orientación y tutoría que los profesores realizarán con los grupos de alumnos/as.
- Coordinar, de acuerdo a las necesidades del Centro, las clases de apoyo, de ATAL, así como los grupos de compensatoria y PMAR.
- Participar con los profesores en la prevención de dificultades, en la detección de alumnos con problemas en el proceso de E-A y de índole personal y en la atención educativa de los mismos.
- Coordinar y colaborar con los distintos departamentos en la elaboración de las AC, significativas y no significativas, que se estimen necesarias y en su aplicación, evaluación y seguimiento.
- Desarrollar y/o actualizar las Adaptaciones Curriculares Individuales correspondientes a los alumnos del aula específica.
- Facilitar las relaciones entre el profesorado, alumnado, familias y centro, para favorecer un óptimo grado de coherencia en la acción educativa conjunta, así como un mutuo conocimiento que redunde en la mejora de la oferta educativa, de los aprendizajes y responsabilidad educativa de las familias.
- Asesorar acerca del tratamiento a la diversidad de actitudes, intereses y motivaciones.

- Coordinar, en colaboración con el Centro de Profesores, actividades de formación y perfeccionamiento para profesorado del Centro. En este sentido y durante este curso se realizará durante el primer trimestre un curso de formación en centro dirigido a profesores para la formación en las nuevas tecnologías de la información y comunicación, así como en aspectos interculturales.

3. En relación con las familias.

- Informar a los padres de nuevo ingreso sobre la existencia del DO y de sus funciones.
- Promover la comunicación y cooperación de la familia con el Centro, especialmente en los casos en que existan problemas de aprendizaje o de conducta que así lo requieran.
- Atender a cuantas consultas se requieran en relación al ámbito educativo y familiar y en aspectos de orientación profesional y vocacional.
- Colaborar con la AMPA.

4. En relación con los alumnos.

- Facilitar asesoramiento sobre las opciones formativas que ofrece el sistema educativo, permitiendo al alumnado la adopción de una toma de decisiones adecuada en cada caso, y ajustada al desarrollo académico y profesional posible, así como sus posibilidades y limitaciones personales.
- Orientar al alumnado sobre aquellos procesos de desarrollo personal que contribuyan a mejorar el conocimiento y el cuidado de sí mismo y del mundo que les rodea, así como facilitar la integración del alumno en el grupo clase y en la dinámica escolar como elemento básico para su desarrollo socio personal y académico, llegando este objetivo al mayor grado de concreción en el caso de alumnos de nueva incorporación y con NEAE.
- Facilitar la personalización de los procesos de E-A, atendiendo a la diversidad de condiciones personales que presentan los alumnos y también los grupos de clase del centro: intereses, capacidades, ritmos, necesidades específicas, etc.
- Prevenir la aparición de cuantos problemas puedan afectar de forma negativa al desarrollo integral de los alumnos, mediante la aplicación de programas específicos relacionados con aspectos como la mejora de la salud y la convivencia, la superación de estereotipos sexistas, la resolución constructiva y pacífica de conflictos, utilización creativa del ocio, etc...
- Desarrollar estrategias y hábitos de trabajo intelectual que favorezcan su rendimiento académico en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Realizar la evaluación psicopedagógica de los alumnos con NEAE y colaborar en el proceso de elaboración de adaptaciones curriculares, su aplicación, evaluación y seguimiento.

ELEMENTOS: ACCIÓN TUTORIAL, ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Este Plan de Orientación y Acción Tutorial incluirá los siguientes elementos:

1. Acción Tutorial.

La acción tutorial, es el conjunto de intervenciones que se desarrollan con el alumnado, con las familias y con el equipo educativo de cada grupo.

Objetivos

- Favorecer y mejorar la convivencia del grupo, el desarrollo personal y la integración y participación del alumnado en la vida del IES.
- Fomentar la educación en valores.
- Realizar una adecuada orientación vocacional y profesional.
- Realizar el seguimiento personalizados de su proceso de aprendizaje, haciendo especial hincapié en la prevención del fracaso escolar.
- Facilitar la toma de decisiones respecto a su futuro académico y profesional.

Programaciones de las tutorías de los grupos.

A continuación se detallará la programación de la hora semanal de actividades que tiene asignado el profesor/a tutor/a con su grupo; Para ello se expondrán dos cuadros uno para los grupos de 1º y 2º y otros para los grupos de 3º y 4º por presentar características y por tanto necesidades diferenciadas los grupos del primer y segundo ciclo de la etapa.

Todas las actividades estarán encaminadas a la consecución de los objetivos de la acción tutorial especificados en el punto anterior, para su desarrollo se contará con materiales presentes en el DO o elaborados por agentes externos al centro o por el propio tutor/a; en lo que respecta a la evaluación se centrará en la consecución de objetivos propuestos valorado mediante cuestionarios y/o la propia observación.

Es necesario aclarar igualmente que algunos de los programas y actividades programadas se llevarán a cabo mediante la colaboración con una serie de asociaciones y ONGs externas al centro, que colaborarán con el mismo impartiendo charlas para alumnos, aportando material, etc.

1º y 2º ESO			
T R I M E S T R E S	1º	MES	ACTIVIDADES Y CONTENIDOS
		9	Actividades de conocimiento y cohesión de grupo. Normas de convivencia: derechos y deberes.
		10	Elección de representantes de grupos. Prevención de violencia e intolerancia. Coeducación y prevención de la violencia hacia las mujeres (sexismo). Prevención de los trastornos alimenticios y día internacional de la alimentación.
		11	Técnicas de trabajo intelectual. Educación para la salud: día internacional de la alimentación. Prevención de los trastornos alimenticios.
		12	El consumismo navideño. Preparación de las sesiones de evaluación.
	2º	MES	ACTIVIDADES Y CONTENIDOS
		1	Técnicas de trabajo intelectual. Educación afectivo-sexual.
		2	Técnicas de Trabajo intelectual. Prevención de drogodependencias: alcohol.
		3	Prevención de drogodependencias: alcohol. Técnicas de trabajo intelectual. Toma de decisiones y sistema educativo y laboral.
		4	Técnicas de trabajo intelectual. Toma de decisiones y sistema educativo y laboral.
	3º	MES	ACTIVIDADES Y CONTENIDOS
		4	Técnicas de trabajo intelectual. Educación para la salud: día internacional de la salud.
		5	Técnicas de trabajo intelectual. Educación para la convivencia: interculturalidad.
		6	Educación para la convivencia: interculturalidad. Orientación académico profesional.

3º y 4º ESO

3º y 4º ESO		
T R I M E S T R E S	1º	MES
		ACTIVIDADES Y CONTENIDOS
		9
		10
		11
	2º	12
		MES
		ACTIVIDADES Y CONTENIDOS
		1
		2
	3º	3
		4
		MES
		ACTIVIDADES Y CONTENIDOS
		4
		5
		6

Actuaciones de los miembros del DO en las actividades tutoriales.

Los orientadores colaborarán en el desarrollo de las actividades tutoriales con los grupos de alumnos/as y asesorarán en todos aquellos aspectos de la tutoría que sean necesarios. Igualmente facilitarán la participación en el centro de asociaciones y ONG que oferten actividades para el alumnado que se consideren oportunas para alcanzar los objetivos que nos proponemos para el plan de acción tutorial.

Coordinación del profesorado tutor/a.

El tutor/a de cada grupo dispondrá en su horario regular de una hora de coordinación con los orientadores del centro para tratar temas de interés de las tutorías.

Coordinación del equipo educativo.

El equipo educativo mantendrá reuniones trimestralmente, las cuales se dedicarán a la coordinación y a las sesiones de evaluación; estas reuniones serán coordinadas por el profesor/a tutor/a.

En las reuniones de coordinación, se tratarán al menos los siguientes puntos:

- Evolución del rendimiento académico del alumno.
- Propuesta para la mejora del rendimiento del grupo y de cada alumno.
- Valoración de las relaciones sociales en el grupo.
- Propuestas para la mejora de la convivencia en el grupo.
- Coordinación del desarrollo de las programaciones didácticas, de la tutoría y de la orientación profesional.

Estas reuniones contarán con el asesoramiento del orientador/a.

Distribución de responsabilidades en el equipo educativo.

Cada profesor proporcionará al alumnado información relativa a su programación.

Todo el profesorado se coordinará para mejorar el clima de convivencia, las actividades de enseñanza aprendizaje y realizar una adecuada evaluación del grupo y de cada alumno.

El profesorado conocerá y participará en la elaboración de la información que se proporcione a los familiares o tutores legales de los alumnos.

Recursos personales y materiales del DO.

Los recursos personales harán referencia a todos los miembros del centro, en concreto a los del departamento de orientación desde donde se articulará la acción tutorial; igualmente agentes externos participarán en las sesiones tutoriales con los grupos de alumnos.

Los recursos materiales empleados se centrarán en: cuadernos de trabajo, cuestionarios, materiales didácticos de la consejería de educación (libros, CD, DVD), etc.

2. Orientación Académica Profesional.

La Orientación académica y profesional debe entenderse como un proceso que se desarrolla durante toda la ESO, adquiriendo especial relevancia en aquellos momentos en los que la elección entre distintas opciones puede condicionar en gran medida el futuro académico y profesional de los estudiantes, como acontece en nuestro IES en el paso de 3º a 4º, en la elección de materias optativas, de itinerarios académicos de bachillerato o de ciclos formativos. Igualmente se asesorará al alumnado de 2º de ESO para los que pueda ser adecuado el acceso a FPB.

Objetivos

- Favorecer el autoconocimiento de los alumnos/as para que conozcan y valoren sus propias capacidades, motivaciones e intereses de una forma ajustada y realista.
- Facilitar las estrategias para la toma de decisiones respecto a su futuro profesional y a la elección de un itinerario académico ajustado a sus intereses, actitudes y capacidades.
- Ofrecer información sobre las distintas opciones formativas al término de la ESO y del FPB al alumnado y a sus familias, así como otras enseñanzas fuera del centro.
- Establecer mecanismos para que el alumnado acceda al conocimiento del mundo del trabajo, las ocupaciones y los procesos que favorecen la transición a la vida activa, la inserción laboral y la formación a lo largo de la vida.

Programas de orientación académica y profesional

Todos los cursos de la etapa de la ESO desarrollarán programas de orientación académico profesional cuyos contenidos generales para todos los grupos serán los siguientes:

- Autoconocimiento.
- Conocimiento del sistema educativo.
- Conocimiento del entorno laboral.
- Toma de decisiones.

Los grupos de 1º se centrará principalmente en el autoconocimiento, toma de decisiones y conocimiento del sistema educativo.

Los grupos de 2º se centrarán en profundizar en el autoconocimiento, en el conocimiento de las optativas de 3º así como en la toma de decisiones, así como las pruebas de acceso a ciclos formativos de grado medio y los cursos de FPO a aquellos alumnos mayores de 16 años. Igualmente se informará

al alumnado de 2º que lo precise, acerca de los grupos de FPB

Los grupos de 3º se centrarán en los cuatro contenidos generales mencionados incidiendo en la prueba de acceso a Ciclos Formativos de Grado Medio, así como los tipos de ciclos y los bachilleratos y sus posibles salidas laborales.

Los grupos de 4º se centrarán con gran intensidad en todos los contenidos señalados como generales considerando fundamental la madurez vocacional para una adecuada toma de decisiones por los que estos programas en estos cursos serán de larga duración.

Trabajo con agentes e instituciones externas.

El plan de orientación académico profesional será desarrollado fundamentalmente en las horas de tutorías, aunque se organizarán salidas a IES de la zona donde se impartan ciclos formativos o bachillerato, o charlas por parte de personal de dichos centros como el IES Jesús Marín o el IES Rosaleda. Igualmente se organizará una visita a Universidad de Málaga. Se contará, como en otros cursos con la colaboración de diferentes entidades tales como las asociaciones “Arrabal”, pertenecientes a la Obra Social de “La Caixa”. Igualmente se contará con la presencia de Cruz Roja, Movimiento contra la Intolerancia, Fundación Alcohol y Sociedad, Asociación Alhándalus, Apoyo positivo, Azul-violeta y Secretariado Gitano, entre otras.

Recursos personales y materiales del DO.

El DO contará como recursos personales con el asesoramiento por parte de los orientadores a tutores en el desarrollo de las sesiones tutoriales, así como agentes externos para el mismo fin.

Los recursos materiales harán referencia a cuadernillos, material informatizado, libros editados por la consejería de educación, etc.

3. Atención a la Diversidad.

La atención a la diversidad debe entenderse como el conjunto de medidas de carácter general y específico que se pueden llevar a cabo en el centro para mejorar la calidad del proceso de enseñanza aprendizaje.

Objetivos

- Favorecer el desarrollo integral de todo el alumnado, sean cuales sean sus características individuales y del entorno.
- Ofrecer estrategias diversificadas de enseñanza aprendizaje ajustadas a la diversidad de necesidades educativas que se vayan planteando para favorecer la igualdad de oportunidades.

- Maximizar la coordinación del profesorado para la planificación, desarrollo y seguimiento de medidas de atención a la diversidad, atendiendo a las instrucciones de 22 de junio de 2015, por las que se establece el protocolo de detección, identificación del alumnado con NEAE y la organización de la respuesta educativa.

Igualmente, el Dto atenderá a sus programaciones en el Aula de apoyo, el Aula específica, el Aula de ATAL y el grupo de Compensatoria.

Actuaciones de los orientadores en este ámbito de la Atención a la Diversidad.

Las principales actuaciones de los orientadores en este ámbito serán:

- Coordinación y asesoramiento en el desarrollo de las adaptaciones curriculares realizadas a nivel individual y grupal tanto a los alumnos de apoyo, como a los de ATAL y los de compensatoria.
- Realización de evaluaciones psicopedagógicas.
- Realización de informes del alumnado de PMAR
- Dinamización de todas las medidas organizadas para los alumnos inmigrantes y sus familias.
- Tutorización de los alumnos pertenecientes a los grupos de compensatoria y a los Programas de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento.

Programación de la tutoría específica de PMAR

- Primer trimestre: Dinámicas grupales destinadas a la consolidación del grupo.
- Segundo trimestre: complemento de la tutoría de su grupo de referencia sobre Orientación profesional y vocacional.
- Tercer trimestre: programación a delimitar en función de las características y necesidades del grupo.

Coordinación interna y externa.

➤ Coordinación interna.

La organización del DO, para realizar un seguimiento del plan de atención a la diversidad del alumnado concederá gran atención a las tareas de coordinación y formación de los participantes, así como al asesoramiento general del alumnado, profesorado y familias, para ello se establecerán los siguientes mecanismos de coordinación.

- Reuniones de periodicidad semanal con los equipos de tutore/as agrupados por niveles, para la coordinación y desarrollo del Plan; así como para el seguimiento personalizado de los alumnos con dificultades de aprendizaje y el funcionamiento de los grupos.
- Reuniones con el Equipo Directivo del centro con el fin de colaborar en las diferentes tareas y que puedan contar con el asesoramiento o la competencia del DO.

-Asesoramiento psicopedagógico a los órganos colegiados, asociaciones o comisiones constituidas en el centro cuando así le sea requerido.

-Coordinación con los profesores de área para el seguimiento de los alumnos con NEAE que se realizará mediante las sesiones de evaluación y de manera puntual. Los orientadores asistirán a las sesiones de evaluación.

-Atención a los alumnos a petición de los tutores, los padres o ellos mismos.

➤ Coordinación externa.

Atendiendo al principio de intervención social es fundamental una adecuada coordinación con otras instituciones, servicios... Esta coordinación se articulará mediante los siguientes mecanismos:

-Encuentro de la red de orientadores y orientadoras de Málaga para aunar experiencias educativas.

-Reuniones de tránsito con los EOE y DO de la zona con la finalidad de planificar y organizar intervenciones conjuntas.

-Coordinación con el CEP y la Inspección educativa para cuestiones de asesoramiento y formación de la Comunidad Educativa.

-Reuniones de coordinación con los colegios adscritos para aunar criterios didácticos sobre todo en áreas instrumentales, intercambiar información acerca de alumnos concretos y planificar grupos conjuntos de formación en centro.

-Coordinación con el equipo de Asistencia Social de Málaga Centro para establecer la colaboración necesaria en los casos que se consideren oportunos.

Actuaciones del DO en relación con programas o planes del IES.

El DO desarrollará las siguientes funciones en relación con los programas implantados en el IES:

- Proyecto de escuela espacio de paz.
- Plan de autoevaluación y mejora.
- Plan de compensatoria.
- Proyecto de coeducación.
- Proyecto de educación para la salud.
- Proyecto de TIC.
- Proyecto de orientación profesional.

En todos los proyectos los orientadores dinamizarán los cursos de formación del profesorado que se deriven de ellos, así como la integración de las respectivas temáticas en las horas tutoriales con los grupos de alumnos/as y en las áreas curriculares.

Especial atención conlleva el plan de compensatoria que será articulado desde el DO teniendo un

gran peso la realización de las adaptaciones curriculares oportunas.

Relación con instituciones externas al centro.

El IES desarrollará la atención a la diversidad contando con instituciones como “Arrabal”, relacionados con la obra social de la “Caixa, así como con asociaciones como Movimiento contra la Intolerancia, Cruz Roja, Asociación Cívica para la Prevención de Drogodependencias, etc, tal y como se enunciaron con anterioridad.

METODOLOGÍA

La metodología para desarrollar la orientación educativa partirá de los principios constructivistas en los que se sustenta el sistema educativo, señalados por autores como Zabala o Gimeno Sacristán y que se concretan a continuación:

- Principio de comunicación.

Orientación como proceso de comunicación, donde tiene un lugar importante la empatía.

- Principio de autonomía.

El sujeto como protagonista de su proceso de orientación.

Principio de personalización.

Orientación ajustada a la diversidad de condiciones que presenta el alumnado para promover su crecimiento y desarrollo personal.

- Principio de intervención global.

La orientación contempla al sujeto en su contexto social para intervenir adecuadamente.

- Principio de actividad.

La orientación se desarrollará a través de actividades que impliquen la participación activa del alumnado, profesorado y familia.

Estos principios reseñados posibilitarán que la metodología se enfoque hacia:

- ❖ Facilitar la construcción de experiencias significativas:

- Partiendo del nivel de desarrollo.
- Proporcionando situaciones en las que haya que relacionar conocimientos nuevos con los ya aprendidos, buscando a su vez interconexión entre diferentes ámbitos del desarrollo.
- Planteando situaciones que tengan sentido para los participantes con el fin de que resulten motivadoras.

- Proponiendo actividades que exijan una intensa actividad mental que lleve a reflexionar y justificar sus actuaciones.
 - Utilizando el trabajo cooperativo que favorezca el desarrollo de habilidades sociales, la investigación y la atención a la diversidad.
- ❖ Garantizar la funcionalidad de los aprendizajes:
- Desarrollando capacidades nuevas.
 - Aplicando las actividades desarrolladas a la vida cotidiana.

EVALUACIÓN

Como hemos visto anteriormente, este Plan constituye un instrumento de planificación a corto plazo que debe contener un sistema de evaluación que permitan un seguimiento y valoración a lo largo del curso.

La evaluación se centrará en los tres elementos principales del POAT.

1. Acción Tutorial.
2. Orientación Académico Profesional.
3. Atención a la Diversidad.

Las actuaciones de cada uno de estos ámbitos se analizarán teniendo en cuenta aspectos cuantitativos y cualitativos y en diferentes momentos, al principio y final de curso y a lo largo de los diferentes trimestres del mismo para valorar tanto el diseño, el proceso y el producto mediante cuestionarios, observaciones, entrevistas, reuniones de coordinación y cuantos procedimientos e instrumentos se consideren oportunos.

Refiriéndonos al Plan de Mejora. Durante el curso pasado, uno de los objetivos del mismo estuvo referido a la “Implementación de medidas y programas de atención a la diversidad”. En este sentido, los indicadores propuestos para determinar la eficacia de las acciones que se emprendieron para lograr este objetivo, estuvieron relacionadas con la eficacia de las adaptaciones curriculares significativas y la promoción del alumnado objeto de estas adaptaciones, aspectos ambos en los que se apreció una evidente mejora. No obstante, y en lo referido a la eficacia de los PMAR, el absentismo y el abandono escolar, los resultados no fueron favorables. Durante el presente curso y continuando con el Plan de Mejora, este departamento pretende afianzar los resultados positivos logrados durante el pasado curso y mejorar en aquellos aspectos en los que estos no lo fueron tanto.

PROGRAMACIÓN

AULA

ESPECÍFICA

CURSO 2019-20

IES MANUEL ALCÁNTARA (MÁLAGA)

TUTORA: LUCÍA GALÁN TOLEDO

ÍNDICE

1.- INTRODUCCIÓN.....	3
2.- JUSTIFICACIÓN.....	5
3.- ALUMNADO ATENDIDO EN EL AULA ESPECÍFICA.....	9
4.- COMPETENCIAS CLAVE.....	11
5.- OBJETIVOS GENERALES.....	15
6.- CONTENIDOS.....	17
7.- PROGRAMAS ESPECÍFICOS.....	23
8.- PLAN LECTOR.....	29
9.- ORGANIZACIÓN ESPACIAL Y TEMPORAL.....	39
10.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.....	44
11.- METODOLOGÍA, MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.....	45
12.- EVALUACIÓN.....	47
13.- ORGANIZACIÓN DE LA ACCIÓN TUTORIAL.....	50
14.- BIBLIOGRAFÍA.....	54

1.- INTRODUCCIÓN

Uno de los objetivos de la educación es ***potenciar el desarrollo de las capacidades personales en todos los individuos compensando las desigualdades y necesidades educativas que pudieran presentar.***

En nuestra comunidad educativa la atención a las personas con necesidades educativas especiales (nee, en adelante) es una realidad posible por las diferentes medidas de adaptaciones del currículo que se abordan en los proyectos educativos de los centros, gracias a las cuáles el alumnado con nee tiene asegurado el derecho a recibir una educación acorde con sus circunstancias personales, en un entorno normalizado y en el marco de una escuela comprensiva e inclusiva.

Es una realidad también que siendo los fines y objetivos de la educación los mismos para todos los alumnos y alumnas, algunos de ellos requieren recursos extraordinarios y adaptaciones muy significativas del currículo que les corresponde por edad; así ocurre con el alumnado que conforma nuestra aula, todos ellos precisan adaptaciones y recursos excepcionales.

Conforme a lo establecido en la Orden de *19 de Septiembre de 2002*, que regula **la elaboración del Proyecto Curricular de los Centros Específicos de Educación Especial y de la programación de las aulas específicas de educación especial en los Centros Ordinarios**, los centros ordinarios con aulas específicas de educación especial incluirán en sus proyectos curriculares de centro la programación de dicha aula. El desarrollo de esta programación se basa también en las **Instrucciones de 8 de marzo de 2017**, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa (supone la actualización del protocolo a raíz de la publicación de Decretos y Órdenes posteriores a las Instrucciones de 22 de junio de 2015).

En estas instrucciones se indica que:

La atención específica del alumnado con NEE escolarizado en modalidad C consistirá en la aplicación de su Adaptación Curricular Individualizada (ACI), en

función de sus NEE, de su nivel de competencias y del análisis de los entornos de desarrollo o espacios vitales en que debe actuar. El referente para la elaboración de su ACI serán las competencias clave, criterios de evaluación y objetivos establecidos en la ORDEN de 19 de septiembre de 2002, por la que se regula la elaboración del Proyecto Curricular de los Centros Específicos de Educación Especial y de la programación de las aulas específicas de educación especial en los centros ordinarios. El referente será el ciclo con el que el alumno o alumna presente menor desfase en sus competencias curriculares.

Los ciclos de la FBO son los siguientes:

1er Ciclo (6 y los 10 años), 2º Ciclo (10 y los 13 años) y 3º Ciclo (13-16 años).

El ciclo al que pertenece por edad dos alumnos matriculados en el aula es: **3º Ciclo (13-16 años).** El referente curricular será el correspondiente a la Educación Infantil y Primaria). Su finalidad básica será:

1. Consolidar la capacidad de comunicación.
2. Manejo de las técnicas instrumentales básicas.
3. Autonomía en el ámbito doméstico.
4. Así como el desenvolvimiento autónomo en la comunidad y el aprovechamiento de los recursos sociales, deportivos y culturales de la comunidad.

Además, otros dos alumnos/as tienen las edades comprendidas entre los 16 a los 20 años, entrarían dentro del: **Periodo de formación para la transición a la vida adulta y laboral.** La normativa que regula el periodo de formación para la transición a la vida adulta y laboral, destinado a los jóvenes con necesidades educativas especiales es la ORDEN de 19 de septiembre de 2002. Esta Orden desarrolla el Decreto 147/2002, de 14 de mayo, por el que se establece la ordenación de la atención educativa a los alumnos/as con necesidades educativas especiales asociadas a sus capacidades personales, en su artículo 30.4, dispone que el período de formación para la transición a la vida adulta y laboral tendrá una duración máxima de cuatro cursos, pudiendo comenzar a los **16 años y** prolongarse **hasta los 20**, siendo su referente fundamental aquellas capacidades establecidas en los objetivos educativos que

tiendan a la adquisición y al desarrollo de aprendizajes relacionados con la inserción laboral y la transición a la vida adulta.

En dicho periodo de transición a la vida adulta, la función esencial de la enseñanza será la promoción del máximo grado de desarrollo y la preparación de los alumnos/as para que puedan acceder y participar de forma activa en situaciones y actividades sociales que faciliten su transición a otros contextos de desarrollo y socialización. Esto supone fijar los objetivos y metas en una doble dirección: promover acciones que desarrollen el máximo grado de calidad de vida del alumnado en sus vertientes de salud y bienestar y, en la medida de lo posible, garantizar el acceso al mayor número de saberes que les permitan participar de forma adecuada en los diferentes entornos y actividades que podrán encontrarse en el transcurso de su vida, una vez que finalicen su periodo de escolarización.

2.- JUSTIFICACIÓN

Antes de introducirnos más en el tema considero necesario realizar una breve reflexión sobre la actual conceptualización de la educación especial así como un recorrido por la legislación educativa. Esto me va a permitir fundamentar mi trabajo como maestra de pedagogía terapéutica y tutora del aula específica de educación especial.

2.1.- Teórica

La Ley Orgánica 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía dedica todo su Título III a definir el principio de la Equidad en la Educación, y en el capítulo I introduce el término de necesidad específica de apoyo educativo, detallando cómo corresponde a las Administraciones Educativas disponer de los medios necesarios para que todo el alumnado alcance el máximo desarrollo personal, intelectual, social y emocional, de manera que los alumnos y las alumnas que requieran una atención educativa diferente a la ordinaria, por presentar necesidades educativas especiales puedan alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades personales y, en todo caso, los objetivos establecidos con carácter general para todo el alumnado.

Tomando como referencia esta Ley que, como tal, regula derechos fundamentales, constitucionales, puede observarse cómo en su preámbulo se establece la atención a la diversidad como principio fundamental que debe regir toda la enseñanza básica, con el objetivo de proporcionar a todo el alumnado una educación adecuada a sus características y necesidades.

Se entiende por alumnado que presenta necesidades educativas especiales, aquel que requiera, por un periodo de su escolarización o a lo largo de toda ella, determinados apoyos y atenciones educativas específicas derivadas de discapacidad o trastornos graves de conducta. La escolarización del alumnado que presenta necesidades educativas especiales se regirá por los principios de normalización e inclusión, asegurándose su no discriminación y la igualdad efectiva en el acceso y la permanencia en el sistema educativo, pudiéndose introducir medidas de atención a la diversidad en las distintas etapas educativas.

La necesidad de promover la igualdad de oportunidades de acceso, permanencia y promoción a una educación de calidad exige una serie de actuaciones, entre las que se encuentran la escolarización en aulas específicas de educación especial.

2.2.- Normativa

Las aulas específicas de educación especial se rigen por la misma normativa que los centros de Educación Infantil y Primaria, sin embargo, van a contar con una organización propia de las enseñanzas y unas notas de identidad diferenciadoras que emanan de su propia naturaleza y de las medidas educativas, ayudas y apoyos, que requieren los alumnos y alumnas que en ellos se escolarizan.

No por ello deben perder el criterio de normalización como referente de sus actuaciones por lo que el Proyecto Educativo deberá elaborarse conjugándolo con el principio de personalización de la enseñanza y, teniendo como presentes los currículos de la escuela ordinaria. En cualquier caso mi práctica va a estar fundamentada en la siguiente legislación:

A) Relativa al currículo.

- Decreto 428/2008, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la educación infantil en Andalucía. Dedicó su Capítulo IV a la atención a la diversidad.
- Orden 5/08/08, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Infantil en Andalucía.
- Orden de 29 de diciembre de 2008, por la que se establece la ordenación de la evaluación en la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Decreto 97/2015, de 3 de marzo por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la educación primaria en Andalucía. Dedicó su Capítulo V a la atención a la diversidad.
- Orden 17/03/2015, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Primaria en Andalucía.
- Orden de 4 de noviembre de 2015, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de educación primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Dedicó su artículo 15 a la evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- Orden de 17 de marzo de 2011, por la que se modifican las Órdenes que establecen la ordenación de la evaluación en educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato en Andalucía.

B) Relativa a la escolarización.

- Instrucciones de 26 de febrero de 2018, de la Viceconsejería, sobre procedimientos de admisión y matriculación del alumnado para el curso escolar 2017/18 establece la ratio de los alumnos con necesidades educativas especiales tanto en aulas específicas de educación especial.

C) Relativa a la organización y al funcionamiento.

- Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo grado, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria, y de los centros públicos específicos de educación especial.

D) Relativa a los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo.

- Decreto 147/2002, de 14 de mayo, por el que se establece la ordenación de la atención educativa a los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales asociadas a sus capacidades personales.- establece las condiciones de escolarización, las enseñanzas y las medidas de apoyo, de adaptación y de acceso al currículo que contribuyan a mejorar la calidad de la atención educativa que reciben los alumnos con necesidades educativas especiales por razón de discapacidad. Para ello prevé la evaluación psicopedagógica, el dictamen de escolarización, la orientación y la tutoría del alumnado con discapacidad, la escolarización preferente en los centros ordinarios y las modalidades de escolarización.
- Orden de 19 de septiembre de 2002, por la que se regula la elaboración del Proyecto Curricular en los centros específicos de educación especial y de la programación de las aulas específicas de educación especial en los centros ordinarios.- tiene por finalidad orientar los procesos de elaboración y actualización de los proyectos curriculares de centro para que, a través de la adecuación del currículo ordinario, se satisfagan las necesidades del alumnado con necesidades educativas permanentes debidas a un alto grado de discapacidad.
- Orden de 25 de julio de 2008, por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía. Tiene por objeto la regulación y desarrollo de las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado en la educación básica en Andalucía. Posteriormente queda actualizada en las Instrucciones de 8 de marzo de 2017.
- Instrucciones de 8 de marzo de 2017, por las que se establece el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa.

3.- ALUMNADO ATENDIDO EN EL AEE

Somos un aula específica ubicada en el “IES Manuel Alcántara” de Málaga. En esta aula se escolariza un total de cuatro alumnos/as con nee:

PFMD 13 años (12/05/2005) Alumna con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad intelectual moderada. Incorporación tardía al sistema educativo español, ha venido a España en situación de Protección Internacional. Proceden de El Salvador donde la menor ha estado escolarizada en un Centro de Educación Especial. Vienen a Málaga y se matricula en modalidad B en el CEIP Luis Braille en febrero de 2018. Es en este centro donde se determina la necesidad de realizar un cambio de modalidad a “C”. Posee autonomía en desplazamientos y autocuidado, respuesta social positiva y con un nivel de competencia curricular de 2º ciclo de Educación Infantil.

DGN 14 años (13/01/2004) Nee asociadas a discapacidad motórica debido a lesión de origen cerebral. Afectación psicomotora grave por lo que requiere de continuos cambios posturales (bipedestador, andador, colchonetas, espacio multisensorial...). No hay control cefálico, por lo que precisa del recurso “head pood” para la sujeción de la cabeza en los periodos de trabajo. No controla el babeo, esfínteres y dificultades en la alimentación (ahogos y atragantamientos) por lo que necesita de la continua supervisión del adulto.

INS 15 años (16/09/2004) Alumna con nee asociadas al diagnóstico de Síndrome de Down. Buena intención comunicativa, aunque no es capaz de mantener un diálogo, además muestra alteraciones articulatorias y acompañadas de paros y bloqueos. Buen nivel de autonomía. No se dan alteraciones conductuales y gran destreza en la socialización con iguales y adultos. Su Nivel de Competencia Curricular se sitúa en 1º de Educación Primaria.

DPR 14 años (11/05/2005). Según dictamen de escolarización el alumno presenta discapacidad intelectual moderada y compensatoria. Así mismo el alumno muestra aleteos, balanceos y andar de puntillas propios de un TGD. Lenguaje oral funcional y buenas destrezas en comportamiento autónomo. En cuanto a las habilidades sociales, se relaciona bastante bien con sus compañeros y no ha tenido problemas para integrarse con las aulas de referencia y con el resto de alumnado en los recreos. Nivel de competencia Curricular de 1º curso de Educación Primaria.

Tras exponer los datos más relevantes de estos alumnos y alumnas, se menciona, en líneas generales, las necesidades educativas que presentan, estando caracterizadas por un desfase significativo del currículo en relación a su grupo de edad cronológica.

► ***Necesidad de desarrollar y fomentar aspectos relacionados con el área social, acercamiento a los otros, establecimiento de relaciones...*** (Ámbito de Conocimiento y Participación en el Medio Físico y Social)

► ***Necesidad de desarrollar la capacidad de comunicación***, recurriendo a las ayudas necesarias para facilitar la comunicación así como de realizar actividades artísticas de forma cooperativa, de manera que a través de ellas, aprenda a comunicarse y expresarse por distintos medios: producciones plásticas, dramatizaciones música, proporcionándoles conocimiento de su entorno (Ámbito de Comunicación y Lenguaje)

► ***Necesidad de trabajar específicamente la atención, la percepción-imitación y el seguimiento de instrucciones*** (compartida con diferentes ámbitos, especialmente en Conocimiento Corporal y Construcción de la Identidad)

► **Necesidad de desarrollar la autonomía personal:** esfínteres, alimentación, aseo, vestido, así como conocer y valorar su cuerpo y la actividad física como medio de exploración y disfrute. Asimismo, se hace necesario que los alumnos utilicen los recursos expresivos de su cuerpo y del movimiento para comunicar y comprender mensajes, participando en juegos y otras actividades que fomenten su socialización (Conocimiento Corporal y Construcción de la Identidad)

A lo largo de este curso pretendemos conseguir el máximo desarrollo de los objetivos planteados en la programación y en su correspondiente Adaptación Curricular Individualizada, pero siempre teniendo en cuenta las características individuales de cada alumno/a.

4.- COMPETENCIAS CLAVE

En el aula se imparte el tercer ciclo de la Formación Básica Obligatoria (13-16 años), por lo que el referente curricular será el correspondiente a la Educación Infantil así como al primer y segundo ciclo de la Educación Primaria. En esta etapa educativa se sientan las bases para el desarrollo personal y social y se integran aprendizajes para el posterior desarrollo de competencias que se consideran básicas para todo el alumnado (*Decreto 428/08, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la Educación Infantil en Andalucía y Decreto 97/2015, de 3 de marzo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Primaria en Andalucía*), ello implica que las Competencias Claves han de estar presentes en nuestra programación.

El fin último de la enseñanza obligatoria en la actualidad, y por tanto de las aulas específicas, es la adquisición de las Competencias Clave.

COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA

Subcompetencias

1. Escuchar y comprender mensajes orales sencillos.
2. Comprender la información visual de cuentos, dibujos, fotografías, señales, carteles, etc.

3. Establecer relaciones de comunicación con los demás.

Indicadores de seguimiento

- Muestra interés y atención ante una narración.
- Identifica propio nombre y algunas palabras conocidas.
- Reconoce carteles, señales y pictogramas.
- Realiza los trazos que se le indican como paso previo a la escritura.
- Reconoce su nombre de manera oral.

COMPETENCIA MATEMÁTICA**Subcompetencias**

1. Identificar, diferenciar y clasificar objetos y elementos atendiendo a sus cualidades y características de color, forma, medida y textura.
2. Comprender, manejar y aplicar nociones básicas espaciales y temporales, así como las acciones relacionadas con estas.
3. Identificar y utilizar los cuantificadores básicos de cantidad.
4. Contar objetos relacionando la cantidad y el número que representan.

Indicadores de seguimiento

- Busca objetos según una orden: triangulares, redondos, cuadrados o rectangulares; lisos o rugosos; grandes, medianos o pequeños; blandos o duros...
- Busca fotografías de objetos, animales y personas.
- Participa en juegos de esconder objetos.
- Clasifica objetos siguiendo diversos criterios.

COMPETENCIA DIGITAL**Subcompetencias**

1. Utilizar las nuevas tecnologías para jugar y aprender.
2. Iniciarse en el manejo de los elementos y herramientas básicas del ordenador.

Indicadores de seguimiento

- Busca, en fotografías de revistas o en anuncios televisivos, según una orden establecida: personas que estén desempeñando una profesión, diferentes

dependencias de la casa, paisajes invernales...

- Disfruta con las actividades y los juegos interactivos que se le proponen.
- Utiliza adecuadamente el ratón y el teclado del ordenador en los diferentes juegos y actividades propuestos.

COMPETENCIA EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Subcompetencias

1. Mostrar interés por conocer su entorno, los seres vivos y el medio natural.
2. Identificar algunos fenómenos naturales.

Indicadores de seguimiento

- Reconoce, nombra y se orienta en los espacios cotidianos del instituto y de la casa.
- Identifica los diversos fenómenos naturales.

COMPETENCIA SOCIAL Y CÍVICAS

Subcompetencias

1. Mostrar actitudes de respeto y aceptación hacia las normas básicas de relación, convivencia y seguridad.
2. Desarrollar hábitos de higiene, orden y salud en beneficio propio y del grupo.

Indicadores de seguimiento

- Reconoce a los distintos profesionales del instituto.
- Cumple las normas de convivencia establecidas en el instituto.
- Sigue las pautas básicas de higiene y alimentación.

CONCIENCIA Y EXPRESIONES CULTURALES

Subcompetencias

1. Mostrar interés por las manifestaciones culturales.
3. Crear producciones artísticas propias siguiendo unos criterios marcados.
5. Utilizar los propios recursos expresivos (corporales, verbales, musicales y plásticos) para comunicar ideas, vivencias, emociones y sentimientos.

Indicadores de seguimiento

- Disfruta y participa en las fiestas y las celebraciones.

- Disfruta de los espectáculos juveniles.
- Demuestra destreza al manipular materiales.
- Sigue los criterios que se le marcan en sus producciones artísticas plásticas.
- Ejecuta esquemas rítmicos con el cuerpo.
- Acompaña canciones con movimientos corporales rítmicos.
- Expresa emociones con el lenguaje corporal.

SENTIDO DE INICIATIVA Y ESPÍRITU EMPRENDEDOR

Subcompetencias

1. Conocer y usar progresivamente y de forma cada vez más eficaz su propio cuerpo en el desarrollo de las tareas.
2. Esforzarse por realizar las tareas y rutinas de una forma cada vez más autónoma y eficaz.
3. Mostrar iniciativa y actitudes de esfuerzo y superación ante los proyectos y las dificultades.
4. Valorar y desarrollar actitudes y hábitos que repercuten en su bienestar personal y en el de los demás.
5. Conocer, expresar y controlar las propias emociones e interesarse por las de los demás.

Indicadores de seguimiento

- Reconoce las características diferenciales propias.
- Conoce su esquema corporal y manifiesta seguridad en sus capacidades motoras.
- Desarrolla los hábitos de higiene personal de una forma cada vez más autónoma.
- Si algo no le sale como esperaba, se esfuerza por intentarlo de nuevo.
- Cuida y recoge los materiales que utiliza.
- Reconoce la importancia de los buenos hábitos para la salud y los practica.

COMPETENCIA PARA APRENDER A APRENDER

Subcompetencias

1. Respetar las pautas y las normas básicas para realizar el trabajo en el aula.
2. Utilizar la observación, la manipulación y la experimentación para explorar y

conocer el mundo que le rodea.

3. Organizar la información de acuerdo con sus cualidades, categorías y necesidades.

Indicadores de seguimiento

- Acepta las tareas que se le proponen y se esfuerza en realizarlas.
- Acepta los errores.
- Sigue las indicaciones dadas para realizar el trabajo en el aula.
- Manipula distintos objetos y materiales para fijarse en sus características: blando-duro, seco-mojado...
- Completa series.
- Observa imágenes y selecciona la información relevante e identifica los errores.

5.- OBJETIVOS GENERALES DE LOS ÁMBITOS DE APRENDIZAJE

Teniendo en cuenta la edad del alumnado del aula se pretende, la transformación del Aula Específica de Educación Especial en un entorno adecuado para trabajar la autonomía, en tres ámbitos: personal (vida diaria), social, y el laboral (en menor medida).

Las enseñanzas del aula quedarían en una posición intermedia entre la Formación Básica Obligatoria y los Programas de Transición a la Vida Adulta y Laboral, teniendo como eje fundamental el desarrollo de la autonomía y adaptándose a cada caso particular mediante su Adaptación Curricular Individualizada.

ÁMBITO DE CONOCIMIENTO CORPORAL Y CONSTRUCCIÓN DE LA IDENTIDAD.

En relación con esta área, la intervención educativa tendrá como objetivos el desarrollo de las siguientes capacidades:

1. Formarse una imagen positiva y ajustada de sí mismo, a través de la interacción con los otros iguales y personas adultas, e ir descubriendo sus

características personales, posibilidades y limitaciones.

2. Reconocer e identificar los propios sentimientos, emociones, intereses y necesidades, ampliando y perfeccionando los múltiples recursos de expresión, saber comunicarlos a los demás, reconociendo y respetando los de los otros.
3. Descubrir y disfrutar de las posibilidades sensitivas, de acción y de expresión de su cuerpo, coordinando y ajustándolo cada vez con mayor precisión al contexto.
4. Participar en la satisfacción de sus necesidades básicas, de manera cada vez más autónoma. Avanzar en la adquisición de hábitos y actitudes saludables, apreciando y disfrutando de las situaciones cotidianas.
5. Desarrollar capacidades de iniciativa, planificación y reflexión, para contribuir a dotar de intencionalidad su acción, a resolver problemas habituales de la vida cotidiana y a aumentar el sentimiento de autoconfianza.
6. Descubrir el placer de actuar y colaborar con los iguales, ir conociendo y respetando las normas del grupo, y adquiriendo las actitudes y hábitos (de ayuda, atención, escucha, espera) propios de la vida en un grupo social más amplio.

ÁMBITO DE CONOCIMIENTO Y PARTICIPACIÓN EN EL MEDIO FÍSICO Y SOCIAL

1. Interesarse por el medio físico, observar, manipular, indagar y actuar sobre objetos y elementos presentes en él, explorando sus características, comportamiento físico y funcionamiento, constatando el efecto de sus acciones sobre los objetos y anticipándose a las consecuencias que de ellas se derivan.
2. Desarrollar habilidades matemáticas y generar conocimientos derivados de la coordinación de sus acciones: relacionar, ordenar, cuantificar y clasificar elementos y colecciones en base a sus atributos y cualidades. Reflexionar sobre estas relaciones, observar su uso funcional en nuestro medio, verbalizarlas y representarlas mediante la utilización de códigos matemáticos, convencionales o no convencionales, así como ir comprendiendo los usos numéricos sociales.
3. Conocer los componentes básicos del medio natural y algunas de las relaciones que se producen entre ellos, valorando su importancia e influencia

en la vida de las personas, desarrollando actitudes de cuidado y respeto hacia el medio ambiente y adquiriendo conciencia de la responsabilidad que todos tenemos en su conservación y mejora.

4 Participar en los grupos sociales de pertenencia, comprendiendo la conveniencia de su existencia para el bien común, identificando sus usos y costumbres y valorando el modo en que se organizan, así como algunas de las tareas y funciones que cumplen sus integrantes.

5. Conocer algunas de las producciones y manifestaciones propias del patrimonio cultural compartido, otorgarle significado y generar actitudes de interés, valoración y aprecio hacia ellas.

6. Relacionarse con los demás de forma cada vez más equilibrada y satisfactoria, teniendo gradualmente en cuenta las necesidades, intereses y puntos de vista de los otros, interiorizando progresivamente las pautas y modos de comportamiento social y ajustando su conducta a ellos.

COMUNICACIÓN Y LENGUAJE

1. Expresar emociones, sentimientos, deseos e ideas a través de diversos lenguajes, eligiendo el que mejor se ajuste a cada intención y situación.

2. Utilizar el lenguaje oral como instrumento de comunicación, de representación, aprendizaje y disfrute, de expresión de ideas y sentimientos, valorándolo como un medio de relación con los demás y de regulación de la convivencia.

3. Comprender las intenciones y mensajes verbales de otros niños y niñas y personas adultas, adoptando una actitud positiva hacia la lengua, tanto propia como extranjera.

4. Progresar en los usos sociales de la lectura y la escritura explorando su funcionamiento, interpretando y produciendo textos de la vida real, valorándolos como instrumento de comunicación, información y disfrute.

6.- CONTENIDOS

Área de Conocimiento de sí mismo y construcción de la identidad.

Bloque 1. La identidad personal, el cuerpo y los demás: El cuerpo humano. Exploración del propio cuerpo. Identificación y aceptación progresiva de las características propias. El esquema corporal. Percepción de los cambios físicos propios y de su relación con el paso del tiempo. Las referencias espaciales en relación con el propio cuerpo. Utilización de los sentidos: sensaciones y percepciones. Las necesidades básicas del cuerpo. Identificación, manifestación, regulación y control de las mismas. Confianza en las capacidades propias para su satisfacción. Identificación y expresión de sentimientos, emociones, vivencias, preferencias e intereses propios y de los demás. Control progresivo de los propios sentimientos y emociones. Aceptación y valoración ajustada y positiva de sí mismo, de las posibilidades y limitaciones propias. Valoración positiva y respeto por las diferencias, aceptación de la identidad y características de los demás, evitando actitudes discriminatorias. Acciones y situaciones que favorezcan la salud y generan bienestar propia y de los demás. Práctica de hábitos saludables: higiene corporal, alimentación y descanso. Utilización adecuada de los espacios, elementos y objetos. Petición y aceptación de ayuda en situaciones que la requieran. Valoración de la actitud de ayuda de otras personas. Gusto por un aspecto personal cuidado. Colaboración en el mantenimiento de ambientes limpios y ordenados. Aceptación de las normas de comportamiento establecidas durante las comidas, los desplazamientos, el descanso y la higiene. El dolor corporal y la enfermedad. Valoración ajustada de los factores de riesgo, adopción de comportamientos de prevención y seguridad en situaciones habituales, actitud de tranquilidad y colaboración en situaciones de enfermedad y pequeños accidentes. Identificación valoración crítica ante factores y prácticas sociales cotidianas que favorezcan o no la salud.

Bloque 2. Vida cotidiana, autonomía y juego: Las actividades de la vida cotidiana. Iniciativa y progresiva autonomía en su realización. Regulación del propio comportamiento, satisfacción por la realización de tareas y conciencia

de la propia competencia. Normas que regulan la vida cotidiana. Planificación secuenciada de la acción para resolver tareas. Aceptación de las propias posibilidades y limitaciones en la realización de las mismas.

Hábitos elementales de organización, constancia, atención, iniciativa y esfuerzo. Valoración y gusto por el trabajo bien hecho por uno mismo y por los demás. Habilidades para la interacción y colaboración y actitud positiva para establecer relaciones de afecto con las personas adultas y con los iguales. Confianza en las propias posibilidades de acción, participación y esfuerzo personal en los juegos y en el ejercicio físico. Gusto por el juego. Control postural: El cuerpo y el movimiento. Progresivo control del tono, equilibrio y respiración. Satisfacción por el creciente dominio corporal. Exploración y valoración de las posibilidades y limitaciones perceptivas, motrices y expresivas propias y de los demás. Iniciativa para aprender habilidades nuevas. Nociones básicas de orientación y coordinación de movimientos. Adaptación del tono y la postura a las características del objeto, del otro, de la acción y de la situación. Comprensión y aceptación de reglas para jugar, participar en su regulación y valoración de su necesidad, y del papel del juego como medio de disfrute y de relación con lo demás.

Área de Conocimiento y participación en el medio físico y social.

Bloque 1. Medio físico: elementos, relaciones y medidas: Los objetos y materias presentes en el medio, sus funciones y usos cotidianos. Interés por su exploración y actitud de respeto y cuidado hacia objetos propios y ajenos. Percepción de atributos y cualidades de objetos y materias. Interés por la clasificación de elementos y por explorar sus cualidades y grados. Uso contextualizado de los primeros números ordinales. Aproximación a la cuantificación de colecciones. Utilización del conteo como estrategia de estimulación y uso de los números cardinales referidos a cantidades manejables. Aproximación a la serie numérica y su utilización oral para contar. Observación y toma de conciencia de la funcionalidad de los números en la vida cotidiana. Estimación intuitiva y medida del tiempo. Ubicación temporal de actividades de la vida cotidiana. Situación de sí mismo y de los objetos en el espacio. Posiciones relativas. Realización de desplazamientos orientados.

Identificación de formas planas tridimensionales en elementos del entorno. Exploración de algunos cuerpos geométricos elementales.

Bloque 2. Acercamiento a la naturaleza: Identificación de seres vivos y materia inerte como el sol, animales, plantas, rocas, nubes o ríos. Observación de algunas características, comportamientos, funciones y cambios en los seres vivos. Curiosidad, respeto y cuidado hacia los elementos del medio natural, especialmente animales y plantas. Interés y gusto por las relaciones con ellos, rechazo actuaciones negativas. Observación de fenómenos del medio natural (lluvia, viento, día, noche). Disfrute al realizar actividades en contacto con la naturaleza. Valoración de su importancia para la salud y el bienestar.

Bloque 3. Vida en sociedad y cultura: La familia y la escuela como primeros grupos sociales de pertenencia. Toma de conciencia de la necesidad de su existencia y funcionamiento mediante ejemplos del papel que desempeñan a su vida cotidiana. Valoración de las relaciones afectivas que en ellos se establecen. Observación de necesidades, ocupaciones y servicios de la vida de la comunidad. Incorporación progresiva de pautas adecuadas de comportamiento, disposición para compartir y para resolver conflictos cotidianos mediante el diálogo de forma progresivamente autónoma, atendiendo especialmente a la relación equilibrada entre niños y niñas. Reconocimiento de algunas señas de identidad cultural del entorno e interés por participar en actividades sociales y culturales. Identificación de algunos cambios en el modo de vida y las costumbres en relación con el paso del tiempo. Interés y disposición favorable para entablar relaciones respetuosas, afectivas y recíprocas con niños y niñas de otras culturas.

Ámbito de Comunicación y lenguaje.

Bloque 1. El lenguaje corporal: Descubrimiento y experimentación de gestos y movimientos como recursos corporales para la expresión y la comunicación. Utilización, con intención comunicativa y expresiva, de las posibilidades motrices del propio cuerpo con relación al espacio y al tiempo. Representación espontánea de personajes, hechos y situaciones en juegos simbólicos, individuales y compartidos. Participación en actividades de dramatización,

danzas, juego simbólico y otros juegos de expresión corporal.

Bloque 2. Lenguaje verbal: Utilización y valoración progresiva de la lengua oral para evocar y relatar hechos, para explorar conocimientos para expresar y comunicar ideas y sentimientos y como ayuda para regular la propia conducta y la de los demás.. Participación y escucha activa en situaciones habituales de comunicación. Acomodación progresiva de sus enunciados a los formatos convencionales, así como acercamiento a la interpretación de mensajes, textos y relatos orales producidos por medios audiovisuales. Acercamiento a la lengua escrita como medio de comunicación, información y disfrute. Interés por explorar algunos de sus elementos. Diferenciación entre las formas escritas y otras formas de expresión gráfica. Identificación de palabras y frases escritas muy significativas y usuales. Percepción de diferencias y semejanzas entre ellas. Iniciación al conocimiento del código escrito a través de esas palabras y frases. Uso, gradualmente autónomo, de diferentes soportes de la lengua escrita como libros, revistas, periódicos, carteles, o etiquetas. Utilización progresivamente ajustada de la información que proporcionan. Interés y atención en la escucha de narraciones, explicaciones, instrucciones o descripciones, leídas por otras personas. Iniciación en el uso de la escritura como linealidad, orientación y organización del espacio, y gusto por producir mensajes con trazos cada vez más precisos y legibles. Escucha y comprensión de cuentos, relatos, leyendas, poesías, rimas o adivinanzas, tanto tradicionales como contemporáneas, como fuente de placer y de aprendizaje. Recitado de algunos textos de carácter poético, de tradición cultural o de autor, disfrutando de las sensaciones que el ritmo, la rima, y la belleza de las palabras producen. Participación creativa en juegos lingüísticos para divertirse y para aprender. Dramatización de textos literarios y disfrute e interés por expresarse con ayuda de recursos extralingüísticos. Interés por compartir interpretaciones, sensaciones y emociones provocadas por las producciones literarias. Utilización de la biblioteca con respeto y cuidado, valoración de la biblioteca como recurso informativo de entretenimiento y disfrute.

Bloque 3. Lenguaje artístico: musical y plásticos: Experimentación y descubrimiento de algunos elementos que configuran el lenguaje plástico

(línea, forma, color, textura, espacio). Expresión y comunicación de hechos, sentimientos y emociones, vivencias, o fantasías a través del dibujo y de producciones plásticas realizadas con distintos materiales y técnicas. Interpretación y valoración, progresivamente ajustada, de diferentes tipos de obras plásticas presentes en el entorno. Exploración de las posibilidades sonoras de la voz, del propio cuerpo, de objetos cotidianos y de instrumentos musicales. Utilización de los sonidos hallados para la interpretación y la creación musical. Reconocimiento de sonidos del entorno natural y social, y discriminación de sus rasgos distintivos y de algunos contrastes básicos (largo-corto, fuerte-suave, agudo-grave). Audición atenta de obras musicales presentes en el entorno. Participación activa y disfrute en la interpretación de canciones, juegos musicales y danzas.

Bloque 4. Lenguaje audiovisual y las tecnologías de la información y comunicación: Iniciación en el uso de instrumentos tecnológicos como ordenador, cámara o reproductores de sonido e imagen, como elementos de comunicación. Acercamiento a producciones audiovisuales como películas, dibujos animados o videojuegos. Valoración crítica de sus contenidos y de su estética. Distinción progresiva entre la realidad y la representación audiovisual. Toma progresiva de conciencia de la necesidad de un uso moderado de los medios audiovisuales y de las tecnologías de la información y la comunicación.

Además de los contenidos que acabamos de ver el Real Decreto 1630/2006, en su artículo 5.3 nos dice que existen otros contenidos que deberán recorrer transversalmente todas las áreas, estos son: Comprensión lectora; Expresión escrita; Iniciación en las habilidades numéricas básicas; Iniciación en las tecnologías de la información y la comunicación; Expresión visual y musical.

Por otro lado, la LEA en su artículo 39 nos dice que la educación en valores deberá recorrer transversalmente todas las áreas. La educación en valores se refiere a: Educación vial, Educación para el consumo, Salud laboral, Respeto a la interculturalidad, Respeto a la diversidad, Respeto al medio ambiente, Utilización responsable del tiempo libre y del ocio: La sociedad del ocio, genera múltiples expectativas y oportunidades para el desarrollo personal en el tiempo libre. Pero a la vez surgen interrogantes y amenazas latentes que

preocupan y desorientan a los más pequeños. Por ello habrá que crear un sólido mundo de valores educativos de tiempo libre.

Igualmente se recoge en la LEA deberá estar presente la Cultura Andaluza: el currículo deberá contemplar la presencia de contenidos y actividades relacionadas con el medio natural, la historia, la cultura y otros hechos diferenciadores de Andalucía, como flamenco, para que sean conocidos, valorados y respetados como patrimonio propio y en el marco de la cultura española y universal.

7.- PROGRAMAS ESPECÍFICOS

El trabajo se organizará de manera más específica en función de las características y necesidades educativas especiales que presenten cada alumno o alumna. A continuación expongo distintas unidades básicas de intervención que se llevarán a cabo en el aula específica de educación especial.

Habilidades Sociales

- Primeras HHSS:
 - o Saludar y despedirse
 - o Mirar a los ojos
 - o Fijar la mirada
 - o Escuchar
 - o Iniciar una conversación
 - o Mantener una conversación
 - o Formular una pregunta
 - o Dar las gracias
 - o Presentarse
 - o Presentar a otras personas
 - o Hacer un cumplido
- HHSS avanzadas:
 - o Pedir ayuda
 - o Participar
 - o Dar instrucciones

- o Seguir instrucciones
 - o Disculparse (pedir perdón)
 - o Convencer a los demás
- Habilidades relacionadas con los sentimientos.
 - o Conocer los propios sentimientos
 - o Expresar los sentimientos
 - o Comprender los sentimientos de los demás
 - o Enfrentarse con el enfado de otro
 - o Expresar el afecto
 - o Resolver el miedo
 - o Autorrecompensarse
- Habilidades alternativas a la agresión:
 - o Pedir permiso
 - o Compartir algo
 - o Ayudar a los demás
 - o Negociar
 - o Emplear el autocontrol
 - o Defender los propios derechos
 - o Responder a las bromas
 - o Evitar los problemas con los demás
 - o No entrar en peleas
- Habilidades para hacer frente al estrés:
 - o Formular una queja
 - o Responder a una queja
 - o Demostrar deportividad tras un juego
 - o Resolver la vergüenza
 - o Arreglárselas cuando le dejan de lado
 - o Defender a un amigo
 - o Responder a la persuasión
 - o Responder al fracaso
 - o Enfrentarse a los mensajes contradictorios
 - o Responder a una acusación
 - o Prepararse para una conversación difícil

- o Hacer frente a las presiones del grupo
- Habilidades de planificación:
 - o Tomar iniciativas
 - o Discernir sobre la causa del problema
 - o Establecer un objetivo
 - o Determinar las propias habilidades
 - o Recoger información
 - o Resolver los problemas según importancia
 - o Tomar una decisión
 - o Concentrarse en unas tareas

Uso de SAAC. En el caso de un alumno en concreto se introducirá respuestas comunicativas básicas asociadas a movimientos y gestos con elementos de su cuerpo.

Programa de Autonomía:

- Elaborar la lista de la compra y realizar la compra en los distintos comercios próximos al centro educativo, de alimentos necesarios para preparar el desayuno.
- Manejo de €uros y pagar en los comercios de la zona.
- Preparar el desayuno en clase por parte del alumnado. Iniciación en el manejo de instrumentos de cocina: microondas, exprimidor de zumos, tostadora, batidora, vitrocerámica...
- Poner la mesa.
- Elaborar recetas de cocina sencillas.
- Adquirir la acción de abotonar y desabotonar prendas de vestir.
- Adquirir la acción de atar los cordones de los zapatos.
- Fomentar la autonomía en el aseo personal (lavarse las manos, cepillar los dientes, lavarse la cara, peinarse...) Ir retirando progresivamente la figura del PTIS que le acompaña.
- Fomentar la adquisición de limpiarse la nariz (sonarse) y el soplo.
- Conocer las distintas tareas que se realizan en el ámbito doméstico e iniciarse en la realización de alguna de ellas (fregar platos, hacer la cama, barrer, doblar ropa, separar ropa por colores,...)

Educación afectivo sexual:

- Reconocer su propio cuerpo e imagen.
- Reconocer su cuerpo como un todo.
- Conocer las diferencias existentes entre el cuerpo de un hombre y una mujer.
- Reconocer sus genitales y conocer la función de ellos.
- Conocer algunos de los principales cambios que acontecen en la pubertad.
- Conocer los procesos relativos a la menstruación y a la eyaculación, su importancia y trascendencia.
- Gestionar la impulsividad y respuesta alternativa.
- Identificar los momentos de privacidad.
- Reconocer los primeros cambios en su cuerpo relativos a la excitabilidad.
- Reforzar la actitud de respeto hacia él/ella y su libertad sexual.
- Tener actitudes solidarias y de cooperación con sus iguales.
- Reconocer sus sentimientos.
- Conocer los procesos de atracción y enamoramiento en las personas.

Huerto Escolar: Este curso se continua trabajando en el huerto, tres veces a la semana (lunes, miércoles y viernes). Teniendo en cuentas ámbitos de desarrollo en el aula específica, los objetivos se van a clasificar en:

1.- **Ámbito de Conocimiento Personal y Construcción de la Identidad:**

- Trabajar los sentidos y sensaciones.
- Favorecer el juego y movimiento (juegos motrices).
- Llevar a cabo rutinas antes de realizar la actividad.
- Adquirir hábitos saludables (alimentación, deporte, aseo) que constituyen el principio de una adecuada formación para la salud.
- Conocer y adquirir conceptos básicos como: seco- mojado; frío- calor; grande- pequeño...
- Conocer y desarrollar los hábitos de higiene que sean necesarios cuando se realicen tareas del huerto.
- Sensibilizar al alumnado para que adquiera actitudes y comportamientos positivos hacia el respeto y la mejora del Medio Ambiente, incidiendo especialmente en el respeto a nuestra localidad y su entorno.

- Fomentar el respeto por los espacios naturales, urbanos y su entorno.
- Posibilitar la integración social.
- Potenciar la habilidad de asumir responsabilidades y reparto de tareas.
- Fomentar en el alumnado la creatividad y responsabilidad en la realización de tareas.

2.- Ámbito de Conocimiento y participación en el medio Físico y Social.

- Conocer el uso de los objetos y utensilios que se van a utilizar en el huerto.
- Mostrar curiosidad por las plantas, árboles; para su posterior observación y conocimiento.
- Fomentar su autonomía para desplazarse por el huerto y poder desarrollar el trabajo en él.
- Cuidar el material y recogerlo para la siguiente visita al huerto.
- Cuidar las plantas.
- Participar activamente con la mejora del entorno colaborando en su mantenimiento.
- Adquirir capacidad para separar las materias adecuadamente.
- Aprender a seleccionar y reducir los residuos que generamos en la vida diaria, ya sea en los centros educativos, nuestro hogar o la calle.
- Fomentar la separación de la materia orgánica en los hogares y mejorar la de los centros educativos.
- Acercar el conocimiento del medio a escala local (barrios, entidades, centros educativos etc.) y a escala global.
- Hacer de las aulas entornos educativos sostenibles, donde se encuentre presente el reciclado y consumo responsable, así como los valores de respeto y compañerismo.
- Conocer de qué forma se pueden reciclar los materiales.
- Plantar semillas y cuidarlas hasta que crezcan las plantas y poder recoger los frutos.
- Hacer ver al alumnado que no deben dañar ni cortar flores ni hojas de árboles, si no es necesario para su crecimiento.

3.- Ámbito de Comunicación y Representación:

- Hablar con el alumnado la necesidad de cuidar y proteger las plantas y árboles.
- Llevar a cabo en el aula un proceso de investigación y recopilación de información de las plantas (árboles, arbustos, verduras y frutas) trabajadas en el huerto.
- Fomentar la lectoescritura relacionada con el medio ambiente (huerto, reciclaje, barrio, entorno próximo...).
- Plasmar toda la información recopilada en el "Libro del Huerto".

Programa de atención: con tareas del tipo: clasificaciones por criterios, igualación, asociaciones lógicas, identificar absurdos en imágenes, señalar con el dedo lo que se le pide...

Desarrollo de la función ejecutiva:

- Controlar su conducta ante determinadas situaciones y reflexionar sobre lo que sucede.
- Promover la capacidad de autorregulación.
- Controlar su atención ante estímulos externos.
- Mejorar la flexibilidad cognitiva.
- Favorecer la capacidad para evocar información y el uso de estrategias de organización y recuperación de la información verbal.
- Mejorar la eficacia de la memoria de trabajo.
- Aumentar el control atencional.

Teoría de la mente de Anabel Cornago:

Entendemos la Teoría de la Mente como la capacidad de percibir que las otras personas poseen un estado interno igual que el de uno mismo y a la vez diferente de él.

La secuencia a trabajar sería:

- Los cinco sentidos y sus verbos asociados.
- Mostrar la existencia de diferentes perspectivas.
- Las situaciones y las diferentes perspectivas: ver conduce a saber.
- Conocimiento y uso adecuado de diferentes verbos mentales.
- Entrenamiento específico en situaciones de falsa creencia.

- Adivinar las intenciones.
- Trabajar las creencias verdaderas.
- Diferenciación de verdad y mentira.
- Estados emocionales complejos.
- Resolver problemas.
- Una situación y diferentes emociones en personas distintas.

Educación Emocional cuyos objetivos serán:

- Descubrir la importancia de las emociones y los sentimientos.
- Concienciar al alumno acerca de sus emociones y pensamientos en torno a su estado de ánimo.
- Desarrollar la capacidad de reconocer, comprender y expresar los propios sentimientos.
- Expresar sentimientos y emociones de una manera adecuada a través del lenguaje verbal y no verbal.
- Desarrollar la capacidad de percibir y comprender las emociones y los sentimientos de las demás personas.
- Desarrollar en el alumno una disposición adecuada para controlar impulsos emocionales, orientadas hacia la regulación emocional.
- Entrenar en la resolución de conflictos.
- Fomentar el optimismo y el pensamiento positivo.

8.- PLAN LECTOR

8.1.- OBJETIVOS DEL PLAN.

Como objetivos generales de este plan contemplamos:

- a) Mejorar la competencia lectora de los alumnos.
- b) Promover el gusto y el hábito por la lectura.

Otros objetivos planteados para nuestros alumnos son:

- a) Disfrutar de las imágenes, pictogramas, iconos y cuentos, así como de su lectura.

- b) Estimular la expresión del alumno por vía oral o utilizando Comunicación Aumentativa.
- c) Vivenciar experiencias en el proceso lector asociadas a momentos afectivos, lúdicos y significativos.
- d) Familiarizarse con el mundo de la imagen y/o la palabra, a través de las agendas, libros, cuentos, pictogramas, fotos reales.

8.2.- MEDIDAS Y DECISIONES PARA LA MEJORA DE LA COMPETENCIA LECTORA.

Planificación de las medidas previstas.

Con esta planificación se garantizará la práctica de la lectura diaria durante la jornada escolar, organizando recursos personales y materiales para la consecución de las mismas.

La lectura emergente se puede llevar a cabo a través de diferentes actividades y situaciones tales como:

- A través de la Estructuración Espacio-Temporal, como en el panel del tiempo.
- La utilización de agendas personales, en las que se describen las actividades realizadas, favoreciendo el relato de sus propias vivencias.
- Lectura del menú y/o lista de la compra y escritura en la pizarra en algunos casos. La lectura no quedará limitada sólo a la letra impresa, se podrá realizar a través de objetos reales, pictogramas, fotografías...
- Lectura de imágenes: reconocimiento de fotos reales, pictogramas, dibujos, fotografías con conceptos de las diferentes unidades didácticas.
- El uso del ordenador como recurso didáctico, que motivan y facilitan el acceso al currículo.

8.3.- MEDIDAS Y DECISIONES PARA EL FOMENTO DE LA LECTURA.

Inmersión de la lectura en las actividades de la jornada escolar.

- Todas las mañanas, durante el saludo se pondrá la fecha completa (día de la semana y fecha completa) además realizamos la secuencia de las actividades de la jornada.
- Lectura mientras trabajamos las diferentes áreas a través de las unidades formativas y/o didácticas.
- Lectura diaria de cuentos u otros materiales multisensoriales.
- Lectura digital. A través de la red introducimos al alumno en un mundo muy llamativo para ellos, que les va a permitir acceder a diferentes programas educativos, navegar por la red, realizar sus propias investigaciones, realizar tareas, exponer trabajos y utilizarlos como fuente de formación e información.
- Realización de agendas, libros de comunicación y diccionarios personales. En función de la capacidad de los alumnos, estos materiales tendrán mayor o menor carga visual, y podrán también tener otras claves multisensoriales.

8.4.- RECOMENDACIONES PARA FOMENTAR LA ACCESIBILIDAD Y LA MOTIVACIÓN HACIA LA LECTURA DE CUENTOS.

Podemos realizar adaptaciones de cuentos tradicionales y de producción propia con pictogramas, fotos reales, o claves táctiles, facilitando así a los alumnos la lectura de los mismos.

Las actividades de lectura de cuentos son importantes sobre todo para introducir a los niños en el lenguaje descontextualizado que es una parte importante de las experiencias del aula. Al realizar las aplicaciones para el alumnado con necesidades educativas especiales tenemos en cuenta las características que define Carolina Musselwhite (1998) como “Libros para aprender”, con la finalidad de promover el inicio del aprendizaje de la comunicación y el lenguaje, siendo éstas:

- Repetición de palabras o frases.

- El texto es previsible.
- Contiene rimas o pareados.
- El contexto de la historia es familiar y tiene significado para el alumno, por ejemplo, historias basadas en actividades familiares para el niño, o rutinas en las que participa con frecuencia.
- El texto es grande y muy visible.
- Texto corto y simple, es decir, que pueden leer conjuntamente alumnos con pocas habilidades verbales o niños que utilizan comunicación aumentativa.
- Adecuado para promover habilidades de lenguaje y de comunicación a partir del texto, por ejemplo, objetivos de articulación, tiempos verbales: presente, pasado y futuro, uso de pronombres, etc.
- El texto se puede adaptar fácilmente si no es adecuado, por ejemplo, añadiendo frases repetidas, borrando texto, añadiendo estructuras de lenguaje...
- Ilustraciones sencillas que representan los conceptos fundamentales.
- El texto resulta adecuado para generar otras actividades relacionadas con la lectura y la escritura (arte, música, juego).
- Además, añadimos otra característica como es poder elegir entre varias opciones. Según Gloria Soto (2010), ofrecer opciones de elección a los alumnos contribuye a apoyar la comunicación intencional, ampliando las posibilidades de interacción y autodeterminación.

8.5.- RECURSOS PARA EL FOMENTO DE LA LECTURA.

Si partimos de la idea de que los libros son indispensables para todas las personas sin exclusión, pensamos que puede resultar clarificador para los profesionales el disponer de unas orientaciones sobre libros para desarrollar un determinado tipo de competencias.

Tipos de libros recomendados:

- a) Libros sencillos, pero con formatos que no son infantiles destinados al

alumnado que por diferentes razones accede más tarde a la lectoescritura.

- b) Libros con pictogramas para aquellos alumnos que precisan esta ayuda como complemento para acceder al texto.
- c) Libros para favorecer la “lectura emergente” para ayudar al alumnado a acceder a la lectoescritura.
- d) Libros con colores llamativos y/o en alto contraste, lo cual favorece que el alumnado con discapacidad visual procese mejor la información. También nos encontramos con alumnos con déficit atencionales, para los cuales los altos contrastes les pueden ayudar a fijar más la atención.
- e) Libros táctiles, que nos pueden servir para alumnos con discapacidad visual o para aquellos que necesitan tener acceso a la información a través del tacto para poder entender la información visual y darle un sentido y significado.
- f) Libros con lengüetas desplegables, que además de un alto poder de motivación favorecen el desarrollo de la motricidad fina.
- g) Libros con imanes, los cuales pueden ser muy accesibles para alumnado con problemas de movilidad y a su vez favorecer la motricidad fina.
- h) Libros con CD incorporados, lo que favorece que el alumnado pueda recibir la información de forma simultánea por la vía visual y auditiva, lo cual va a favorecer la integración sensorial y nos va a garantizar para muchos alumnos un procesamiento sensorial adecuado.
- i) Libros de activación de la inteligencia, que nos pueden servir, tanto para trabajar aspectos que necesitamos mejorar en el alumnado, o como actividades de ampliación y ocio en vacaciones, por el sentido lúdico que entrañan.
- j) Libros para aprender a leer y escribir, en formato mayúscula y/o minúscula, ya que muchos alumnos necesitan de forma previa este formato para acceder a la lectoescritura.
- k) Libros de letra impresa, cursiva y mayúscula y/o minúscula, para responder a los diferentes lectores.

- l) Libros de materiales que al tocarlos hacen sonido, lo cual consideramos muy reforzador para algunos alumnos que al tocar descubran lo gratificante y divertido que puede ser el tocar y pasar las páginas de un libro.
- m) Libros que llevan sorpresa, y de esta forma estimulamos y motivamos al alumno para desarrollar la causa-efecto.
- n) Libros que hablan de sentimientos, de diferencias, de valores y de discapacidades en concreto y que los clasificamos dentro del bloque de libros que desarrollan la inteligencia emocional.
- o) Libros personalizados en los que el alumno es el protagonista de la historia.
- p) Y otros, que se consideren de gran importancia para nuestros alumnos (de creación propia, de actos cotidianos...).

8.6.- EVALUACIÓN DEL PLAN.

Es muy importante realizar una evaluación del Plan Lector, para validar la adecuación del mismo a nuestro alumnado e introducir modificaciones de forma continua para mejorar las propuestas que se ofertan a los alumnos.

Estableceremos dos mecanismos diferentes:

- a) Evaluación de las medidas previstas en el Plan Lector.
- b) Inventario de habilidades de alfabetización emergente.

Además, cada centro podrá incluir diferentes inventarios adaptados al nivel de competencia curricular y estilo de aprendizaje de sus alumnos.

a) Evaluación de las medidas previstas en el Plan Lector.

Evaluación de las medidas previstas en el Plan Lector.	SI	NO
▪ Las medidas han sido adecuadas a las capacidades de los alumnos.		
▪ Las actividades han sido adecuadas a las capacidades de los niños.		
▪ Los contenidos responden a sus intereses.		
▪ Los materiales utilizados han sido accesibles.		
▪ La metodología ha sido adecuada.		
▪ Adecuación de los tiempos y espacios creados de lectura y comunicación.		
Medidas adoptadas y propuestas de mejora:		

b) Inventario de habilidades de alfabetización emergente

Inventario de habilidades de alfabetización emergente (Adaptado de Caroline Musselwhite (1997) por Candelaria Imbernón López en la Tesis Doctoral: “El desarrollo de las habilidades de comunicación asistida y de alfabetización emergente en el contexto de la lectura interactiva de cuentos” (2009), previa autorización de la autora).

Nombre del alumno/a:

Fecha de nacimiento:

Fecha del registro:

Nº	HABILIDADES DE LECTURA EMERGENTE	NIVEL DE ADQUISICIÓN			MODO DE RESPUESTA ADAPTADO
		SI	NO	A VECES	
1	Observa los dibujos de los libros: señala, mira fijamente				Mirada, señalizador de cabeza
2	Escucha historias sencillas: Atiende a la lectura				Atento a la lectura, sonrío, movimientos del cuerpo. Muestra anticipación
3	Conoce cuando el libro está al derecho: Lo vuelve del derecho				Sonríe si se le presenta el libro girado
4	Quiere pasar las páginas del cuerpo				Trata de pasar la página, utiliza pulsador para el ordenador o proyector de diapositivas
5	Pide historias familiares, cuentos que conoce				Utiliza un tablero de comunicación o la mirada para pedir los libros favoritos, cuando hay muchos presentes
6	Pide al adulto que le lea llevándole el libro o pidiéndoselo: “cuéntame un cuento. Léeme ahora”				Utiliza signos, señales o un comunicador para pedir un libro: la mirada sobre el libro o a la estantería donde están
7	Quiere historias familiares otra vez, en el				Vuelve la mirada sobre el libro, señala o utiliza un

Nº	HABILIDADES DE LECTURA EMERGENTE	NIVEL DE ADQUISICIÓN		MODO DE RESPUESTA ADAPTADO
		SI	NO	
	mismo sitio: "cuéntamelo otra vez"			comunicador para pedir más; parece enfadado cuando el libro se retira; responde ante la pregunta de leerlo otra vez con excitación
8	Señala los dibujos para pedir al adulto que los nombre: "¿Qué es esto?"			Mirada, toca el dibujo, utiliza indicador luminoso o un comunicador.
9	Señala los dibujos en respuesta a la pregunta del adulto: "¿Dónde está...?"			
10	Nombra los dibujos del libro			Empieza a nombrar los dibujos del libro. Utiliza comunicador, tablero o signos
11	Anticipa acontecimientos que le son familiares antes de que éstos ocurran. Se sonríe o señala sobre los dibujos lo que va a ocurrir			Sonríe como muestra de anticipación; utiliza un comunicador para predecir el acontecimiento siguiente o idea.
12	Intenta leer al adulto o a otro niño mientras pasa las páginas			Cuenta la historia durante el juego con signos, tableros específicos o comunicador
13	Muestra interés en la lectura de revistas, catálogos de venta, álbumes...			Muestra preferencias por un tipo de material
14	Hace referencia a cuentos familiares fuera de contexto: "Mira, como el Pato Donald"			Utiliza tableros con pictogramas de la historia
15	Interrumpe la historia para preguntar o hacer comentarios			Utiliza tableros suplementarios junto al comunicador
16	Refleja la historia en juegos o dibujos			Signos, tableros o comunicador
17	Recuerda detalles de una historia familiar			Signos, tableros o comunicador
18	Habla sobre cuentos: "Yo tengo este cuento"			Signos, tableros o comunicador
19	Elige un libro, independientemente del			Selecciona libro en el tablero de actividades o con el

N.º	HABILIDADES DE LECTURA EMERGENTE	NIVEL DE ADQUISICIÓN			MODO DE RESPUESTA ADAPTADO
		SI	NO	VECES	
	que le ofrece el adulto				comunicador
20	Relaciona objetos y acciones del libro con el mundo real				Después de leer, utiliza gestos o tableros para pedir objetos del libro
21	Selecciona libros basándose en su contenido. Cuando juega con un camión, el niño coge un libro y busca imágenes para encontrar uno parecido				Signos, tableros o comunicador para pedir el libro
22	Recita frases de su libro preferido si el adulto hace una pausa mientras lee				Signos, tableros o comunicador
23	Entiende la causa y el efecto de la historia				Comenta con los tableros o el comunicador
24	Realiza una acción que aparece en el cuento				Imita la acción con su cuerpo. Utiliza juguetes adaptados
25	Muestra empatía con los caracteres o situaciones del libro: "el niño está triste, yo también"				Comenta con los tableros o comunicador; gestos y expresiones faciales que muestren que empatiza
26	Dice algo del texto, inmediatamente después de haber girado la página				Signos, tableros o comunicador
27	Se divierte con el humor de algún cuento				Señalizador luminoso, mirada, risas
28	Protesta cuando un adulto parafrasea el texto, o deja de leer palabras y dice la correcta				Signos, tableros o comunicador para protestar y corregir
29	Discrimina entre los dibujos y el texto escrito del cuento				Utiliza indicador luminoso o respuesta Sí-No para indicar la localización de las palabras
30	Pasa las páginas de derecha a izquierda, o de abajo a arriba				Pasa páginas electrónico con pulsador, adaptación de las páginas con gomaespuma, remaches con cuerdas para hacer accesible la actividad

Nº	HABILIDADES DE LECTURA EMERGENTE	NIVEL DE ADQUISICIÓN			MODO DE RESPUESTA ADAPTADO
		SI	NO	A VECES	
31	Muestra que el texto del libro es importante				Indicador luminoso; movimiento motor grueso con ampliaciones del texto
32	Repite historias familiares con bastante exactitud				Canciones o tableros específicos
33	Mueve el dedo o la mano a lo largo de la línea y dice lo que muestra, parafraseando				Mirada, indicador luminoso o movimiento de la mano
34	Señala una palabra o una letra con el dedo para preguntar su significado				Signos, tableros o comunicador
35	Reconoce signos familiares, etiqueta y nombres del entorno				Signos, tableros o comunicador
36	Reconoce las partes del libro: portada, título...				Signos, tableros o comunicador
37	Reconoce algunas letras				Utiliza el alfabeto
38	Lee libros familiares él mismo y parafrasea el texto				Señala en tableros específicos
39	Establece paralelismo de él mismo con la historia: "Yo tengo un perro también. Ha tenido un cumpleaños, como mi mamá"				Señala el cuento y después a él mismo

9.- ORGANIZACIÓN ESPACIO TEMPORAL

El modelo de intervención educativa en el aula requiere de un proceso de adaptación de los espacios, actividades y rutinas a las necesidades y características personales de cada uno de los alumnos/as, a través de ayudas visuales (fotografías y pictogramas) que les faciliten la comprensión del entorno y de las actividades, y les posibilite la elección de lo que desean conseguir o realizar en cada momento. Utilizamos diferentes agendas en la clase para cada alumno, con el fin de que puedan anticipar y predecir distintas situaciones. Se trata de un resumen visual de las tareas y rutinas más importantes del día y el orden temporal en el que se van a realizar. Estas agendas facilitan la comprensión y anticipación, proporcionando mayor tranquilidad al alumno. Las agendas pueden ser tanto pictográficas, fotográficas como con objetos reales que simbolicen el espacio/tiempo que queremos representar en ese momento.

9.1.- Organización espacial

Para la **organización espacial** del aula se han utilizado diferentes objetos que ayudan a distribuir y diferenciar los distintos rincones de trabajo que se visualizan al entrar a la clase. Así podemos distinguir claramente dos zonas de trabajo en el aula: trabajo en grupo e individual.

Los rincones de trabajo en grupo son:

1. Rincón de ASAMBLEA: frente a un gran panel de moqueta , cada alumno/a coloca su silla de manera que pueda visualizar los distintos elementos presentados. En este rincón se realizan las actividades grupales, tales como Saludar, Pasar lista, Poner la Fecha, ¿Qué tiempo hace hoy?, ¿Cómo nos sentimos?
2. Rincón de TRABAJO EN GRUPO: alrededor de varias mesas rectangulares cuya disposición se encuentra en forma de U se realizan actividades grupales tales como pintar, contar cuentos, terapias individuales...
3. Rincón de RELAJACIÓN: al ser alumnado con tamaño adulto, la relajación la realizamos sentados y con la cabeza recostada sobre la mesa. En alguna ocasión será conjunta en la zona de colchonetas habilitada para alumno motórico.

4. Rincón de COCINA.
5. Rincón de TAREAS DOMÉSTICAS: junto a la cocina hay una cama, un cajón con ropa para su clasificación y doblado, escobas, cesto de los platos sucios...
6. Rincón del ASEO: es el cuarto de baño y aquí las actividades a realizar son: Hacer pipí, Lavar las manos, Cepillar dientes, Poner toalla, Recoger toalla... En algunos casos se realizarán secuencias (pictográficas) de las tareas de autonomía que todavía el alumnado no tienen completamente interiorizadas.
7. Rincón de las AGENDAS: donde situamos la agenda individual de rutinas diarias.

Los rincones de trabajo individual son:

1. Rincón de APRENDER: formado por una mesa y dos sillas, de manera que el alumnado y la maestra estén sentados enfrente y se utiliza para iniciar nuevos contenidos.
2. Rincón de TRABAJAR: es el mismo que el de trabajo en grupo.
3. Rincón de ELEGIR: la finalidad de este rincón es fomentar la capacidad de elegir, utilizar tareas de interés del alumnado para optar por las que sean de más agrado. Dentro de ELEGIR, existen actividades como: jugar a la plastilina, hacer puzzles, leer un libro, juegos de mesa...
4. Rincón del ORDENADOR: este rincón está pensado para los momentos de aprendizaje utilizando el ordenador así como momentos de juego y distracción. Utilizado también como refuerzo positivo.

Además de los rincones descritos anteriormente, los alumnos/as del aula utilizan diariamente otras dependencias del Centro, como son:

- Aula Ordinaria: son el resto de aulas del Centro y a ellas acuden nuestros alumnos/as en determinadas sesiones. Esta actividad se denomina "Inclusión" y para realizarla los alumnos son acompañados por el PTIS y tutora (donde se trabajará el lenguaje, la comunicación con sus iguales, seguir ordenes individuales y grupales) contando siempre con la participación del profesor/a tutor/a del aula ordinaria que quieren colaborar en la realización de esta actividad. La importancia de esta actividad reside en que se benefician de relaciones más naturales con sus compañeros de igual edad, permite la "puesta en práctica" de situaciones previamente

trabajadas y que sus compañeros aprenden y comprenden que hay niños "especiales".

- Patio: es el patio del instituto y lo comparten nuestros alumnos/as con el resto de compañeros/as del centro a la hora de la actividad de Recreo.
- Gimnasio:
- Biblioteca: se dedicará sesiones al uso de la biblioteca para el desarrollo del taller de lectura.

9.2.- Organización temporal

En la *estructuración temporal* hay establecidas unas rutinas muy diferenciadas y utilizamos el sistema de las agendas de trabajo individual con ayuda visual para entender las tareas.

De este modo la estructuración diaria de las tareas a realizar viene configurada en el siguiente horario semanal:

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9:15-10:15 E. FÍSICA 4ºA	9:00-9:45 ASAMBLEA	9:00-9:45 ASAMBLEA	9:00-9:15 ASAMBLEA	9:00-9:45 ASAMBLEA
10:15-10:45 ASAMBLEA	9:45-10:15 TRABAJO INDIVIDUAL	9:45-10:30 SALIDA ENTORNO	9:45-11:15 MÚSICA 2ºA TALLER €UROS ASEO/DESAYUNO	9:45-10:15 TRABAJO INDIVIDUAL
10:45-11:15 TRABAJO INDIVIDUAL	10:15-11:15 EDUCACIÓN FÍSICA 4ºA	10:30-11:15 ASEO/DESAYUNO		10:30-11:15 HUERTO
11:15-11:45 R	E	C	R	E
11:45-12:45 PLÁSTICA 2ºA	11:45-12:15 RELAJACIÓN	11:45-12:45 RELAJACION/ASEO	11:45-12:15 RELAJACIÓN/ASEO	11:45-12:15 ASEO/RELAJACIÓN
12:45-13:00 RELAJACIÓN 13:00-13:45 TRABAJO GRUPAL	12:15-13:45 TRABAJO GRUPO (PROYECTO)	12:45-13:45 TAREAS AUTONOMÍA ----- HUERTO	12:15-13:00 TAREAS AUTONOMÍA ----- TRABAJO INDIVIDUAL	12:15-13:00 TAREAS AUTONOMÍA
				13:00-13:45 CINE
13:45-14:00 ASEO/DESPEDIDA	13:45-14:00 ASEO/DESPEDIDA	13:45-14:45 ASEO/DESPEDIDA	13:45-14:00 ASEO/DESPEDIDA	13:45-14:00 ASEO/DESPEDIDA

* Este horario está sujeto a posibles modificaciones en función de las necesidades del centro, del aula y del propio alumnado.

A continuación se detallan las actividades que de forma semanal se realizan en el aula. Las actividades se asignan mensualmente a cada día de la semana. La finalidad es facilitar la interiorización de los conceptos temporales a través de la asignación día de la semana-actividad central del día.

- PROYECTO. Aquí se desarrollará el proyecto de investigación que partirá de los intereses y motivaciones del alumnado; por lo que ellos serán los protagonistas eligiendo la temática. En el primer trimestre abordaremos “El cuerpo humano, el Sistema circulatorio”.
- LEER. Se realizará tanto en la zona de trabajo en grupo, así como en la biblioteca, siempre que sea posible. La lectura se adaptará a las necesidades individuales de cada alumno.
- HUERTO. Aprovechando el recurso del huerto escolar que se encuentra en la zona exterior del patio, se va a dar continuidad al funcionamiento del mismo mediante tareas de siembra, señalización de las plantas, autonomía y responsabilidad en su cuidado y mantenimiento
- VER LA TELE. Con esta actividad se pretende trabajar la atención del alumnado utilizando un recurso que es motivador para ellos. Además supone un premio como recompensa al trabajo realizado durante toda la semana. Se trata además de una actividad que favorece la relajación.
- TALLERES. Se trata de distintas actividades (cocina, baile, cantar, arcilla, sombras...) que se van enmarcando en la actividad de aula según las necesidades y los contenidos que estemos trabajando.
- ORDENADOR. Es una actividad altamente motivadora para los alumnos/as. Hacemos uso de diferentes juegos educativos, cuentos, documentales, bits de inteligencia...
- PIZARRA DIGITAL.

10.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

1º Trimestre:

- Fiesta del otoño.
- Fiesta de Halloween.
- Día contra la violencia de género.
- Día de los derechos/deberes del niño.
- Día de la diversidad funcional.
- Día de la Constitución Española.
- Visita de Papa Noël. Fiesta de Navidad.

2º Trimestre

- Día de la Paz.
- Carnaval.
- Día de Andalucía.
- Día de la mujer trabajadora.

3º Trimestre

- Día del libro.
- Día de la Tierra.
- Día de la familia.

Salidas:

- Ayuntamiento de Málaga.
- Corralones y patios del Perchel (Navidad y Fiestas populares de junio).

- Paseo del Parque.
- Visita a la catedral de Málaga
- La ciudad es tu museo: arte urbano en el soho.
- Málaga y la industria (PTA)
- Visita a canal sur.
- Visita al centro de orientación sexual para jóvenes (COSJ)
- Encuentros intercentros de Aulas Específicas de la zona, como actividad incluida en el grupo de trabajo “Aulas Abiertas”.
- Cofradías y Hermandades de la zona (Semana Santa)
- Visita al centro de la ciudad con motivo del Festival de Cine de Málaga
- Playa de la Malagueta

El alumnado del aula específica participará en todas aquellas actividades y/o salidas programadas en sus respectivas aulas de referencia en las cuales tiene lugar las inclusiones, siempre y cuando las necesidades y la organización del aula y centro lo permitan.

11.- METODOLOGÍA, MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

La intervención educativa con nuestros alumnos/as se caracteriza por una serie de aspectos generales a tener en cuenta:

- 1 Aprendizajes significativos, teniendo como referentes en la vida real y partiendo siempre de algo conocido
- 2 Proporcionar y realizar actividades funcionales, adaptadas a sus intereses y necesidades.
- 3 Utilización de un lenguaje verbal claro con frases cortas y sencillas.
- 4 Coordinación con las familias, promoviendo cauces de comunicación casi a diario (cuaderno viajero) y a través de las tutorías, que están organizadas los martes en horario de 16:00 a 17:00 horas.
- 5 Estructuración del espacio y creación de rutinas, facilitando la anticipación de lo que va a suceder.
- 6 Elaboración de materiales individualizados adaptados a las necesidades y características de cada alumno y alumna.
- 7 Contacto permanente con el entorno, para generalizar los aprendizajes.
- 8 Promover la independencia de los alumnos/as, que sean cada vez más

autónomos en el medio.

9 Evitar estímulos innecesarios que puedan distraer su atención.

10 Utilización de técnicas de modificación de conducta como del refuerzo positivo tanto verbal como físico y negativo, modelado, moldeamiento, tiempo fuera...

11 Evitar el aprendizaje por ensayo /error.

12 Utilización de gestos para comunicarse y apoyar el lenguaje verbal siempre que sea necesario.

Los materiales que utilizamos son facilitadores del aprendizaje, en tanto que nos ayudan a la presentación de contenidos, motivan y refuerzan los aprendizajes y guían la actividad del alumno y alumna provocando también experiencias de aprendizaje. Estos materiales están adaptados tanto a la edad cronológica del alumno/a que los usa como al nivel de desarrollo en que se encuentre por lo que se necesita un material variado, complejo e individualizado.

Y además de este tipo de material, es necesaria la utilización de pictogramas/fotos que les ayude a estructurar el espacio y tiempo, así como las agendas individuales de cada alumno/a que están organizadas y secuenciadas en una pared con velcro en la clase.

Asimismo, haremos uso de:

Libros de texto:

1º Ed. Primaria: Aprender es Crecer Juntos (1, 2, 3).

2º Ed. Primaria: Tengo Todo (Anaya) (4, 5, 6).

Cuadernillos de refuerzo: Lengua y Matemáticas.

Cuadernillos específicos para trabajar aspectos como atención, memoria, comprensión lectora, resolución de problemas matemáticos, lateralidad, esquema corporal, razonamiento,...

Material manipulativo; se refiere a juegos educativos, juguetes, puzzles, encajables, bloques lógicos, pelotas, plastilina, imanes...

Material audiovisual; cds de música y cuentos, auriculares, dvds de películas infantiles, televisor, dvd...

Material informático; se refiere fundamentalmente al ordenador y programas informáticos que se utilizan, soporte SAAC...

12.- EVALUACIÓN

La evaluación va a ser una actividad que va afectar tanto al proceso de aprendizaje del alumnado como al proceso de enseñanza del profesorado que trabajamos con estos alumnos.

La evaluación del aprendizaje de los alumnos/as ha partido de una evaluación inicial, la finalidad de esta evaluación ha sido conocer las ideas previas del alumnado así como conocer el grado de desarrollo de las capacidades así como las necesidades educativas de los mismos.

La evaluación del alumnado del aula deberá entenderse como un proceso que pretende señalar el grado en que se van desarrollando las diferentes capacidades así como orientar sobre las medidas de refuerzo.

Esta evaluación ha de ser global, continua y formativa.

En la evaluación **global** se tendrá en cuenta el conjunto de capacidades recogidas en los objetivos generales de la programación de aula, que se han adecuado al contexto sociocultural del Centro y a las características propias del alumnado. Dicha evaluación tendrá un carácter **continuo**, pues tendrá lugar durante todo el curso escolar utilizando distintas situaciones educativas para analizar los progresos y dificultades del alumnado y así ajustar la intervención educativa para estimular el proceso de aprendizaje. Así mismo será una evaluación **formativa**, que permitirá encontrar métodos y técnicas de trabajo adecuados que irán modificándose siempre que sea necesario con la finalidad de mejorar los resultados de la intervención educativa.

La evaluación se realizará preferentemente utilizando como instrumento de evaluación la observación continua del alumnado y teniendo también en cuenta las informaciones que nos aporten las familias.

Las **calificaciones** obtenidas por el alumnado en cada ámbito serán introducidas en el programa Séneca por la tutora.

La tutora, en este caso elaborará a final de cada curso escolar un informe individualizado donde se recojan el grado de desarrollo de los distintos tipos de capacidades y las medidas de refuerzo. Este informe se entregará a las familias al final del curso y una copia del mismo se adjuntará al expediente académico del alumnado.

Además del informe individualizado a final de trimestre, las familias reciben durante todo el curso información del proceso de evaluación mediante las agendas y las tutorías individuales.

Con las agendas nos referimos a un cuaderno de intercambio de información con las familias de cada alumno/a donde la tutora recoge por escrito la información más relevante sobre el proceso de evaluación del alumnado. Estas agendas deben ser revisadas por las familias y es aquí donde las familias también escriben sus anotaciones sobre cualquier aspecto importante para que sea leída por la tutora. La agenda permite obtener información actualizada del alumnado tanto en el colegio como en casa, evitando así el intercambio de información con las familias a través de encuentros informales como son la entrada o salida del colegio; que retrasan el funcionamiento de la rutina diaria programada y el trabajo de los distintos profesionales que trabajan con el alumnado del aula.

Las tutorías individuales con las familias del alumnado se realizan los lunes por la tarde, en horario de 16:00 a 17:00 horas, previa petición de cita. La finalidad de concertar con antelación una tutoría es para que la tutora del aula pueda ofrecer a las familias una información detallada y precisa de los progresos o dificultades que se van encontrando. Estas tutorías pueden hacerse de forma conjunta tanto con profesor especialista que atiende al alumnado del aula como del monitor del aula siempre que la ocasión lo requiere para ofrecer una información más precisa y completa para las familias.

12.1.- Criterios de evaluación de los procesos de aprendizaje

Ámbito de Conocimiento Corporal y Construcción de la Identidad

En esta área se valorará el conocimiento progresivo que los niños y niñas tengan de su esquema corporal y el progresivo control de su cuerpo, manifestando confianza en sus posibilidades, la formación de una imagen personal ajustada y positiva; el respeto y aceptación por las características de los demás, sin discriminaciones de ningún tipo, y actitudes de ayuda y colaboración.

Asimismo se valorará su participación en juegos, mostrando destrezas motoras y habilidades manipulativas, y regulando la expresión de sentimientos

y emociones. Se observará también la realización autónoma y la iniciativa en actividades habituales para satisfacer necesidades básicas, consolidando hábitos de cuidado personal, higiene, salud y bienestar.

Ámbito de Conocimiento y Participación en el Medio Físico y Social

Se pretende valorar en esta área la capacidad de discriminar objetos y elementos del entorno inmediato, su actuación sobre ellos y el establecimiento de relaciones: agrupar, clasificar y ordenar elementos y colecciones según semejanzas y diferencias, discriminar y comparar algunas magnitudes y cuantificar colecciones mediante el uso de la serie numérica.

Se tendrá en cuenta si los niños y niñas muestran interés por el medio natural, identifican y nombran algunos elementos, establece relaciones de interdependencia, manifiestan actitudes de cuidado y respeto hacia la naturaleza, y participa en actividades para conservarla.

Asimismo se evaluará el conocimiento de los grupos sociales más significativos de su entorno y algunas características de su organización, así como el conocimiento algunos servicios comunitarios, la comprensión de elementos y manifestaciones culturales y el respeto a la pluralidad cultural. Especial atención merecerá su integración y vinculación afectiva a los grupos más cercanos, la adecuación de su conducta a los valores y normas de convivencia, y la capacidad que muestren para el análisis de situaciones conflictivas y las competencias generadas en el tratamiento y resolución pacífica de éstas.

Comunicación y Lenguaje

La valoración sobre el desarrollo del lenguaje oral ha de ir encaminada a la observación de la capacidad de expresarse y comunicarse oralmente, con claridad y corrección suficientes, en situaciones diversas y con diferentes propósitos o intenciones; el interés y gusto por la utilización creativa de la expresión oral, la utilización en la regulación de la propia conducta y del grupo, para relatar vivencias, comunicar sus estados de ánimo y emociones, etc. Igualmente se tendrá en cuenta la capacidad para escuchar y comprender mensajes, relatos, producciones literarias, descripciones, explicaciones e informaciones y todo aquello que le permita participar en la vida social en

diferentes contextos. El respeto a los demás, a diferentes puntos de vista y argumentos, la atención a lo que dicen y el uso de las convenciones sociales en conversaciones así como la aceptación de las diferencias también se evaluarán en esta etapa.

Respecto a la evaluación del lenguaje escrito se considerará el interés que muestran por los textos escritos presentes en el aula y el entorno, iniciándose en su uso, en la comprensión de sus finalidades y en el conocimiento de algunas características del código escrito, así como la participación en las situaciones de lectura y escritura que se producen en el aula y otros contextos sociales.

Merece especial atención la observación del desarrollo de habilidades expresivas y el interés mostrado por explorar las posibilidades expresivas de diversos medios, materiales y técnicas propios de los lenguajes musical, audiovisual, plástico y corporal. Se valorará las actitudes positivas mostradas hacia las producciones artísticas en distintos medios, junto con el interés por compartir las experiencias.

13.- ORGANIZACIÓN DE LA ACCIÓN TUTORIAL

El **Real Decreto 1513/2006, de 7 de diciembre**, expone: “La acción tutorial orientará el proceso educativo individual y colectivo del alumnado. Atenderá especialmente a los alumnos con necesidades educativas específicas. El **profesor tutor coordinará la intervención educativa** con el conjunto del profesorado y **mantendrá una relación permanente con la familia**”.

Como tutora del AEE, y atendiendo a mis funciones me propongo:

- a) Conocer las aptitudes e intereses del alumnado, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y en las toma de decisiones personales y académicas.
- b) Coordinar la intervención educativa del profesorado que intervenga con el alumnado de mi grupo.
- c) Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado.

e) Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado y adoptar, junto con el equipo docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación y promoción del alumnado de acuerdo con los criterios que, al respecto, establezca por Orden la Consejería competente en materia de educación.

f) Cumplimentar la documentación académica del alumnado a mi cargo.

g) Recoger la opinión del alumnado y del profesorado sobre “su proceso de integración en las distintas áreas en las que se lleve a cabo”

h) Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o tutores legales.

i) Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado y los padres, madres o tutores del alumnado.

j) Mantener una relación permanente con los padres, madres o tutores del alumnado, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos en las letras d) y g) del artículo cuarto, apartado 1, de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

Como **actividades** de acción tutorial pretendemos las siguientes:

CON PADRES/ MADRES/TUTORES LEGALES.

OBJETIVOS

- Informar a la familia de todos los aspectos relacionados con el proceso educativo de sus hijos y recoger información sobre ella, para conocer el entorno y su incidencia en la marcha escolar.
- Promover la participación y la colaboración de la familia en la vida del Centro, estableciendo relaciones fluidas con toda la comunidad educativa.
- Aumentar el grado de implicación en el seguimiento de sus hijos.
- Concienciar a los padres de la importancia en la educación de los niños de la coordinación en las actuaciones entre profesores y padres.
- Involucrar a los padres y madres en el seguimiento del trabajo en clase, mediante anotaciones y comunicados a través de la agenda escolar.
- Informar y solicitar su colaboración, a través de citas, en casos puntuales de comportamientos negativos contrarios a las normas de convivencia, o cualquier otro aspecto.
- Recoger sugerencias de la familia sobre la educación de sus hijos/as en el

contexto escolar.

ACTIVIDADES

- Reunión general a principio de curso para:
- Exponer y comentar el plan concreto y del trabajo a seguir con los alumnos del aula.
- Comentar el horario del curso.
- Comentar las normas que vamos a tener tanto a nivel de grupo como a nivel individual.
- Pedir su colaboración en la marcha del alumno y las posibles necesidades que vayan surgiendo y en las actividades complementarias (excursiones, talleres...)

Reuniones individualizadas:

- A lo largo del curso se realizarán entrevistas individualizadas, los martes en horario de 16 a 17 h. con cita previa.
- Además, utilizaremos diariamente las agendas (en ambas direcciones: familia-escuela) para comentar lo acontecido en el día. Recurso indispensable para conversar con el alumnado y mantener criterios de actuación.
- Llevaré un control de visitas-contactos en la que apuntaremos los asuntos tratados, las observaciones y las recomendaciones.
- Entrega de informes/notas trimestralmente.

CON EL ALUMNADO

OBJETIVOS

- Conseguir una convivencia amigable, cooperativa y pacífica dentro del aula, donde se resuelvan los conflictos de forma pacífica.
- Fomentar el respeto, cuidado y mejora del entorno inmediato.
- Favorecer la adaptación del nuevo alumnado al Centro y crear un ambiente favorable a las relaciones interpersonales, siendo de confianza y afecto, y respetando la diversidad propia del aula.
- Hacerles ver la importancia de manifestar interés por la presentación limpia y ordenada de los trabajos escolares.

- Trabajar con el alumnado, a su nivel, temas de tipo: académico (importancia del aprendizaje, del trabajo bien hecho, aprovechar lo aprendido,...), social (respeto, saber convivir,...) y personal (autoestima, confianza, independencia, ...).

ACTIVIDADES

- Comunicación de derechos y deberes, así como de las normas del centro, a principio de curso, adaptándolas a sus diferentes niveles, para su mejor comprensión.
- Debate y elaboración de las normas de clase, pocas y claras, así como de sus respectivas correcciones.
- Elogiar los comportamientos positivos mediante recursos diversos, especialmente socio-afectivos.
- Realizar asambleas, charlas, debates..., que mejoren la comprensión y expresión oral.
- Ayudar al alumnado que se integra en otras aulas, informándoles de su horario, aula, etc.
- Cuidado de plantas y estética del aula exponiendo murales y trabajos.
- Realizar actividades que favorezcan la resolución de conflictos y el desarrollo de valores de respeto y tolerancia.
- Observación sistemática de pautas de conducta y pedagógicas a través de una ficha de registro.
- Desarrollo de programa de habilidades sociales.

TIEMPO

No tenemos una hora concreta en el horario del aula para llevar a cabo la tutoría, principalmente se realizará durante la asamblea a primera hora de la mañana, pero los objetivos y actividades estarán presentes durante toda la jornada.

14.- BIBLIOGRAFÍA

 GUÍAS DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA PARA LA ATENCIÓN EDUCATIVA DE LOS ALUMNOS CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO.

- Manual de atención educativa a alumnos con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo

- Manual de atención educativa a alumnos con Trastornos Generalizados del Desarrollo

 GUÍA DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA (2006): *“Los trastornos generales del desarrollo, Una aproximación desde la práctica. Volumen 1: Los trastornos del espectro autista”*.

 FEDERACIÓN ESTATAL DE ASOCIACIONES DE PROFESIONALES DE ATENCIÓN TEMPRANA. GAT (2010): *“Guía del desarrollo infantil desde el nacimiento hasta los 6 años”*

 CORNAGO, Anabel: *“Las emociones paso a paso”*

 BAUTISTA, R. (2002): *“Necesidades Educativas Especiales”*. Aljibe. Málaga.

 CORNAGO, A., NAVARRO, M. y COLLADO, F. (2012): *“Manual de Teoría de la mente para niños con autismo”*. Editorial Psylicom

 GARRIDO LANDÍVAR, J. (2004): *“Programación de actividades para Educación Especial”*. Cepe. Madrid

 TORTOSA NICOLÁS, F: *“TEACCH. Más que un programa para la comunicación”*

 BRUNER, J. (1986): *“El habla del niño”*. Paidós. Barcelona.

 AAVV (2014): *“DSM-V. Manual diagnóstico y estadístico de los trastornos mentales”*. Masson S.A. Barcelona.

 WING, L (1985): *“La educación del niño autista”*. Paidós. Barcelona

 MARCHESI, A.; COLL, C. y PALACIOS, J. (1991): *“Desarrollo psicológico y educación”*. Alianza. Madrid.

 SERÓN, J.M. y AGUILAR, M. (1992): *“Lenguaje y retraso mental”*. Paidós. Barcelona.

Referencias web

-  www.educación-especial.com
-  www.cnice.mecd.es/recursos/
-  www.webespecial.com
-  www.juntadeandalucia.es/averroes/
-  www.adide-andalucia.org
-  <http://www.espaciologopedico.com>
-  <http://miauladept.blogspot.com>
-  <http://www.catedu.es/arasaac/>
-  <http://www.adpacionescurriculares.com>
-  <http://www.orientacionandujar.es/>

**I.E.S MANUEL ALCÁNTARA
MÁLAGA**

**PROGRAMACIÓN
AULA
ESPECÍFICA TEA**

CURSO: 2019/2020

TUTORA: VERÓNICA MORALES ALARCÓN

ÍNDICE

1.Introducción.....	Pág.3
2.Contexto.....	Pág.4
2.1 El Entorno.....	Pág.4
2.2 El Centro.....	Pág.4
3. Atención a la diversidad en nuestro centro.....	Pág.5
4. Atención a las familias.....	Pág.5
5. El aula de Educación Especial Especializada en TEA.....	Pág.5
5.1 Características del aula específica.....	Pág.5
5.2 Objetivos generales de mi aula.....	Pág.7
5.3 Distribución espacial y temporal del aula.....	Pág.7
5.4 Alumnado escolarizado en el aula.....	Pág.8
6. Programación didáctica.....	Pág.8
7. Programas Específicos.....	Pág.15
8. Metodología general del aula.....	Pág.21
8.1 Metodología Específica.....	Pág. 22
9. Horario general del aula específica TEA.....	Pág.24
10. Actividades Complementarias y Extraescolares	Pág.24
11. Recursos personales y materiales.....	Pág.26
12. Evaluación del proceso de Enseñanza – Aprendizaje.....	Pág.26
13.Conclusión.....	Pág. 27
14.Bibliografía.....	Pág. 27

1. INTRODUCCIÓN.

Ofrecer una respuesta de calidad a todos los alumnos y alumnas significa respetar sus diferencias individuales, debiendo quedar plasmadas en los instrumentos que dotan de identidad a un centro educativo y contextualizar la acción educativa de una comunidad que hace suyo el reto de atender a la diversidad desde el marco de la escuela ordinaria. La normativa actual fundamenta la educación atendiendo a los principios de normalización e inclusión, por consiguiente, la escuela debe ofrecer una respuesta educativa para todo el alumnado en las aulas. Dicha respuesta debe materializarse en una propuesta planificada, consensuada, realista, que atienda a las necesidades del alumnado y que facilite el proceso normalizador del grupo de alumnos al que va dirigida.

La siguiente programación se realizará conforme a la la Orden de 19 de Septiembre de 2002, por la que se regula la elaboración del Proyecto Curricular de los Centros Específicos de Educación Especial y de la programación de las aulas específicas de Ed. Especial en los centros ordinarios.

Para su elaboración se han tomado como referentes legales (entre otras):

- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (L.O.M.C.E.)
- Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación (L.O.E)
- Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía (L.E.A.)
- Real Decreto 1630/2006, de 29 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas del segundo ciclo de Educación infantil.
- Decreto 428/2008, de 29 de julio, por el que se establecen las enseñanzas mínimas del segundo ciclo de Educación Infantil.
- Orden de 5 de agosto de 2008, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Infantil.
- Orden de 17 de marzo de 2011, por la que se modifican las Órdenes que establecen la ordenación de la evaluación en las etapas de infantil, primaria, secundaria y bachillerato.
- Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por le que se establece el currículo básico de la Educación Primaria.
- Decreto 97/2015, de 3 de marzo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad autónoma de Andalucía.
- Orden 4 de noviembre de 2015 por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de educación primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- Decreto 147/2002, de 14 de mayo, por el que se establece la ordenación de la atención educativa a los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales asociadas a sus capacidades personales.
- Orden de 19 de septiembre de 2002, por la que se regula la elaboración del Proyecto Curricular en los centros específicos de educación especial y de la programación de las aulas específicas de educación especial en los centros ordinarios
- Orden de 25 de julio de 2008, por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía.
- Instrucciones de 8 de marzo de 2017, de la dirección general de participación y equidad, por las que se establece el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa.

Por ello, conforme a lo establecido en la normativa anteriormente mencionada, se presenta un Plan de Apoyo, para un año académico, referido a un grupo de alumnos concretos con NEE asociadas a Trastornos del Espectro Autista escolarizados en una de las aulas específicas del centro I.E.S Manuel Alcántara.

2. CONTEXTO.

2.1 El Entorno.

El I.E.S. Manuel Alcántara está situado en Málaga capital, en un barrio que cuenta con numerosos servicios cerca, tales como; tiendas, supermercados, colegios, parques, etc.

La población que habita en el barrio es muy variada, repercutiendo esto en el nivel educativo del centro. Los padres y madres de los alumnos/as, son por lo general, obreros cualificados, por lo que el nivel sociocultural de las familias es medio.

2.2 El Centro.

El centro cuenta con 5 líneas de 1º de la ESO, 4 líneas de 2º y 3º de la ESO y 3 líneas de 4º de la ESO. Un Aula Específica de Educación Especial, una unidad de 1º y otra de 2º de Formación Profesional Básica y un Aula Específica especializada en TEA.

Este centro está compuesto por el edificio principal, que consta de tres plantas, y un módulo anexo, de dos plantas, conectado a éste. Actualmente son pocas las asignaturas que se imparten en el módulo anexo, siendo el edificio principal el que acoge el grueso de la docencia. Los espacios comunes de los que dispone son: pabellón deportivo, biblioteca, salón de actos, patio y huerto escolar. Así como los espacios referidos a la secretaría, dirección y sala de profesores.

3. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN NUESTRO CENTRO.

La atención a la diversidad del alumnado será la pauta ordinaria en nuestra acción educativa, por lo cual favoreceremos una organización flexible, variada, e individualizada, de la ordenación de los contenidos y su enseñanza. Para ello se ha tomado como referencia lo dispuesto en las Instrucciones de 8 de marzo de 2017 de la dirección general de participación y equidad, por las que se establece el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa.

De este modo, se pretende que el desarrollo de programas y estrategias educativas favorezcan la prevención de dificultades más frecuentes en esta etapa educativa, quedando reflejado en los documentos de planificación del centro.

Por lo tanto, entre los principios asumidos por el centro, se prioriza la atención a la diversidad asociada a necesidades específicas de apoyo educativo derivadas de necesidades educativas especiales.

4. ATENCIÓN A LAS FAMILIAS.

Promover un entorno de participación, coordinación y colaboración con las familias de nuestros alumnos es un punto clave a la hora de organizar la respuesta educativa de cualquiera de ellos, más aún si presentan necesidades educativas especiales, como es el caso del alumnado escolarizado en el Aula TEA. Nuestro objetivo es promover la generalización de aprendizajes que sucedan en la escuela al entorno familiar y para ello, entre nuestras funciones con respecto a estas familias debemos destacar la de:

- Informar y ser informados, debe de haber un feedback constante de información puesto que es necesario saber cómo es el entorno familiar del alumno, qué intereses, gustos tienen, etc., y qué se trabaja con ellos en el centro escolar.

Para conseguirlo nuestros alumnos disponen de una agenda a través de la cual nos comunicamos con la familia a diario y este curso a petición de las familias se ha creado un grupo de WhatsApp con todas las madres de los alumnos y la tutora, como otro canal de comunicación con el objetivo de pasar fotos e información sobre actividades más puntuales y que conciernen a todo el grupo clase.

Además, los lunes de cada semana de 17:00 a 18:00 se podrán llevar a cabo tutorías individualizadas con cita previa.

5. EL AULA DE EDUCACIÓN ESPECIAL ESPECIALIZADA EN TEA.

5.1 Características del aula específica.

El aula se encuentra ubicada en la planta baja del edificio principal, junto con un aula de 1º de la ESO, el otro aula específica, la biblioteca escolar, el salón de actos, la sala de profesores, dirección, secretaría y conserjería. Es un aula amplia y con grandes ventanales en la pared que dan al patio, lo cual permite que exista una buena iluminación natural.

Nos encontramos en un aula especializada en alumnado con Trastornos del Espectro Autista (TEA). En ella conviven actualmente 4 alumnos escolarizados, 1 de 13 años, 2 de 14 años y 1 de 15 años. Todos presentan serias necesidades educativas especiales (NEE), principalmente en las áreas de autonomía personal, comunicación y lenguaje, habilidades sociales y capacidades cognitivas. Para ello, se necesita de diverso material específico que permita estructurar al máximo, tanto los espacios como el conjunto de tareas y actividades que se realizan en el aula.

El modelo de intervención educativa con TEA requiere un proceso de adaptación de los espacios, actividades y rutinas, a las necesidades y características personales de nuestro alumnado. Por ello es fundamental proporcionarles un ambiente estructurado que les ayude a comprender el entorno y a predecir lo que va a suceder en cada momento (Metodología Teacch).

El aula tiene muy en cuenta este aspecto y contamos con Agendas visuales de trabajo individual, que se utilizan de manera diaria, donde se especifican todas las actividades que se van a realizar en ese día, así como el orden en que se llevarán a cabo. Toda la información del aula se realiza a través de pictogramas en paneles, los cuales, facilitan la comprensión del entorno y de las actividades.

Las habilidades de los alumnos nos permiten llevar a cabo inclusiones en grupos ordinarios en diferentes asignaturas. Dichos grupos varían en función de sus propias características y de la asignatura en cuestión, de esta manera realizamos inclusiones con los alumnos de 2º de la ESO, en las asignaturas de música y plástica y con 4º de la ESO y el otro aula específica, la asignatura de educación física.

Con el otro aula específica llevamos a cabo el taller de huerto, dónde cultivamos nuestras propias verduras y hortalizas, aprendemos el ciclo de las plantas, sembrarlas, cultivarlas y recolectarlas para nuestro propio consumo.

También realizamos un taller de autonomía personal, donde realizamos salidas semanales por el entorno, más concretamente a Mercadona, dónde llevamos a cabo una pequeña compra y la posterior realización del desayuno por parte de los alumnos en la pequeña cocina que tenemos en clase para ello. Con el objetivo de que aprendan a desenvolverse en pequeñas actividades de la vida cotidiana, como realizar una pequeña compra o prepararse su propio desayuno.

La intervención educativa es diseñada por la tutora del aula específica, con el asesoramiento de los orientadores de referencia del centro, los especialistas en pedagogía terapéutica, los tutores implicados, la monitora y el equipo específico de autismo, que estrechamente coordinados desarrollan las áreas de intervención y los programas educativos específicos, contando siempre, con la colaboración de la familia y de aquellas asociaciones externas al centro que sean partícipes de esta labor docente.

5.2 Objetivos generales de mi aula.

Los objetivos que me planteo con respecto a mi aula se pueden resumir en:

1. Dotar de las competencias y/o capacidades necesarios a los alumnos para que logren ser autónomos en su vida diaria.
2. Crear la necesidad de comunicación con el resto de las personas, de forma que sean capaces de expresar lo que sienten, sus necesidades, intereses, etc.
3. Dotarles de las estrategias comunicativas necesarias para que puedan interactuar con el entorno de forma satisfactoria.
4. Desarrollar y/o potenciar los prerrequisitos básicos; atención, percepción y memoria.
5. Aprender a disfrutar del trabajo en clase, de sus compañeros y de sí mismos.

5.3 Distribución espacial y temporal del aula.

El aula específica se encuentra dividida por rincones:

Asamblea: en este rincón pasamos lista, trabajamos el calendario y el día de la semana, el tiempo que hace, trabajamos la imitación a través de las canciones de los días de la semana, los meses del año, las emociones, etc., repasamos las normas de clase y trabajamos el vocabulario propio del proyecto que estemos desarrollando.

Trabajo Uno a Uno: en este rincón el alumnado trabaja uno a uno con la maestra tutora, mientras el resto se encuentra haciendo otro tipo de actividad. En él trabajamos diferentes contenidos, reforzamos aquellos aprendidos e iniciamos otros contenidos, habilidades prerrequisitas: atención, percepción, discriminación visual, etc.

Rincón de trabajo individual: en estas mesas se inicia al alumno al trabajo autónomo mediante un sistema de bandejas siguiendo la metodología TEACCH, en ella se trabaja todas aquellas actividades relacionadas con vocabulario, emparejamientos, asociación, atención, conceptos..., que ya tienen controlados, introduciendo algunos nuevos que se estén iniciando. Además, también se trabajarán actividades relacionadas con la motricidad fina, recortar, gomets, puzzles, etc.

Rincón del ordenador: en clase tenemos un ordenador en el cual trabajamos el uso del ratón, y aquellos contenidos aprendidos a través de aplicaciones informáticas.

Rincón de trabajo en grupo: se encuentra situado en la zona central del aula, en él trabajamos aquellas actividades grupales como: manualidades, puzzles, juegos de mesa, etc.

Rincón de cocina: disponemos de una mesa con un microondas, tostadora, mueble para guardar los utensilios de la cocina, donde los alumnos dos veces por semana se preparan su propio desayuno.

En cuanto a la distribución temporal del aula hay que decir, que a pesar de estar en un instituto, nuestra jornada escolar sigue siendo de primaria, por lo que los alumnos acuden a clase de 9 a 14. Nuestra actividad está dividida en sesiones de una hora de duración, haciéndolas coincidir con el horario de secundaria para poder llevar a cabo las inclusiones con los alumnos.

5.4 Alumnado escolarizado en el aula.

La programación de aula que se describe en este documento, se dirige a un grupo de alumnos escolarizados en aula específica de educación especial por presentar NEE asociadas a Trastorno del Espectro Autista, según lo establecido en su evaluación psicopedagógica, cuya elaboración queda regulada por la Orden de 19 de septiembre de 2002 por la que se regula la elaboración de la Evaluación Psicopedagógica y el Dictamen de Escolarización; de cuyos datos obtenidos, se determinan sus necesidades educativas especiales y la modalidad de escolarización, siendo ésta la modalidad C, es decir, escolarización en aula específica de educación especial en centro ordinario, la cual viene regulada en el Decreto 147/2002, de 14 de mayo, por el que se establece la ordenación de la atención educativa del alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a sus capacidades personales.

El alumnado que compone el aula específica es el siguiente:

F.H.F- Alumno de 15 años con Trastorno Generalizado del Desarrollo no Especificado (TEA). Discapacidad Intelectual Moderada. Ausencia de lenguaje oral funcional. Grado de discapacidad Psíquica del 66% por el CEVO.

F.J.R.R- Alumno de 14 años con Trastorno Hipercinético con retraso mental y movimientos estereotipados. Presenta problemas de conducta en el centro escolar.

G.A.D- Alumno de 14 años con Trastorno del Espectro Autista (Autismo). Grado de discapacidad del 68%.

D.R.T- Alumno de 13 años con Trastorno Generalizado del Desarrollo no Especificado (TEA). Discapacidad Intelectual Moderada. Grado discapacidad 67%. Reconocimiento de dependencia Grado III.

6. PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA.

Teniendo en cuenta cómo se organizan las enseñanzas en las AEE (Orden de 19 de septiembre de 2002, por la que se regula la elaboración del proyecto curricular de centro de los centros específicos de educación especial y de la programación de aula de las aulas específicas de educación especial en los centros ordinarios), se organizará en tres ámbitos, los cuales corresponden al período de formación básica obligatoria:

- Ámbito del conocimiento corporal y la construcción de la identidad.
- Ámbito del conocimiento y la participación en el medio físico y social.
- Ámbito de comunicación y lenguajes.

Los ciclos de la FBO son los siguientes:

- 1er Ciclo (6 y los 10 años),
- 2º Ciclo (10 y los 13 años)
- 3º Ciclo (13-16 años).

El ciclo al que pertenecen por edad los alumnos matriculados en el aula es: 3º Ciclo (13-16 años).

El referente curricular será el correspondiente a la Educación Infantil y Primaria. Su finalidad básica será:

- Consolidar la capacidad de comunicación.
- Manejo de las técnicas instrumentales básicas.
- Autonomía en el ámbito doméstico.
- Así como el desenvolvimiento autónomo en la comunidad y el aprovechamiento de los recursos sociales, deportivos y culturales de la comunidad.

Por otro lado, debido a que el grupo al que va dirigida esta programación tiene un nivel de competencia curricular situado en torno al segundo ciclo de educación infantil; se tomarán como referencia las áreas establecidas para la etapa de educación infantil (Decreto 428/2008, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes para la etapa de educación infantil en Andalucía), las cuales guardan estrecha relación con los ámbitos anteriormente mencionados, y son:

- Lenguaje: Comunicación y representación.
- Conocimiento del entorno.
- Conocimiento de sí mismo y autonomía personal.

Esta programación se basa en los objetivos establecidos en el currículo de educación infantil (R.D. 1630/2006 de 29 de diciembre que establece las Enseñanzas Mínimas del 2º ciclo de Infantil y su concreción para la comunidad de Andalucía en el Decreto 428/2008).

CONOCIMIENTO DE SÍ MISMO Y AUTONOMÍA PERSONAL.

Objetivos:

1. Formarse una imagen ajustada y positiva de sí mismo a través de la interacción con los otros y de la identificación gradual de las propias características, posibilidades y limitaciones, desarrollando sentimientos de autoestima y autonomía personal.
2. Conocer y representar su cuerpo, sus elementos y algunas de sus funciones, descubriendo las posibilidades de acción y de expresión, y coordinando y controlando cada vez con mayor precisión gestos y movimientos.

3. Identificar los propios sentimientos, emociones, necesidades o preferencias, y ser capaces de denominarlos, expresarlos y comunicarlos a los demás, identificando y respetando, también, los de los otros.
4. Realizar, de manera cada vez más autónoma, actividades habituales y tareas sencillas para resolver problemas de la vida cotidiana, aumentando el sentimiento de autoconfianza y la capacidad de iniciativa, y desarrollando estrategias para satisfacer sus necesidades básicas.
5. Adecuar su comportamiento a las necesidades y requerimientos de los otros.
6. Progresar en la adquisición de hábitos y actitudes relacionados con la seguridad, la higiene y el fortalecimiento de la salud, apreciando y disfrutando de las situaciones cotidianas de equilibrio y bienestar emocional.

Contenidos.

Bloque 1. El cuerpo y la propia imagen

1. El cuerpo humano. Exploración del propio cuerpo. El esquema corporal.
2. Utilización de los sentidos: Sensaciones y percepciones.
3. Las necesidades básicas del cuerpo. Identificación, manifestación, regulación y control de las mismas.
4. Identificación y expresión de sentimientos, emociones, vivencias, preferencias e intereses propios y de los demás. Control progresivo de los propios sentimientos y emociones.

Bloque 2. Juego y movimiento

1. Confianza en las propias posibilidades de acción, participación y esfuerzo personal en los juegos y en el ejercicio físico. Gusto por el juego.
2. Control postural: El cuerpo y el movimiento. Progresivo control del tono, equilibrio y respiración.
3. Exploración de las posibilidades y limitaciones perceptivas, motrices y expresivas propias.
4. Iniciativa para aprender habilidades nuevas.
5. Nociones básicas de orientación y coordinación de movimientos.
6. Adaptación del tono y la postura.
7. Comprensión y aceptación de reglas para jugar.

Bloque 3. La actividad y la vida cotidiana

1. Las actividades de la vida cotidiana. Iniciativa y progresiva autonomía en su realización. Regulación del propio comportamiento, satisfacción por la realización de tareas y conciencia de la propia competencia.
2. Normas que regulan la vida cotidiana. Planificación secuenciada de la acción para resolver tareas. Aceptación de las propias posibilidades y limitaciones en la realización de las mismas.
3. Hábitos elementales de organización, constancia, atención, iniciativa y esfuerzo.
4. Habilidades para la interacción y colaboración y actitud positiva para establecer relaciones de afecto con las personas adultas y con los iguales.

Bloque 4. El cuidado personal y la salud

1. Acciones y situaciones que favorecen la salud y generan bienestar propio.
2. Práctica de hábitos saludables: Higiene corporal, alimentación y descanso.
3. Utilización adecuada de espacios, elementos y objetos.
4. Petición y aceptación de ayuda en situaciones que la requieran.
5. Aceptación de las normas de comportamiento establecidas durante las comidas, los desplazamientos, el descanso y la higiene.

Criterios de Evaluación

1. Dar muestra de un conocimiento progresivo de su esquema corporal y de un control creciente de su cuerpo, global y sectorialmente, manifestando confianza en sus posibilidades y respeto a los demás.
2. Participar en juegos, mostrando destrezas y habilidades manipulativas y regulando la expresión de sentimientos y emociones.
3. Realizar autónomamente y con iniciativa actividades habituales para satisfacer necesidades básicas, consolidando progresivamente hábitos de cuidado personal, higiene, salud y bienestar.

CONOCIMIENTO DEL ENTORNO.

Objetivos:

1. Observar y explorar de forma activa su entorno, mostrando interés por su conocimiento.
2. Relacionarse con los demás, de forma cada vez más equilibrada y satisfactoria, interiorizando progresivamente las pautas de comportamiento social y ajustando su conducta a ellas.
3. Conocer distintos grupos cercanos a su experiencia, generando actitudes de confianza, respeto y aprecio.
4. Iniciarse en las habilidades matemáticas, manipulando funcionalmente elementos y colecciones, identificando sus atributos y cualidades, y estableciendo relaciones de agrupamientos, clasificación, orden y cuantificación.
5. Conocer y valorar los componentes básicos del medio natural y algunas de sus relaciones, cambios y transformaciones, desarrollando actitudes de cuidado, respeto y responsabilidad en su conservación.

Contenidos.

Bloque 1. Medio físico: Elementos, relaciones y medida

1. Interés por su explorar los objetos y materiales presentes en el entorno, mostrar interés y actitud de respeto y cuidado hacia ellos.
2. Percepción de atributos y cualidades de objetos y materias. Interés por explorar sus cualidades y grados.
3. Aproximación a la cuantificación de colecciones. Utilización del conteo como estrategia de estimación y uso de los números cardinales referidos a cantidades manejables.
4. Aproximación a la serie numérica y su utilización oral para contar. Observación y toma de conciencia de la funcionalidad de los números en la vida cotidiana.
5. Medida del tiempo. Ubicación temporal de actividades de la vida cotidiana.
6. Situación de sí mismo y de los objetos en el espacio. Realización de desplazamientos orientados.
7. Exploración de algunos cuerpos geométricos elementales.

Bloque 2. Acercamiento a la naturaleza

1. Identificación de seres vivos y materia inerte como los animales, plantas, rocas,.
2. Curiosidad, respeto y cuidado hacia los elementos.

- 3.Observación de fenómenos del medio natural (lluvia, viento, día, noche).
- 4.Disfrute al realizar actividades en contacto con la naturaleza.
- 5.Valoración de su importancia para la salud y el bienestar.

Bloque 3. Cultura y vida en sociedad

- 1.La familia y la escuela como primeros grupos sociales de pertenencia. Valoración de las relaciones afectivas que en ellos se establecen.
- 2.Incorporación progresiva de pautas adecuadas de comportamiento, disposición para compartir y para resolver conflictos cotidianos mediante el diálogo de forma progresivamente autónoma, atendiendo especialmente a la relación equilibrada entre niños y niñas.
- 3.Reconocimiento de algunas señas de identidad cultural del entorno e interés por participar en actividades sociales y culturales.
- 4.Identificación de algunos cambios en el modo de vida y las costumbres en relación con el paso del tiempo.
- 5.Entablar relaciones afectivas y recíprocas con niños y niñas de su entorno.

Criterios de Evaluación

1. Discriminar objetos y elementos del entorno inmediato y actuar sobre ellos. Agrupar, clasificar y ordenar elementos y colecciones según semejanzas y diferencias ostensibles, discriminar y comparar algunas magnitudes y cuantifica.
2. Dar muestras de interesarse por el medio natural, identificar y nombrar algunos de sus componentes, establecer relaciones sencillas de interdependencia, manifestar actitudes de cuidado y respeto hacia la naturaleza, y participar en actividades para conservarla.
3. Identificar y conocer los grupos sociales más significativos de su entorno, algunas características de su organización y los principales servicios comunitarios que ofrece.

LENGUAJES: COMUNICACIÓN Y REPRESENTACIÓN.

Objetivos:

1. Utilizar el lenguaje oral, gestual o complementaria, como instrumento de comunicación, de representación, aprendizaje y disfrute, de expresión de ideas y sentimientos, y valorar el lenguaje como un medio de relación con los demás y de regulación de la convivencia.
2. Expresar emociones, sentimientos, deseos e ideas mediante la lengua oral y a través de otros lenguajes, eligiendo el que mejor se ajuste a la intención y a la situación.
3. Comprender o mostrar interés por las intenciones y mensajes de otros niños y adultos.

4.Comprender, reproducir y recrear algunos textos literarios mostrando actitudes de valoración, disfrute e interés hacia ellos.

5. Iniciarse en los usos sociales de la lectura y la escritura explorando su funcionamiento y valorándolas como instrumento de comunicación, información y disfrute.

6. Acercarse al conocimiento de obras artísticas expresadas en distintos lenguajes y realizar actividades de representación y expresión artística mediante el empleo de diversas técnicas.

Contenidos.

Bloque 1. Lenguaje verbal

1.Utilización y valoración progresiva de la lengua oral para evocar y relatar hechos, para explorar conocimientos para expresar y comunicar ideas y sentimientos y como ayuda para regular la propia conducta y la de los demás.

2.Participación y escucha activa en situaciones habituales de comunicación.

3.Interés por participar en interacciones comunicativas.

4.Uso, gradualmente autónomo, de diferentes soportes de la lengua escrita como pictogramas o etiquetas.

5.Interés y atención en la escucha de narraciones, explicaciones, instrucciones o descripciones, leídas por otras personas.

6.Escucha y/o comprensión de cuentos, relatos, leyendas, poesías, rimas o adivinanzas, tanto tradicionales como contemporáneas, como fuente de placer y de aprendizaje.

Bloque 2. Lenguaje audiovisual y tecnologías de la información y la comunicación

1.Iniciación en el uso de instrumentos tecnológicos como ordenador, cámara o reproductores de sonido e imagen, como elementos de comunicación.

2.Acercamiento a producciones audiovisuales como películas, dibujos animados o videocuentos.

3.Estimulación audiovisual por medio de internet o software educativo.

Bloque 3. Lenguaje artístico

1.Experimentación y descubrimiento de algunos elementos que configuran el lenguaje plástico (línea, forma, color, textura, espacio).

2.Exploración de las posibilidades sonoras de la voz, del propio cuerpo, de objetos cotidianos y de instrumentos musicales.

3.Reconocimiento de sonidos del entorno natural y social.

4.Audición atenta de obras musicales presentes en el entorno. Participación y disfrute en la interpretación de canciones, juegos musicales y danzas.

Bloque 4. Lenguaje corporal

1.Descubrimiento y experimentación de gestos y movimientos como recursos corporales para la expresión y la comunicación.

2.Utilización, con intención comunicativa y expresiva, de las posibilidades motrices del propio cuerpo con relación al espacio y al tiempo.

3.Participación en actividades de dramatización, danzas, juego simbólico y otros juegos de expresión corporal.

Criterios de Evaluación

1.Utilizar el lenguaje oral (o cualquier otro medio de comunicación) del modo más conveniente para una comunicación positiva con sus iguales y con las personas adultas, según las intenciones comunicativas, y comprender mensajes orales diversos, mostrando una actitud de escucha atenta y respetuosa.

2.Mostrar interés por los textos escritos presentes en el aula y en el entorno próximo, iniciándose en su uso, en la comprensión de sus finalidades y en el conocimiento de algunas características del código escrito. Interesarse y participar en las situaciones de lectura y escritura que se producen en el aula.

3.Expresarse y comunicarse utilizando medios, materiales y técnicas propios de los diferentes lenguajes artísticos y audiovisuales, mostrando interés por explorar sus posibilidades, por disfrutar con sus producciones y por compartir con los demás las experiencias estéticas y comunicativas.

7. PROGRAMAS ESPECÍFICOS.

En función de las características y las necesidades que presenta el alumnado, se van a trabajar con ellos algunos programas de forma más específica, para mejorar aspectos muy concretos y necesarios para su desarrollo personal. Estos son los que se llevarán a cabo.

Habilidades Sociales

- Primeras HHSS:
 - Saludar y despedirse
 - Mirar a los ojos
 - Fijar la mirada
 - Escuchar

- Iniciar una conversación
- Mantener una conversación
- Dar las gracias
- Presentarse
- HHSS avanzadas:
 - Pedir ayuda
 - Participar
 - Seguir instrucciones
 - Disculparse (pedir perdón)
- Habilidades relacionadas con los sentimientos.
 - Conocer los propios sentimientos
 - Expresar los sentimientos
 - Comprender los sentimientos de los demás
 - Expresar afecto
 - Resolver el miedo
 - Autorrecompensarse
- Habilidades alternativas a la agresión:
 - Pedir permiso
 - Compartir algo
 - Ayudar a los demás
 - Emplear el autocontrol

Programa de Autonomía:

- Elaborar la lista de la compra y realizar la compra en los distintos comercios próximos al centro educativo, de alimentos necesarios para preparar el desayuno.
- Manejo de euros y pagar en los comercios de la zona.

- Preparar el desayuno en clase por parte del alumnado. Iniciación en el manejo de instrumentos de cocina: microondas, exprimidor de zumos, tostadora, batidora, etc.
- Poner la mesa.
- Elaborar recetas de cocina sencillas.
- Adquirir la acción de abotonar y desabotonar prendas de vestir.
- Adquirir la acción de atar los cordones de los zapatos.
- Fomentar la autonomía en el aseo personal (lavarse las manos, cepillar los dientes, lavarse la cara, peinarse...) Ir retirando progresivamente la figura del PTIS que le acompaña.
- Fomentar la adquisición de limpiarse la nariz (sonarse) y el soplo.
- Conocer las distintas tareas que se realizan en el ámbito doméstico e iniciarse en la realización de alguna de ellas (fregar platos, hacer la cama, barrer, doblar ropa, separar ropa por colores,...)

Educación afectivo sexual:

- Reconocer su propio cuerpo e imagen.
- Reconocer su cuerpo como un todo.
- Conocer las diferencias existentes entre el cuerpo de un hombre y una mujer.
- Reconocer sus genitales y conocer la función de ellos.
- Conocer algunos de los principales cambios que acontecen en la pubertad.
- Conocer los procesos relativos a la menstruación y a la eyaculación, su importancia y trascendencia.
- Gestionar la impulsividad y respuesta alternativa.
- Identificar los momentos de privacidad.
- Reconocer los primeros cambios en su cuerpo relativos a la excitabilidad.
- Reforzar la actitud de respeto hacia él/ella y su libertad sexual.
- Tener actitudes solidarias y de cooperación con sus iguales.
- Reconocer sus sentimientos.
- Conocer los procesos de atracción y enamoramiento en las personas.

Huerto Escolar: Este curso se continua trabajando en el huerto, dos veces a la semana (lunes y viernes). Teniendo en cuentas ámbitos de desarrollo en el aula específica, los objetivos se van a clasificar en:

1.- Ámbito de Conocimiento Personal y Construcción de la Identidad:

- Trabajar los sentidos y sensaciones.
- Favorecer el juego y movimiento (juegos motrices).
- Llevar a cabo rutinas antes de realizar la actividad.

- Adquirir hábitos saludables (alimentación, deporte, aseo) que constituyen el principio de una adecuada formación para la salud.
- Conocer y adquirir conceptos básicos como: seco- mojado; frío- calor; grande-pequeño...
- Conocer y desarrollar los hábitos de higiene que sean necesarios cuando se realicen tareas del huerto.
- Sensibilizar al alumnado para que adquiriera actitudes y comportamientos positivos hacia el respeto y la mejora del Medio Ambiente, incidiendo especialmente en el respeto a nuestra localidad y su entorno.
- Fomentar el respeto por los espacios naturales, urbanos y su entorno.
- Posibilitar la integración social.
- Potenciar la habilidad de asumir responsabilidades y reparto de tareas.
- Fomentar en el alumnado la creatividad y responsabilidad en la realización de tareas.

2.- Ámbito de Conocimiento y participación en el medio Físico y Social.

- Conocer el uso de los objetos y utensilios que se van a utilizar en el huerto.
- Mostrar curiosidad por las plantas, árboles; para su posterior observación y conocimiento.
- Fomentar su autonomía para desplazarse por el huerto y poder desarrollar el trabajo en él.
- Cuidar el material y recogerlo para la siguiente visita al huerto.
- Cuidar las plantas.
- Participar activamente con la mejora del entorno colaborando en su mantenimiento.
- Adquirir capacidad para separar las materias adecuadamente.
- Aprender a seleccionar y reducir los residuos que generamos en la vida diaria, ya sea en los centros educativos, nuestro hogar o la calle.
- Fomentar la separación de la materia orgánica en los hogares y mejorar la de los centros educativos.
- Acercar el conocimiento del medio a escala local (barrios, entidades, centros educativos etc.) y a escala global.
- Hacer de las aulas entornos educativos sostenibles, donde se encuentre presente el reciclado y consumo responsable, así como los valores de respeto y compañerismo.
- Conocer de qué forma se pueden reciclar los materiales.
- Plantar semillas y cuidarlas hasta que crezcan las plantas y poder recoger los frutos.
- Hacer ver al alumnado que no deben dañar ni cortar flores ni hojas de árboles, si no es necesario para su crecimiento.

3.- Ámbito de Comunicación y Representación:

- Hablar con el alumnado la necesidad de cuidar y proteger las plantas y árboles.
- Llevar a cabo en el aula un proceso de investigación y recopilación de información de las plantas (árboles, arbustos, verduras y frutas) trabajadas en el huerto.
- Fomentar la lectoescritura relacionada con el medio ambiente (huerto, reciclaje, barrio, entorno próximo...).
- Plasmar toda la información recopilada en el “Libro del Huerto”.

Programa de atención: con tareas del tipo: clasificaciones por criterios, igualación, asociaciones lógicas, identificar absurdos en imágenes, señalar con el dedo lo que se le pide...

Desarrollo de la función ejecutiva:

- Controlar su conducta ante determinadas situaciones y reflexionar sobre lo que sucede.
- Promover la capacidad de autorregulación.
- Controlar su atención ante estímulos externos.
- Mejorar la flexibilidad cognitiva.
- Favorecer la capacidad para evocar información y el uso de estrategias de organización y recuperación de la información verbal.
- Mejorar la eficacia de la memoria de trabajo.
- Aumentar el control atencional.

Teoría de la mente de Anabel Cornago: Entendemos la Teoría de la Mente como la capacidad de percibir que las otras personas poseen un estado interno igual que el de uno mismo y a la vez diferente de él. La secuencia a trabajar sería:

- Los cinco sentidos y sus verbos asociados.
- Mostrar la existencia de diferentes perspectivas.
- Las situaciones y las diferentes perspectivas: ver conduce a saber.
- Conocimiento y uso adecuado de diferentes verbos mentales.
- Entrenamiento específico en situaciones de falsa creencia.
- Adivinar las intenciones.
- Trabajar las creencias verdaderas.
- Diferenciación de verdad y mentira.
- Estados emocionales complejos.
- Resolver problemas.
- Una situación y diferentes emociones en personas distintas.

Manual del juego para niños con Autismo, por Anabel Cornago. El juego es uno de los aspectos más importantes en el desarrollo del niño. Por medio del juego nos relacionamos con el entorno, aprendemos, socializamos y desarrollamos la creatividad y la imaginación, de ahí su gran importancia. La secuencia a trabajar sería:

- La interacción básica.
- El gesto de señalar.
- La imitación como base del aprendizaje.
- El tacto y las primeras destrezas corporales.
- Motricidad fina y coordinación visomotriz.
- Estimular primeras palabras en contexto de interacción.
- Identificar, asociar, clasificar y otros aspectos cognitivos.
- El juego con juguetes.
- Actividades para trabajar los soplos y la respiración.
- La atención compartida.
- Fantasía y juego simbólico.
- Juegos sensoriales.
- Juegos psicomotrices.
- El juego con otros niños.
- Claves para seguir jugando.

Educación Emocional cuyos objetivos serán:

- Descubrir la importancia de las emociones y los sentimientos.
- Concienciar al alumno acerca de sus emociones y pensamientos en torno a su estado de ánimo.
- Desarrollar la capacidad de reconocer, comprender y expresar los propios sentimientos.
- Expresar sentimientos y emociones de una manera adecuada a través del lenguaje verbal y no verbal.
- Desarrollar la capacidad de percibir y comprender las emociones y los sentimientos de las demás personas.
- Desarrollar en el alumno una disposición adecuada para controlar impulsos emocionales, orientadas hacia la regulación emocional.
- Entrenar en la resolución de conflictos.
- Fomentar el optimismo y el pensamiento positivo.

8. METODOLOGÍA GENERAL DEL AULA.

Propiciar un entorno organizado, estructurado, predecible y fijo que facilite la comprensión de lo que ocurre en el contexto en el que se encuentran los alumnos, es de vital importancia para llevar a cabo su proceso de enseñanza- aprendizaje y hará que se reduzcan los momentos de estrés y frustraciones ante diferentes situaciones.

Por ello, uno de los principios en los que se basará la metodología utilizada para llevar a cabo el trabajo con los mismos, es la anticipación. Se realizará a través de agendas visuales y/o de forma oral.

El aula estará debidamente señalizada a través de claves visuales, más concretamente pictogramas, fotografías, dibujos, tarjetas, televisión, vídeo, ordenador..., que faciliten la estructuración espacial de la misma.

Se adaptarán los objetivos al momento evolutivo del alumnado, asegurando la adquisición previa de los objetivos de conducta que se pretenden enseñar, descomponer al máximo los objetivos educativos, controlar la presentación clara de los estímulos discriminativos y neutralizar los irrelevantes, evitar factores de distracción y ambigüedad en la situación educativa, usar códigos sencillos y mantener motivado al niño mediante el empleo de reforzadores, de tal modo que se produzca un aprendizaje sin error.

Otra técnica metodológica fundamental en el proceso de enseñanza-aprendizaje a seguir, es el encadenamiento hacia atrás, de forma que se descompondrá la secuencia de un determinado aprendizaje en objetivos de conducta muy delimitado, proporcionando al principio toda la ayuda necesaria e ir desvaneciendo las ayudas desde el final hacia delante, de modo que los alumnos realizarán la conducta cada vez con menos ayuda hasta llegar a hacerlo completamente solo.

Debido a la escasa intencionalidad comunicativa que poseen varios de los alumnos, se aprovecharán todos aquellos momentos y situaciones que han sido iniciadas por él, de tal modo que utilizaremos el entrenamiento o enseñanza incidental. El adulto deberá estar alerta a estas situaciones y reforzará de forma natural las respuestas adecuadas. Por otro lado, es fundamental responder consistentemente ante conductas comunicativas verbales o gestuales (miradas, coger al adulto de la mano, acercarse a un objeto y mirarlo) y aunque estas conductas no sean intencionales, debemos hacerlas funcionales dándoles ese sentido.

Establecimiento de rutinas con flexibilidad incorporada, es preciso tener rutinas establecidas en el horario escolar que permitan al alumnado una estrategia para comprender y predecir el orden de lo que va a ocurrir a su alrededor.

Las rutinas enseñadas deben ser flexibles porque esto refleja la realidad del mundo que nos rodea, de modo que hay que enseñar y dotarles de estrategias y habilidades que le permitan adaptarse al contexto que le rodea si ocurre algo inesperado.

Individualización, puesto que debemos conocer bien a cada uno de los alumnos y estar preparados para enseñarle en diferentes niveles y adaptándonos siempre a sus capacidades.

Siguiendo de este modo los principios educacionales en los que se basa la metodología TEACCH:

- Fortalezas e intereses. Se aprovecharán todos los puntos fuertes del alumno con el objetivo de facilitar su proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Evaluación cuidadosa y constante. Evaluar minuciosamente cada aspecto del diseño y organización de la respuesta educativa, de tal modo que se priorizarán aquellos objetivos de las diferentes áreas que le sean más funcionales para su vida cotidiana.
- Asistencia para comprender significados. Dotarles con estrategias y habilidades que le permitan una mejor comprensión de lo que sucede a su alrededor. Incumplimiento resultante por falta de comprensión. Entender que a menudo si presenta una rabieta o no cumple lo que debe hacer no debemos suponer que lo hace de forma desafiante o provocativamente; sino que se debe a la dificultad que presenta para comprender qué se espera de él en determinadas situaciones.
- Colaboración de los padres. La planificación educativa para atender las necesidades educativas especiales que presenta el grupo, debe ser sensible al ambiente familiar, de tal modo que se produzca una generalización de los aprendizajes adquiridos en el entorno escolar; por ello, es de vital importancia que exista una estrecha colaboración y coordinación con la familia.

8.1 Metodología Específica.

✓ Metodología específica para el desarrollo del lenguaje oral:

1. Se fomentarán todas aquellas situaciones incidentales en las que pueda aparecer el lenguaje oral.
2. Se respetará el tiempo de respuesta del alumno ante situaciones en las que se le solicite alguna información: responder a preguntas de ¿qué? ¿quién? ¿dónde? ¿qué hace?
3. Se le dará al alumno el inicio de la palabra de forma que él la complete, poco a poco se le irá retirando la ayuda.
4. Se realizarán actividades que tienen como base el juego y que permiten el desarrollo de las vías sensoriales.
5. Se llevarán a cabo actividades que faciliten la utilización del lenguaje en diferentes situaciones de comunicación e interacción social.
6. La intervención en lo relativo al componente semántico del lenguaje se aborda desde una doble perspectiva lingüística: comprensiva y expresiva.

✓ **Metodología específica para el desarrollo del juego simbólico:**

1. Se partirá de situaciones naturales e individuales de juego en las que el niño esté jugando, imitándolo hasta captar su atención.
2. Se provocarán situaciones en las que nos tenga que imitar motoramente, a través de canciones, movimientos, etc.
3. Una vez que nos imite el niño, haremos como si... (simulando acciones sencillas).
4. Tras lograr que el alumno sea capaz de permitir un juego dirigido con el adulto, procederemos a hacerlo en grupo, aplicando las normas básicas del juego: respetar turnos.
5. Se aprovecharán todas las situaciones de juego para favorecer el desarrollo del lenguaje espontáneo del alumno.

✓ **Metodología específica para el autocontrol y regulación de la conducta:**

1. Anticipación, mediante Scripts sociales (Carol Gray) de lo que va a suceder
2. Organización de la agenda personal a través del uso de pictogramas, mediante la consigna: primero...después.
3. Se trabajará la espera en situaciones de trabajo.
4. Se trabajará el turno mediante la consigna: me toca.
5. Si el alumno presenta en algún momento una rabieta, se procederá a llevarlo al rincón "La Calma", allí se reforzará la conducta que debe hacer de forma positiva, contaremos hasta 10 y volverá a la actividad que esté realizando. También disponemos de un semáforo de las emociones, en el cuál el alumno colocará su foto en la emoción en la que se encuentre y cuando esté calmado y preparado para continuar retomará la actividad por donde la dejamos.

9. HORARIO GENERAL DEL AULA ESPECÍFICA TEA.

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9:00 – 9:15 Llegada	9:00 – 9:45 Asamblea	9:00 – 9:45 Asamblea	9:00 – 9:45 Asamblea	9:00 – 9:45 Asamblea
9:15 – 10:15 Ed. Física	9:45 – 10:15 Trabajo Individual	9:45 – 10:30 Salida Entorno	9:45 – 10:30 Trabajo individual	9:45 – 10:30 Trabajo grupo
10:15 – 11:15 Asamblea	10:15 -11:15 Ed. Física	10:30 – 11:15 Desayuno	10:30 11:15 Desayuno	10:30 – 11:15 Huerto
R	E	CR	E	O
11:45 – 12:45 Relajación/Huerto	11:45 – 12:45 Trabajo individual	11:45 – 12:45 Relajación/Tareas	11:45 – 12:45 Trabajo individual	11:45 – 12:45 Plástica
12:45 – 13:45 Trabajo Grupo	12:45 – 13:45 Trabajo individual	12:45 – 13:45 Trabajo grupo	12:45 – 13:45 Música	12:45 – 13:45 Cine
13:45 – 14:00 Aseo / Despedida	13:45 - 14:00 Aseo / Despedida	13:45 – 14:00 Aseo / Despedida	13:45 – 14:00 Aseo / Despedida	13:45 – 14:00 Aseo / Despedida

* Este horario está sujeto a posibles modificaciones en función de las necesidades del centro, del aula y del propio alumnado.

10. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

1º Trimestre:

- Fiesta del otoño.
- Fiesta de Halloween.
- Día contra la violencia de género.
- Día de los derechos/deberes del niño.

- Día de la diversidad funcional.
- Día de la Constitución Española.
- Visita de Papa Noél. Fiesta de Navidad.

2º Trimestre:

- Día de la Paz.
- Carnaval.
- Día de Andalucía.
- Día del Autismo.
- Día de la mujer trabajadora.

3º Trimestre:

- Día del libro.
- Día de la Tierra.
- Día de la familia.
- Día de Europa.

Salidas:

- Ayuntamiento de Málaga.
- Corralones y patios del Perchel (Navidad y Fiestas populares de junio).
- Paseo por Calle Larios para ver las luces de Navidad.
- Teatro Echegaray: Los gatitos del Palacio de Invierno.
- Málaga y la Industria (PTA).
- La Catedral de Málaga.
- La Ciudad es tu Museo: arte urbano en el Soho.
- Centro de Orientación Sexual para Jóvenes (COSJ).
- Encuentros intercentros de Aulas Específicas, como actividad para conmemorar el Día del Autismo.
- Protectora de Animales de Málaga.
- Cofradías y Hermandades de la zona (Semana Santa)
- Visita al centro de la ciudad con motivo del Festival de Cine de Málaga
- Playa de la Malagueta

El alumnado del aula específica participará en todas aquellas actividades y/o salidas programadas en sus respectivas aulas de referencia en las cuales tiene lugar las inclusiones, siempre y cuando las necesidades y la organización del aula y centro lo permitan.

11. RECURSOS PERSONALES Y MATERIALES.

Los profesionales implicados en el proceso de enseñanza-aprendizaje del grupo de alumnos serán los siguientes:

- Maestra tutora del aula especialista en pedagogía terapéutica.
- Personal Técnico en Integración Social.
- Maestra especialista en pedagogía terapéutica (completa horario lectivo).
- Profesores y profesoras de las diferentes asignaturas (educación física, música y plástica) en las que realizamos las inclusiones en sus respectivos grupos clase.
- Equipo de orientación educativa.
- Profesionales externos: logopedas, psicólogos, EOE Específico Autismo, SIDI, etc.

Para trabajar con el alumnado se utilizarán diversos tipos de materiales, como son:

- Tablas de regulación de la conducta y agendas.
- Cuadernos ‘Historias sociales’: donde se le explica al alumnado mediante dibujos o pictogramas, en función de su nivel de abstracción, lo que va a suceder.
- Material elaborado: libro del alumno, actividades que le permitan desarrollar: atención, memoria, etc.
- Software educativo.
- Puzzles.
- Material para realizar clasificaciones: botones, ensartables, bloques...

12. EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE.

Durante el curso se llevará a cabo una evaluación de la programación de apoyo, ejercicio de análisis y reflexión sobre la propia práctica y lo planificado. Dicho procedimiento de evaluación se divide en:

- Evaluación inicial. Este es el punto de partida de nuestro plan de apoyo. Es un momento esencial ya que permitirá ofrecer una respuesta ajustada a las necesidades.
- Evaluación continua. Puesto que la evaluación será formativa, continua y global, la técnica empleada será la observación directa de las situaciones del alumno y la observación indirecta para la resolución de las actividades propuestas.

- Evaluación final. Es la recopilación de todo el proceso de enseñanza y aprendizaje. Se evaluarán no sólo los aspectos académicos sino también las actitudes, valores, convivencia, etc.

Es muy importante también que se valore cómo ha sido la organización dentro del aula: determinar si los materiales empleados han sido beneficiosos y adecuados a sus intereses y analizar cómo se sienten estos alumnos en los grupos con sus iguales. Igualmente, algunas cuestiones que podremos plantearnos para saber si la respuesta educativa ofrecida ha sido la adecuada, son las siguientes: ¿Fue adecuada la programación para el logro de los objetivos propuestos? ¿Se ajustó a las necesidades y características del alumno? Las actividades ‘compartidas’ con grupos ordinarios ¿qué logros y qué dificultades plantearon?

13. CONCLUSIÓN.

Nuestro papel como maestros/as comienza desde el momento en el que el niño es escolarizado en el centro, luchando por conseguir una verdadera inclusión escolar y teniendo siempre en cuenta el proceso normalizador que dote de verdadero sentido a la escuela. De este modo, se ponen en marcha una serie de engranajes para ofrecer una respuesta educativa ajustada al alumnado que acude al colegio y no sólo al alumnado con necesidades educativas especiales. Puesto que la escuela es un entorno donde la diversidad, tal como queda recogido en Arnáiz (2003), es un rasgo inherente al ser humano y por lo tanto, no hay un niño o niña que sea igual que otro.

14. BIBLIOGRAFÍA.

- MONJAS CASARES, M. I. (2006): “Programa de Enseñanza de Habilidades de Interacción Social” (PEHIS). CEPE.
- RIVIÈRE, A. (2001): “Autismo. Orientaciones para la intervención educativa”. Madrid: Trotta. S.A.
- V.V.A.A. (2006): “Los trastornos generales del desarrollo. Una aproximación desde la práctica. Volumen 1. Los trastornos del espectro autista”. Conserjería de Educación. Junta de Andalucía.
- V.V.A.A. (2006): “Los trastornos generales del desarrollo. Una aproximación desde la práctica. Volumen 2”. Conserjería de Educación. Junta de Andalucía.
- V.V.A.A. (2006): “Los trastornos generales del desarrollo. Una aproximación desde la práctica. Práctica educativa y Recursos Didácticos”. Colección de Materiales de Apoyo al Profesorado. Volumen 3. Conserjería de Educación. Junta de Andalucía.
- V.V.A.A. (2001): “Guía para la Atención Educativa a Alumnos y Alumnas con Trastornos del Espectro Autista”. .
- CORNAGO, Anabel: “Las emociones paso a paso” BAUTISTA, R. (2002): “Necesidades Educativas Especiales”. Aljibe. Málaga.
- CORNAGO, A., NAVARRO, M. y COLLADO, F. (2012): “Manual de Teoría de la mente para niños con autismo”. Editorial Psylicom

- CORNAGO, A., NAVARRO, M. Y COLLADO, F. (2013) “Manual del Juego para niños con Autismo. Del cucutrás al juego simbólico”. Editorial Psylicom
- GARRIDO LANDÍVAR, J. (2004): “Programación de actividades para Educación Especial”. Cepe. Madrid
- TORTOSA NICOLÁS, F: “TEACCH. Más que un programa para la comunicación”
- MARCHESI, A.; COLL, C. y PALACIOS, J. (1991): “Desarrollo psicológico y educación”. Alianza. Madrid. SERÓN, J.M. y AGUILAR, M. (1992): “Lenguaje y retraso mental”. Paidós. Barcelona.

Referencias web

- www.educación-especial.com
- www.cnice.mecd.es/recursos/
- www.webespecial.com
- www.juntadeandalucia.es/averroes/
- www.adide-andalucia.org
- www.autismo.com
- www.teacch.com
- www.orientacionandujar.es/
- www.catedu.es/arasaac/
- www.adpacionescurriculares.com
- www.tdahytu.es/tdah-trastornos-de-conducta/
- elsonidodelahierbaelcrecer.blogspot.com.es/

	PROGRAMACIÓN DE AULA

PROGRAMACIÓN CICLOS FORMATIVOS	CURSO 2019/2020

FAMILIA	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	
DEPARTAMENTO	NIVEL	CURSO
ORIENTACIÓN	FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA EN SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	1º y 2º
Profesora	María Teresa Lechuga Navarrete	

INTRODUCCIÓN

El artículo 29.1 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria en Andalucía señala que **las programaciones didácticas** son instrumentos específicos de planificación, desarrollo y evaluación de cada materia, módulo o, en su caso, ámbito del currículo establecido por la normativa vigente. Se atenderá a los criterios generales recogidos en el proyecto educativo y tendrán en cuenta las necesidades y características del alumnado.

Al programar nos planteamos el sentido y los propósitos del proceso de aprendizaje, así como los medios y recursos necesarios para su realización y las situaciones en que ha de tener lugar.

De esta forma conseguimos estructurar y cohesionar todos los factores que intervienen en el proceso de formación, mejorar la unificación de programas y criterios educativos, contrastar y evaluar el grado y la calidad de las experiencias suscitadas en los alumnos, orientar la preparación de actividades y experiencias educativas y optimizar los recursos didácticos.

En las programaciones de estos títulos en concreto, los títulos de Formación Profesional Básica, hay que tener en cuenta con especial atención las características de los alumnos que componen estos grupos. Las causas por las que los mismos no han finalizado con éxito su formación en la Enseñanza Obligatoria atienden a diferentes razones, pero si se consigue captar su interés y devolverles la confianza, muchos de ellos finalizarán con éxito esta etapa educativa y algunos continuarán sus estudios en la Formación Profesional.

Las programaciones deben contener los siguientes apartados:

- Adecuación de los objetivos generales del título a las características del entorno social y cultural del centro docente, así como a las del alumnado, para alcanzar la adquisición de la competencia general y de las competencias profesionales, personales y sociales del título.
- Módulos profesionales en que se organizan las enseñanzas correspondientes al título.
- Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.
- Contenidos básicos.
- Orientaciones pedagógicas.

MARCO LEGISLATIVO

LEYES GENERALES:

- La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional. (BOE 20-6-2002).
- La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE). (BOE 14-07-2006).
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa. (LOMCE). (BOE 10-12-2013).
- Ley 17/2007, 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, (LEA). (BOJA 26-12-2007)

DE LA ORDENACIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL:

- Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo. (BOE 30-07-2011).
- 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. (BOJA 12-9-2008)

DE CENTROS:

- Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. (BOJA 16-07-2010)
- ORDEN de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado. (BOJA 30-08-2010)

DE LAS ENSEÑANZAS:

- 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. (BOJA 15-10-2010)

- ORDEN de 28 de septiembre de 2011, por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía. (BOJA 20-10-2011)
- Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica.
- Decreto 135/2016, de 26 de julio, por el que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía.
- ORDEN de 8 de noviembre de 2016, por la que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía, los criterios y el procedimiento de admisión a las mismas y se desarrollan los currículos de veintiséis títulos profesionales básicos (BOJA 19-12-2016).

UBICACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN

Con el fin de adaptar la programación didáctica a las características del alumnado abordamos cuales son las características recogidas en el Proyecto Educativo de Centro.

Descripción general del Centro y su contexto:

El I.E.S. Manuel Alcántara es un Centro de Educación Secundaria que imparte enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, con los dos ciclos que la configuran, un ciclo de Formación Profesional Básica de Servicios Administrativos y dos aulas de F.B.O. (una de Educación Especial Unidad Específica y otro para alumnado T.E.A.). Los Centros de Educación Primaria adscritos al nuestro son el C.E.I.P. "San José de Calasanz" y el C.E.I.P. "Pablo Ruiz Picasso", que escolarizan a alumnos procedentes en su mayoría de la zona. Se encuentra ubicado en una zona céntrica de la ciudad, caracterizada por la coexistencia de barrios de muy diferentes características, desde el punto de vista social: capacidad adquisitiva, nivel cultural, condiciones de las viviendas y de los propios barrios, etc., aunque sin que podamos hablar de situaciones de extrema pobreza o marginalidad. Desde su creación, en el curso 1998-99, el Centro está incluido en el Programa de Compensatoria. La ampliación de instalaciones realizadas en el curso 2009/10, posibilita pensar en el futuro y en la principal petición de las familias, la etapa de bachillerato.

El nuevo edificio conectado por pasarelas al antiguo permite disponer de nuevos laboratorios, aulas específicas y Departamentos que no poseíamos. El nuevo gimnasio permite la adecuada realización de Educación Física y el uso separado de patio e interior para varios grupos, además de la posibilidad de realizar actividades físicas en días lluviosos.

Características del alumnado:

Del análisis de los datos familiares extraídos del impreso de matrícula y del conocimiento de los alumnos durante el presente curso y los anteriores, podemos deducir, grosso modo, que:

- La gran mayoría de los padres de alumnos trabajan en el sector servicios.
- Las familias, en su mayoría, disponen de los medios materiales necesarios para atender las necesidades de carácter escolar de sus hijos.

- Se detecta un porcentaje pequeño de alumnos con carencias económicas importantes y necesitados de ayudas para la adquisición de material escolar, comedor, realización de actividades extraescolares y complementarias, etc.
- La existencia de un número de alumnos significativamente importante procedente de otros países, parte de ellos sin conocimientos de castellano.

Del proceso de observación y estudio de los actuales alumnos de nuestro Centro, así como del análisis del alumnado de cursos anteriores, podemos llegar a las siguientes conclusiones:

a) La inmensa mayoría de los alumnos pretenden continuar estudios post-obligatorios.

- El número de alumnos que obtienen el Título de Graduado en Educación Secundaria es alto y la mayoría prosiguen estudios de Bachillerato en el IES Jesús Marín y en los Centros concertados de la zona, cuestión que pretendemos cambiar solicitando la implantación de la nueva etapa.
- Una pequeña parte de los que obtienen el Graduado eligen proseguir estudios de Formación Profesional de Grado Medio.

b) En general, los alumnos se caracterizan por:

- Un adecuado comportamiento, tanto en el interior del Centro y en las actividades ordinarias de enseñanza-aprendizaje, como en las actividades complementarias en las que participan, dentro y fuera del recinto escolar.
- Una actitud positiva en las relaciones de convivencia, tanto con sus compañeros como con el profesorado y demás miembros de la comunidad educativa, sin que se produzcan situaciones graves de violencia, intolerancia, etc.

c) Sin embargo una minoría de alumnos presenta:

- Bajo nivel lingüístico, lo que dificulta gravemente los procesos de aprendizaje al carecer de una de las herramientas básicas del pensamiento.
- Carencia de hábitos de estudio adecuados y, en muchos casos, falta de interés por el aprendizaje.
- Escasa afición por la lectura y de interés por las manifestaciones culturales en general.
- Falta de interés en el cuidado de los elementos materiales del Centro escolar.
- Actitudes irrespetuosas, formas inadecuadas de comportamiento y lenguaje, escaso cumplimiento de las normas establecidas por la comunidad escolar, etc.

d) En último lugar hay que reseñar una significativa población inmigrante, en continuo crecimiento, de los cuales un número importante tiene un escaso conocimiento de castellano, por haber llegado recientemente al país.

OBJETIVOS GENERALES DEL TÍTULO

Los **objetivos generales** del título aparecen recogidos tanto en el artículo 3.1 del Anexo I del **Real Decreto 127/2014** como en el artículo 2.1 de la **Orden de 8 de noviembre de 2016**. Dichos objetivos son los siguientes:

- a)** Identificar las principales fases del proceso de grabación, tratamiento e impresión de datos y textos, determinando la secuencia de operaciones para preparar equipos informáticos y aplicaciones.
- b)** Analizar las características de los procesadores de texto y hojas de cálculo, empleando sus principales utilidades y las técnicas de escritura al tacto para elaborar documentos.
- c)** Caracterizar las fases del proceso de guarda, custodia y recuperación de la información, empleando equipos informáticos y medios convencionales para su almacenamiento y archivo.

- d)** Utilizar procedimientos de reproducción y encuadernado de documentos controlando y manteniendo operativos los equipos para realizar labores de reprografía y encuadernado.
- e)** Describir los protocolos establecidos para la recepción y el envío de correspondencia y paquetería identificando los procedimientos y operaciones para su tramitación interna o externa.
- f)** Describir los principales procedimientos de cobro, pago y control de operaciones comerciales y administrativas utilizados en la actividad empresarial determinando la información relevante para la realización de operaciones básicas de tesorería y para su registro y comprobación.
- g)** Determinar los elementos relevantes de los mensajes más usuales para la recepción y emisión de llamadas y mensajes mediante equipos telefónicos e informáticos.
- h)** Aplicar procedimientos de control de almacenamiento comparando niveles de existencias para realizar tareas básicas de mantenimiento del almacén de material de oficina.
- i)** Reconocer las normas de cortesía y las situaciones profesionales en las que son aplicables para atender al cliente.
- j)** Comprender los fenómenos que acontecen en el entorno natural mediante el conocimiento científico como un saber integrado, así como conocer y aplicar los métodos para identificar y resolver problemas básicos en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.
- k)** Desarrollar habilidades para formular, plantear, interpretar y resolver problemas, aplicar el razonamiento de cálculo matemático para desenvolverse en la sociedad, en el entorno laboral y gestionar sus recursos económicos.
- l)** Identificar y comprender los aspectos básicos de funcionamiento del cuerpo humano y ponerlos en relación con la salud individual y colectiva y valorar la higiene y la salud para permitir el desarrollo y afianzamiento de hábitos saludables de vida en función del entorno en el que se encuentra.
- m)** Desarrollar hábitos y valores acordes con la conservación y sostenibilidad del patrimonio natural, comprendiendo la interacción entre los seres vivos y el medio natural para valorar las consecuencias que se derivan de la acción humana sobre el equilibrio medioambiental.
- n)** Desarrollar las destrezas básicas de las fuentes de información utilizando con sentido crítico las tecnologías de la información y de la comunicación para obtener y comunicar información en el entorno personal, social o profesional.
- ñ)** Reconocer características básicas de producciones culturales y artísticas, aplicando técnicas de análisis básico de sus elementos para actuar con respeto y sensibilidad hacia la diversidad cultural, el patrimonio histórico-artístico y las manifestaciones culturales y artísticas.
- o)** Desarrollar y afianzar habilidades y destrezas lingüísticas y alcanzar el nivel de precisión, claridad y fluidez requeridas, utilizando los conocimientos sobre la lengua castellana y, en su caso, la lengua cooficial para comunicarse en su entorno social, en su vida cotidiana y en la actividad laboral.
- p)** Desarrollar habilidades lingüísticas básicas en lengua extranjera para comunicarse de forma oral y escrita en situaciones habituales y predecibles de la vida cotidiana y profesional.
- q)** Reconocer causas y rasgos propios de fenómenos y acontecimientos contemporáneos, evolución histórica, distribución geográfica para explicar las características propias de las sociedades contemporáneas.
- r)** Desarrollar valores y hábitos de comportamiento basados en principios democráticos, aplicándolos en sus relaciones sociales habituales y en la resolución pacífica de los conflictos.
- s)** Comparar y seleccionar recursos y ofertas formativa existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida para adaptarse a las nuevas situaciones laborales y personales.
- t)** Desarrollar la iniciativa, la creatividad y el espíritu emprendedor, así como la confianza en sí mismo, la participación y el espíritu crítico para resolver situaciones e incidencias tanto de la actividad profesional como de la personal.
- u)** Desarrollar trabajos en equipo, asumiendo sus deberes, respetando a los demás y cooperando con ellos, actuando con tolerancia y respeto a los demás para la realización eficaz de las tareas y como medio de desarrollo personal.

- v) Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación para informarse, comunicarse, aprender y facilitar las tareas laborales.
- w) Relacionar los riesgos laborales y ambientales con la actividad laboral con el propósito de utilizar las medidas preventivas correspondientes para la protección personal, evitando daños a las demás personas y en el medio ambiente.
- x) Desarrollar las técnicas de su actividad profesional asegurando la eficacia y la calidad en su trabajo, proponiendo, si procede, mejoras en las actividades de trabajo.
- y) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

COMPETENCIA GENERAL

La **competencia general** del título consiste en realizar tareas administrativas y de gestión básicas, con autonomía con responsabilidad e iniciativa personal, operando con la calidad indicada, observando las normas de aplicación vigente medioambientales y de seguridad e higiene en el trabajo y comunicándose de forma oral y escrita en lengua castellana y, en su caso, en la lengua cooficial propia, así como en alguna lengua extranjera.

COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES

Las **competencias profesionales, personales, sociales** y las competencias para el aprendizaje permanente de este título son las que se relacionan a continuación:

- a) Preparar equipos y aplicaciones informáticas para llevar a cabo la grabación, tratamiento e impresión de datos y textos, asegurando su funcionamiento.
- b) Elaborar documentos mediante las utilidades básicas de las aplicaciones informáticas de los procesadores de texto y hojas de cálculo aplicando procedimientos de escritura al tacto con exactitud y rapidez.
- c) Realizar tareas básicas de almacenamiento y archivo de información y documentación, tanto en soporte digital como convencional, de acuerdo con los protocolos establecidos.
- d) Realizar labores de reprografía y encuadernado básico de documentos de acuerdo a los criterios de calidad establecidos.
- e) Tramitar correspondencia y paquetería, interna o externa, utilizando los medios y criterios establecidos.
- f) Realizar operaciones básicas de tesorería, utilizando los documentos adecuados en cada caso.
- g) Recibir y realizar comunicaciones telefónicas e informática transmitiendo con precisión la información encomendadas según los protocolos y la imagen corporativa.
- h) Realizar las tareas básicas de mantenimiento del almacén de material de oficina, preparando los pedidos que aseguren un nivel de existencias mínimo.
- i) Atender al cliente, utilizando las normas de cortesía y demostrando interés y preocupación por resolver satisfactoriamente sus necesidades.

- j) Resolver problemas predecibles relacionados con su entorno físico, social, personal y productivo, utilizando el razonamiento científico y los elementos proporcionados por las ciencias aplicadas y sociales.
- k) Actuar de forma saludable en distintos contextos cotidianos que favorezcan el desarrollo personal y social, analizando hábitos e influencias positivas para la salud humana.
- l) Valorar actuaciones encaminadas a la conservación del medio ambiente diferenciando las consecuencias de las actividades cotidianas que pueda afectar al equilibrio del mismo.
- m) Obtener y comunicar información destinada al autoaprendizaje y a su uso en distintos contextos de su entorno personal, social o profesional mediante recursos a su alcance y los propios de las tecnologías de la información y de la comunicación.
- n) Actuar con respeto y sensibilidad hacia la diversidad cultural, el patrimonio histórico-artístico y las manifestaciones culturales y artísticas, apreciando su uso y disfrute como fuente de enriquecimiento personal y social.
- ñ) Comunicarse con claridad, precisión y fluidez en distintos contextos sociales o profesionales y por distintos medios, canales y soportes a su alcance, utilizando y adecuando recursos lingüísticos orales y escritos propios de la lengua castellana y, en su caso, de la lengua cooficial.
- o) Comunicarse en situaciones habituales tanto laborales como personales y sociales utilizando recursos lingüísticos básicos en lengua extranjera.
- p) Realizar explicaciones sencillas sobre acontecimientos y fenómenos característicos de las sociedades contemporáneas a partir de información histórica y geográfica a su disposición.
- q) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en su actividad laboral, utilizando las ofertas formativas a su alcance y localizando los recursos mediante las tecnologías de la información y la comunicación.
- r) Cumplir las tareas propias de su nivel con autonomía y responsabilidad, empleando criterios de calidad y eficiencia en el trabajo asignado y efectuándolo de forma individual o como miembro de un equipo.
- s) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en su ámbito de trabajo, contribuyendo a la calidad del trabajo realizado.
- t) Asumir y cumplir las medidas de prevención de riesgos y seguridad laboral en la realización de las actividades laborales evitando daños personales, laborales y ambientales.
- u) Cumplir las normas de calidad, de accesibilidad universal y diseño para todos que afectan a su actividad profesional.
- v) Actuar con espíritu emprendedor, iniciativa personal y responsabilidad en la elección de los procedimientos de su actividad profesional.
- w) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

CUALIFICACIONES Y UNIDADES DE COMPETENCIA

Relación de cualificaciones y unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en el título:

a) Cualificación completa ADG305_1 (RD 107/2008 de 1 de febrero): Operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales.

Competencia general: Distribuir, reproducir y transmitir la información y documentación requeridas en las tareas administrativas y de gestión, internas y externas, así como realizar trámites elementales de verificación de datos y documentos a requerimiento de técnicos de nivel superior con eficacia, de acuerdo con instrucciones o procedimientos establecidos.

Unidades de competencia:

UC0969_1: Realizar e integrar operaciones de apoyo administrativo básico.

UC0970_1: Transmitir y recibir información operativa en gestiones rutinarias con agentes externos de la organización.

UC0971_1: Realizar operaciones auxiliares de reproducción y archivo en soporte convencional o informático.

b) Cualificación completa ADG306_1 (RD 107/2008 de 1 de febrero): Operaciones de grabación y tratamiento de datos y documentos.

Competencia general: Realizar operaciones de grabación de datos, así como transcribir, reproducir y archivar la información y documentación requeridas en las tareas administrativas y de gestión, de acuerdo con instrucciones, normativa y procedimientos establecidos, de forma coordinada y con criterios de calidad, productividad, seguridad y respeto al medio ambiente.

Unidades de competencia:

UC0973_1: Introducir datos y textos en terminales informáticos en condiciones de seguridad, calidad y eficiencia.

UC0974_1: Realizar operaciones básicas de tratamiento de datos y textos y confección de documentación.

UC0971_1: Realizar operaciones auxiliares de reproducción y archivo en soporte convencional o informático.

c) Cualificación incompleta (RD 1179/2008) COM412_1: Actividades auxiliares de comercio.

Unidades de competencia:

UC1329_1: Proporcionar atención e información operativa, estructurada y protocolarizada al cliente.

UC1326_1: Preparar pedidos de forma eficaz y eficiente, siguiendo procedimientos establecidos.

METODOLOGÍA

La **metodología didáctica** hace referencia al conjunto de decisiones que se han de tomar para orientar el desarrollo en el aula de **los procesos de enseñanza y aprendizaje**. Lo haremos a través del planteamiento del **Enfoque Constructivista**, que va a facilitar que el alumnado relacione los conocimientos previos, los que ya posee, con los que se le presentan como nuevos. Son tres las ideas fundamentales de este Enfoque:

- El alumno es el responsable último de su propio proceso de aprendizaje.
- La actividad mental constructiva del alumno se aplica a contenidos ya elaborados.

- La enseñanza es un ajuste constante de la ayuda pedagógica a los progresos y dificultades que experimenta el alumno en la construcción de significados.

Sólo cuando estos conocimientos nuevos se integren en la estructura cognitiva del alumno/a, estableciendo conexiones con los que ya tenía y, por tanto, puedan ser aplicables en nuevas situaciones de aprendizaje, podemos hablar de que está aprendiendo de forma significativa. El aprendizaje de los contenidos debe basarse en el “**saber hacer**” para ello se realizarán ejercicios y supuestos prácticos a lo largo de todo el curso e intentar relacionarlos con situaciones reales del entorno laboral.

La metodología aplicada deberá ser activa, de manera que el alumno no sea únicamente receptor pasivo, sino que observe, reflexione, participe, investigue, construya, etc. Cada alumno/a, posee características individuales, culturales y una experiencia de vida diferente, que debe ser considerada, a la hora de aprender. No aprendemos de la misma manera, ni con el mismo ritmo.

La metodología didáctica de la formación profesional específica favorece en el alumnado la capacidad de autoaprendizaje y el trabajo en equipo. Se debe fomentar en todo momento la participación activa del alumnado mediante la realización de trabajos de investigación, participación en debates, expresión de las propias opiniones... Por otro lado la elección de estrategias didácticas deberá estar orientada en todo momento por el tipo y el grado de **las competencias** que se pretenden conseguir, variando en función de que éstas sean de carácter **conceptual, procedimental o actitudinal**.

En base a todo ello la metodología que se aplica (basada en los conocimientos previos del alumnado) se lleva a cabo de la siguiente forma:

1. Presentación de cada módulo, explicando sus características, los contenidos, las competencias que deben adquirir los alumnos así como la metodología y los criterios de evaluación que se van a aplicar.
2. Al inicio de cada Unidad de Trabajo, se hará una introducción a la misma, que muestren los conocimientos y aptitudes previos del alumno/a y del grupo, comentando entre todos/as los resultados, para detectar las ideas preconcebidas y de despertar un interés hacia el tema.
3. Posteriormente se pasará a explicar los contenidos conceptuales intercalando actividades de apoyo como pueden ser resúmenes, mapas conceptuales, comentarios de textos, resoluciones de casos prácticos, lectura comprensiva por parte del alumno del tema intercalado en las explicaciones del profesor.
4. Al finalizar cada Unidad de Trabajo o al finalizar un bloque de contenidos, se debe proponer a los alumnos la resolución de actividades de enseñanza-aprendizaje, que faciliten la mejor comprensión e interiorización del tema propuesto (debates, discusiones, aplicaciones prácticas, etc.). También se propondrán textos periodísticos relacionados con cada uno de los temas donde se presenta un aspecto concreto, a fin de mostrar al alumnado que lo aprendido no es algo alejado de la realidad y además para que se acostumbre al lenguaje periodístico y motivarle para su lectura.

En cuanto a las actividades de enseñanza podemos resaltar los siguientes tipos:

- **Actividades de iniciación (diagnóstico y motivación):** Estas actividades nos servirán tanto para conocer los conocimientos previos como para motivar e iniciar al alumnado en la temática objeto de estudio.
- **Actividades de desarrollo de contenidos:** Cuyo objetivo es conocer los conceptos, procedimientos o actitudes nuevas, pretendemos con ellas formar nuevos esquemas orientados a la construcción del aprendizaje significativo.

- **Actividades de recapitulación:** Ejercicios que engloben todos los conceptos aprendidos en cada uno de los epígrafes, estarían orientadas a la elaboración de síntesis, esquemas y mapas conceptuales etc. Así resumiremos las ideas básicas realizando una síntesis de toda la unidad. También podremos plantear casos prácticos donde se engloben todos los contenidos de la unidad (siempre que sea factible).
- **Actividades de ampliación:** Permiten construir nuevos conocimientos a los/as alumnos/as que han realizado de forma satisfactoria las actividades de desarrollo. Para ellos y ellas se organizarán actividades que impliquen una profundización en los contenidos.
- **Actividades de refuerzo-recuperación:** Para aquellos alumnos/as con posibles dificultades de aprendizaje, insistiremos básicamente en los contenidos mínimos planteando actividades de desarrollo en estos conceptos, para que así alcancen los objetivos propuestos.

Estos tipos de actividades pueden ser a su vez:

- **Actividades expositivas:** basadas en la exposición oral del profesor/a, que transmite el saber de forma significativa. Toda exposición de conocimientos o explicación es siempre necesaria por breve que sea. Debe ir seguida de un análisis de dichos conocimientos y de un enfoque crítico (crítica y valoración por los/as alumnos/as).
- **Actividades de descubrimiento:** el profesor/a no transmite directamente, sino que favorece unas condiciones óptimas para que el/la alumno/a desarrolle sus capacidades orientando y facilitando fuentes bibliográficas. Resulta positivo realizarlas como trabajos en grupo.
- **Actividades de discusión/debate:** tiene lugar la participación de un grupo de alumnos/as con una planificación previa y llevada a cabo bajo la dirección del profesor/a. Es aconsejable al final de este tipo de actividad realizar una síntesis final y conclusiones. Se pueden emplear técnicas de dinámica de grupos. Suelen utilizarse como actividades de iniciación en las unidades didácticas para motivar al alumnado por el tema de aprendizaje.
- **Actividades demostrativas:** la demostración práctica y coordinada de una tarea por parte del profesor. La finalidad es el aprendizaje de procedimientos. Requiere las fases de: preparación del alumnado, explicación de la tarea, realización del trabajo por actuación del alumno/a.
- **Actividades de desarrollo de habilidades cognitivas:** como la resolución de problemas y supuestos prácticos. Este tipo de actividades es clave en el desarrollo de todas las unidades didácticas.

EVALUACIÓN

El Proceso de Evaluación: Teniendo en cuenta el Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica y La Orden de 8 de noviembre de 2016, por la que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía, la evaluación de las enseñanzas de este ciclo se realizará teniendo en cuenta los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación establecidos en los módulos profesionales, así como los objetivos generales del ciclo formativo. Cada resultado de aprendizaje tendrá un peso mayor o menor en función del criterio del profesor, atendiendo siempre a los contenidos mínimos. La evaluación aplicada al proceso de aprendizaje establece los resultados mínimos que deben ser alcanzados por los alumnos/as, y responde al qué evaluar.

En el proceso de evaluación, analizaremos dos aspectos:

- El aprendizaje de los alumnos, teniendo siempre en cuenta que la obtención del título debe ir unida a la acreditación no sólo de la formación sino también y fundamentalmente de **la competencia profesional** que se establece en las enseñanzas de la FPB.
- La enseñanza del profesor, es decir, la propia práctica docente y todos los elementos que se relacionan con la función educativa, los recursos empleados, las actividades realizadas, la temporalización de las unidades y, en definitiva, se evalúa la propia programación, de forma que pueda valorarse si la actuación docente ha sido adecuada o por el contrario debe plantearse la modificación de estos parámetros.

La evaluación ha de ser **formativa y continua**, y ha de servir para fomentar la reflexión y para orientar y analizar el proceso educativo, distinguimos tres fases:

- **Evaluación inicial (diagnóstico).** Al inicio del curso se realizará una evaluación inicial refleja la situación de partida de los/as alumnos/as, permite detectar si la previsión de la presente programación es correcta, ya que se contempla que los conocimientos previos de los/as alumnos/as son mínimos, y adecuarla a los conocimientos y destrezas previas.
- **Evaluación del proceso (formativa).** A lo largo de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje es preciso obtener información con el objeto de proceder a una evaluación sistemática del desarrollo del mismo, esta estrategia nos sirve para ajustar y mejorar la marcha de los procesos educativos. La resolución de casos prácticos, realización de pruebas escritas, observación de la participación, actividades propuestas, trabajos, comportamiento, actitud, asistencia, asistencia regular, se utilizarán como instrumento de evaluación. De esta manera, además de conocer como progresa el alumno/a y el grupo en general, podrán detectarse las carencias y adoptar las medidas oportunas.
- **Evaluación final (sumativa).** Se tendrán en cuenta al final del proceso y tiene por objeto medir el logro de las capacidades terminales establecidas y ver en qué grado se han alcanzado los contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales.

PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Los instrumentos de evaluación que nos ayudarán a valorar el rendimiento del alumnado son:

- **Intervenciones en clase**, ya que las clases deben ser interactivas con frecuentes participaciones de los/as alumnos/as.
- **Exposiciones orales**, de trabajos realizados individual o grupalmente, que permitan evaluar la capacidad de manejar información y presentarla de forma ordenada y coherente, de hacer valoraciones y juicios, sacar conclusiones, plantear posibles soluciones sobre aspectos concretos, etc.
- **Exámenes escritos**, de desarrollo de los contenidos de las unidades o preguntas breves sobre los mismos.
- **Pruebas escritas**, que pueden ser de respuesta única, de completar, de verdadero/falso, de relacionar conceptos, etc.
- **Trabajos prácticos de dos tipos**, algunos deberán ser realizados en horas de clase y otros estarán destinados como tarea fuera del horario de clase. Normalmente serán para entregar en la próxima o próximas clases según sean de entrega o de entrega y exposición.

Además de estos instrumentos, añadiremos otros complementarios para una correcta evaluación y calificación del alumno/a y que son:

- **Cuaderno de clase del profesor**, donde se anoten y evalúen todas las exposiciones y actitudes del proceso de enseñanza-aprendizaje evolución del alumno/a y observación de sus posibilidades, los trabajos, debates, las exposiciones, la participación, etc.
- **Registro de comportamiento**, asistencia, conductas de interés, respeto, colaboración, esfuerzo, participación y cohesión del grupo, puntualidad, trabajo en equipo.
- **Hojas de evaluación de trabajos**, a través de una rúbrica con los siguientes parámetros de evaluación: entrega del trabajo, calidad, originalidad, documentación, presentación, etc.

Dadas las características especiales de los alumnos/as que conforman la Formación Profesional Básica, se utilizarán en mayor medida algunos de los instrumentos de evaluación descritos, mientras que otros serán descartados.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

El procedimiento de evaluación y calificación en las evaluaciones de los módulos profesionales será numérica, entre uno y diez sin decimales, siendo imprescindible obtener una calificación de al menos cinco puntos en cada una de las evaluaciones. Para realizar dicha calificación, proponemos una media ponderada (la nota final de evaluación se calculará mediante la ponderación de los criterios de calificación y el resultado así obtenido se redondeará por exceso cuando la parte decimal sea igual o superior a 5 y por defecto cuando la parte decimal sea inferior a 5). Para dicho cálculo se emplearán los siguientes criterios de calificación:

- a) Pruebas escritas de evaluación o exámenes, ya sean de carácter teórico o práctico (50%).
- b) Trabajo realizado en clase y casa, bien de forma individual o en grupo (30%).
- c) Actitudes: esfuerzo diario, actitud hacia los módulos y asistencia a clase (20%).

a) Pruebas escritas de evaluación o exámenes (50%)

- Se realizarán pruebas o exámenes escritos u orales de cada unidad formativa o de parte de ellas.
- Se indicarán siempre a los alumnos los criterios de puntuación.
- Cuando el examen a realizar sea de carácter escrito se tendrá en cuenta la expresión escrita y las faltas de ortografía, aunque no se penalizará por ellas.
- Dichas pruebas serán teóricas o prácticas, dependiendo de los contenidos que se estén calificando en cada momento.

Para superar cada una de las pruebas escritas será necesario obtener una calificación igual o superior a 5 puntos. En caso de no obtener dicha calificación, el alumno podrá volver a examinarse de cada una de las pruebas no superadas al final del trimestre. Una vez superadas por el alumno todas las pruebas realizadas, se obtendrá la media aritmética de las mismas, que supondrá el **50%** de la nota de la evaluación.

b) Trabajo realizado en clase y casa, bien de forma individual o en grupo (30%)

En este apartado se incluyen todas aquellas actividades o ejercicios que el profesor proponga al alumno para casa o para realizar en clase, tales como la realización de las prácticas, trabajos escritos, preguntas orales durante la realización de las prácticas, realización de ejercicios y resolución de problemas. El profesor realizará durante las clases un seguimiento de la elaboración de estas actividades por parte del alumno, y lo valorará en cada evaluación dentro de este apartado. Para superar cada evaluación será requisito imprescindible haber presentado todas las actividades en los plazos establecidos.

De las calificaciones obtenidas en este apartado, se obtendrá la media aritmética, que supondrá el 35% de la nota de la evaluación.

c) Actitudes: esfuerzo diario, actitud hacia los módulos y asistencia a clase (20%).

En este apartado tendremos en cuenta todos aquellos aspectos que pueda valorar el profesor utilizando como procedimiento la observación directa, tales como la asistencia, el esfuerzo e interés por la asignatura, y la participación en clase.

Si el alumno tiene tres faltas sin justificar disminuirá un 0,25 su nota, igual que si tiene tres puntos negativos de actitud otro 0,25 hasta un máximo de 1 punto de la nota final en cada evaluación. De la misma manera, el alumno que asista regularmente a clase se esfuerce y muestre interés hacia la materia, obtendrá 1 punto de la calificación del trimestre.

Se entiende aprobada una evaluación, cuando la suma de las calificaciones obtenidas por el alumno en los tres apartados anteriores sea igual o superior a cinco puntos.

La **nota final de los módulos** se obtendrá calculando la media aritmética de las tres evaluaciones, siempre que las mismas estén superadas, es decir, siempre que en cada una de ellas el alumno haya obtenido una calificación igual o superior a cinco puntos.

Plan de recuperación, en el período comprendido entre la evaluación final 1ª y la evaluación final 2ª, se llevarán a cabo actividades de refuerzo o mejora de competencias, que permitan a los alumnos/as la superación del módulo (en el supuesto de haber obtenido una calificación negativa) o la mejora de competencias, que conllevará una mejor calificación en la evaluación final. En este periodo los alumnos tienen que continuar con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clase. En el mes de junio se realizarán el número de pruebas pertinentes para que el alumno recupere los contenidos no superados. También deberán presentar las actividades o trabajos no presentados durante el curso, o que, habiendo sido presentados, no cumplan los requisitos mínimos exigidos por el profesor.

Para aquellos alumnos/as que alcanzados los resultados del aprendizaje y que por su aptitud y capacidad pueden alcanzar otras superiores, se establecerán actividades de profundización o técnicas de investigación a partir de la bibliografía recomendada y medios de comunicación. Por ejemplo, realización de trabajos, carteles, comentarios..., sobre los temas recomendados. Estas actividades serán objeto de evaluación y por tanto de calificación, pudiendo el alumno mediante ellas, subir nota.

Respecto a los alumnos de 2º de FPB si no han superado alguno de los módulos no podrán realizar la Formación en Centros de Trabajo (FCT) y deberán asistir a clase para recuperar el módulo o módulos suspensos mientras dure la FCT. La recuperación de alumnos con módulos pendientes se efectuará mediante la realización de actividades, supuestos prácticos y pruebas de recuperación.

Evaluación práctica docente. La práctica docente implica distintas tareas, como planificación y organización escolar, uso de recursos, temporalización, ejecución de lo planificado, evaluación, atención a la diversidad, labores de tutoría, etc. todas ellas susceptibles de mejora, lo que exige un proceso de reflexión y valoración de la propia práctica docente. Evaluaré mi práctica docente a través de debates en clase acerca de la docencia y cuestionarios del pensamiento del alumnado sobre la docencia que imparto, y reunión del departamento para el seguimiento de la programación, lo cual implica analizar y sacar conclusiones sobre:

- La adecuación de los objetivos a los/as alumno/as.
- La relación y secuenciación de objetivos.
- La idoneidad de la metodología.
- La idoneidad de los materiales curriculares.
- La organización del aula en la que desarrollamos la intervención educativa.

- El ambiente creado con nuestros/as alumno/as.
- El aprovechamiento de los recursos del centro.
- La validez de los criterios de evaluación y promoción.
- La validez de los criterios para las adaptaciones curriculares.
- La regularidad y la calidad de la relación establecida con los padres y madres de nuestros alumno/as/as.
- La coordinación entre todos los docentes que integran el ciclo.

Trimestralmente, se llevará a cabo un seguimiento de la programación y, en su caso modificación de los contenidos según el contexto del alumnado de este curso académico. Por otra parte, se llevará a cabo un procedimiento de evaluación del proceso de enseñanza y práctica docente al finalizar el curso una vez observados los resultados y analizados estos.

MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Como consecuencia de la heterogeneidad de las aulas y de la naturaleza individual del proceso de enseñanza-aprendizaje se hace necesario establecer una serie de pautas por parte del profesorado, aparte del apoyo del personal especializado cuando se requiera, que ofrezcan al alumno la posibilidad de alcanzar los objetivos marcados para el módulo a un ritmo acorde a sus aptitudes. La evaluación inicial y la observación nos permiten detectar si un/a alumno/a necesita unas atenciones educativas específicas, recurriremos al Departamento de Orientación en caso de que lo veamos oportuno.

La atención a estos alumnos/as conlleva la realización de actividades diferenciadas, entre ellas hay unas orientadas a apuntalar los aprendizajes mínimos y otras a desarrollar en profundidad lo que otro tipo de alumnado es capaz de alcanzar. Por ello para atender a la diversidad que puede concurrir en el grupo, se adoptarán una serie de medidas:

- Se implicará a los alumnos con necesidades específicas en las mismas tareas que al resto del grupo, prestándoles el apoyo que sea necesario para que puedan realizar las mismas con éxito.
- Se retomará con dichos alumnos un contenido no asimilado en un momento posterior de trabajo, con lo cual evitamos la paralización del proceso de aprendizaje del alumnado, con ejercicios repetitivos que suelen incidir negativamente en el nivel de motivación.
- Las actividades prácticas se trabajarán desde distintos niveles, ofreciendo así una posibilidad de desarrollo en función del nivel de partida de cada alumno.
- Se formarán grupos de trabajo para la realización de las actividades prácticas, con ello además se fomentan las relaciones sociales entre el alumnado y la formación o asentamiento de una mayor cultura social y cívica. En este sentido puede ser una buena estrategia juntar de modo que los más avanzados trabajen en equipo con los alumnos/as más limitados, ayudándoles así en el desarrollo de los aprendizajes a estos últimos y analizando cada detalle de lo ya comprendido o sabido.
- En el caso de alumnos con limitaciones de carácter físico, se le adaptarán tanto el pupitre como los equipos informáticos a utilizar y demás elementos y herramientas de manera que pueda realizar su trabajo de la manera más eficiente, para ello servirán elevadores, atriles, etc.
- Cuando algún alumno padezca una enfermedad que le impida su asistencia regular al centro durante un período de tiempo, se le encomendarán tareas para su realización en casa y a su vuelta, se le dedicará especial atención en momentos en que el grupo trabaje en actividades prácticas, para ir así poniéndole al día en los distintos contenidos que no haya podido asimilar debido a sus faltas.

CONTENIDOS DE CARÁCTER TRANSVERSAL INCORPORADOS AL MÓDULO

Además de trabajar los objetivos y contenidos propios de cada módulo profesional, desde todos los módulos profesionales se contribuirá a desarrollar temas transversales, de cara a fomentar el desarrollo como personas y la consecución de una madurez, posibilitando a los alumnos /as ser personas competentes dentro de la sociedad actual. Hay que destacar cómo los temas transversales dotan a la materia de un modo integrador y pretenden potenciar en el alumnado una serie de valores, normas de conducta y actitudes o tendencias a un comportamiento concreto hacia determinadas situaciones.

Los temas transversales se trabajarán a lo largo de todas las unidades, su presencia está justificada en cuanto que ayudan a la formación integral del alumnado. Esta educación en valores no se desarrolla en ninguna unidad didáctica específica, sino que aparece reflejada a lo largo de la secuenciación. Los temas transversales a considerar son los siguientes:

- **Educación para el consumo:** Se pretende fomentar la responsabilidad de los alumnos como consumidores y el respeto hacia las normas que rigen la convivencia de los mismos, el rechazo al consumismo y la degradación del medio ambiente, el desarrollo integral de los jóvenes favoreciendo el reciclaje y el uso adecuado de los materiales en el centro.
- **Educación para la igualdad de oportunidades de ambos sexos:** Se persigue el rechazo a las desigualdades y discriminación derivadas de la pertenencia a un determinado sexo, la posibilidad de identificar situaciones en las que se produce este tipo de discriminación y de analizar sus causas, la adquisición de formas de comportamiento de acuerdo con estos valores.
- **Educación ambiental:** A través de su tratamiento se pretende que comprendan y analicen las repercusiones de las actividades humanas en la naturaleza, La evolución de la intervención humana en el medio natural de distintos países.
- **Educación moral y cívica:** Considerada como la transversal de las transversales, cuyos objetivos están presentes en todas las unidades, a través de ella se pretende detectar y criticar los aspectos injustos de la realidad cotidiana y de las normas sociales vigentes, construir formas de vida más justas, tanto en los ámbitos interpersonales como en los colectivos, elaborar de forma autónoma, racional, y a través del diálogo con los otros, principios generales de valor que ayuden a enjuiciar críticamente la realidad, lograr que adquieran las normas que rigen la sociedad de modo democrático y buscando la justicia.
- **Educación para Europa:** A través de ella se pretende conseguir el desarrollo de una identidad europea, la cooperación cívica, tecnológica y profesional entre los europeos, actitudes contrarias al racismo, xenofobia e intolerancia entre los pueblos.

También se trabajarán los siguientes temas transversales:

- Educación para la Paz, la Solidaridad y los Derechos Humanos.
- Educación multicultural.
- Educación Afectivo-Sexual
- Cultura andaluza.
- El emprendimiento y la actividad empresarial.
- Educación para la salud, actividad física y dieta saludable.
- Educación vial
- Comprensión lectora.

- Expresión oral y escrita.
- Así como el aprendizaje de los valores que sustentan la libertad, la justicia, la igualdad, el pluralismo político, la paz y el respeto a los derechos humanos y frente a la violencia terrorista, la pluralidad, el respeto al Estado de derecho, el respeto y consideración a las víctimas del terrorismo y la prevención del terrorismo y de cualquier tipo de violencia.

Asimismo, se participará con los alumnos en cuantas actividades se realicen en el centro, relacionadas con materias de carácter transversal.

MATERIALES / RECURSOS DIDÁCTICOS

Los libros de texto para el desarrollo de los módulos son de la Editorial Paraninfo, complementada y/o ampliada con la Editorial Editex. El profesorado expondrá en clase los contenidos evaluables. Para realizar esta labor se apoyará en los siguientes recursos:

- Manuales sobre los diferentes módulos
- Ordenadores del aula (para determinados módulos)
- Pizarra
- Pizarra digital
- Proyector (para determinados módulos)
- Equipo multifunción (para determinados módulos)
- Plastificadora
- Guillotina
- Calculadoras
- Presentaciones para exposiciones teóricas
- Sitios webs.
- Baterías de ejercicios y/o prácticas elaboradas por el docente.
- Software variado como soporte para el desarrollo de la asignatura, entre otros, paquetes ofimáticos
- Vídeos tutoriales
- Prensa especializada
- Páginas webs especializadas
- Películas/documentales

MÓDULO PROFESIONAL DE TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS BÁSICAS (1º SAFPB) Código: 3003
NIVEL 1 Referente europeo: CINE-3.5.3. (Clasificación Internacional Normalizada de la Educación)
Duración: 245 horas

OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO FORMATIVO A LOS QUE CONTRIBUYE EL MÓDULO PROFESIONAL

Los **objetivos generales** de este ciclo formativo a los que contribuye el **módulo profesional de Técnicas Administrativas Básicas** conforme a las orientaciones pedagógicas recogidas tanto en el Real Decreto como en la Orden para Andalucía son los siguientes:

- e)** Describir los protocolos establecidos para la recepción y el envío de correspondencia y paquetería identificando los procedimientos y operaciones para su tramitación interna o externa.
- f)** Describir los principales procedimientos de cobro, pago y control de operaciones comerciales y administrativas utilizados en la actividad empresarial determinando la información relevante para la realización de operaciones básicas de tesorería y para su registro y comprobación.
- h)** Aplicar procedimientos de control de almacenamiento comparando niveles de existencias para realizar tareas básicas de mantenimiento del almacén de material de oficina.
- s)** Comparar y seleccionar recursos y ofertas formativas existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida para adaptarse a las nuevas situaciones laborales y personales.
- t)** Desarrollar la iniciativa, la creatividad y el espíritu emprendedor, así como la confianza en sí mismo, la participación y el espíritu crítico para resolver situaciones e incidencias tanto de la actividad profesional como de la personal.
- u)** Desarrollar trabajos en equipo, asumiendo sus deberes, respetando a los demás y cooperando con ellos, actuando con tolerancia y respeto a los demás para la realización eficaz de las tareas y como medio de desarrollo personal.
- v)** Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación para informarse, comunicarse, aprender y facilitarse las tareas laborales.
- w)** Relacionar los riesgos laborales y ambientales con la actividad laboral con el propósito de utilizar las medidas preventivas correspondientes para la protección personal, evitando daños a las demás personas y en el medio ambiente.

- x) Desarrollar las técnicas de su actividad profesional asegurando la eficacia y la calidad en su trabajo, proponiendo, si procede, mejoras en las actividades de trabajo.
- y) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES A ALCANZAR CON EL MÓDULO

El módulo profesional que nos ocupa, **Técnicas Administrativas Básicas** está vinculado a la unidad de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales: **UC0969_1**

Conforme a **las orientaciones pedagógicas** recogidas en el Real Decreto para el presente módulo, la formación del mismo se relaciona con las siguientes competencias profesionales, personales y sociales:

- e) Tramitar correspondencia y paquetería interna o externa, utilizando los medios y criterios establecidos.
- f) Realizar operaciones básicas de tesorería, utilizando los documentos adecuados en cada caso.
- h) Realizar las tareas básicas de mantenimiento del almacén de material de oficina, preparando los pedidos que aseguren un nivel de existencias mínimo.
- q) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en su actividad laboral, formativas a su alcance y localizando los recursos mediante las tecnologías de la información y la comunicación.
- r) Cumplir las tareas propias de su nivel con autonomía y responsabilidad, empleando criterios de calidad y eficiencia en el trabajo asignado y efectuándolo de forma individual o como miembro de un equipo.
- s) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en su ámbito de trabajo, contribuyendo a la calidad del trabajo realizado.
- t) Asumir y cumplir las medidas de prevención de riesgos y seguridad laboral en la realización de las actividades laborales evitando daños personales, laborales y ambientales.
- u) Cumplir las normas de calidad, de accesibilidad universal y diseño para todos que afectan a su actividad profesional.
- v) Actuar con espíritu emprendedor, iniciativa personal y responsabilidad en la elección de los procedimientos de su actividad profesional.
- w) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los **resultados de aprendizaje** y **criterios de evaluación** que aparecen recogidos en la Orden de 8 de noviembre son los siguientes:

1) Resultado de Aprendizaje (RA1): Clasifica las tareas administrativas de una empresa identificando las tareas funcionales de la misma.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha definido la organización de una empresa.
- b) Se han descrito las tareas administrativas de una empresa.
- c) Se han identificado las áreas funcionales de una empresa.
- d) Se ha definido el organigrama elemental de una organización privada y pública.
- e) Se ha identificado la ubicación física de las distintas áreas de trabajo.

2) Resultado de Aprendizaje (RA2): Tramita correspondencia y paquetería identificando las fases del proceso.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito las distintas fases a realizar en la gestión de la correspondencia.
- b) Se ha realizado la recepción del correo físico y de la paquetería, cumplimentando los documentos internos y externos asociados.
- c) Se ha clasificado el correo utilizando distintos criterios.
- d) Se ha distribuido el correo, tanto el interno como el externo.
- e) Se ha anotado en los libros registro el correo y los paquetes recibidos y distribuidos.
- f) Se ha utilizado el fax para el envío y recepción de documentos por este medio.
- g) Se ha preparado para su envío la correspondencia y paquetería saliente, tanto la normal como la urgente.
- h) Se ha puesto especial interés en no extraviar la correspondencia.
- i) Se ha mantenido en todo momento limpio y en orden el espacio de trabajo

3) Resultado de Aprendizaje (RA3): Controla el almacén de material de oficina relacionando el nivel de existencias con el aseguramiento de la continuidad de los servicios.

Criterios de evaluación:

- a) Se han diferenciado los materiales de oficina en relación con sus características y aplicaciones.
- b) Se han reconocido las funciones de los inventarios de material.
- c) Se han identificado los diferentes tipos de valoración de existencias.
- d) Se han definido los diferentes tipos de estocaje.
- e) Se ha calculado el volumen de existencias.
- f) Se han empleado aplicaciones informáticas en el control de almacén
- g) Se han descrito los procedimientos administrativos de aprovisionamiento de material
- h) Se han realizado pedidos garantizando unas existencias mínimas.
- i) Se ha valorado la importancia de un estocaje mínimo.

4) Resultado de Aprendizaje (RA4): Realiza operaciones básicas de tesorería identificando los diferentes documentos utilizados.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los distintos medios de cobro y pago.
- b) Se han reconocido los diferentes justificantes de las operaciones de tesorería.
- c) Se han relacionado los requisitos básicos de los medios de pago más habituales.
- d) Se han realizado pagos y cobros al contado simulados, calculando el importe a devolver en cada caso.
- e) Se han realizado operaciones de tesorería simuladas, utilizando para ello los documentos más habituales en este tipo de operaciones.
- f) Se ha cumplimentado un libro registro de movimientos de caja.
- g) Se ha realizado el cálculo el importe a pagar/cobrar en distintas hipótesis de trabajo.
- h) Se ha demostrado responsabilidad tanto en el manejo del dinero en efectivo como en el de los documentos utilizados.

CONTENIDOS BÁSICOS DEL MÓDULO

Para conseguir los resultados del aprendizaje hay que establecer una estructura de conocimientos mediante la secuenciación integrando y desarrollando los contenidos, contenidos que aparecen recogidos en la citada Orden para Andalucía y que son los siguientes:

UNIDAD DE TRABAJO 1. LA ORGANIZACIÓN DE LAS ENTIDADES Y SUS ÁREAS FUNCIONALES.

Contenidos:

- 1.1. Las entidades: concepto y tipos
- 1.2. Los conceptos de empresa y empresario
- 1.3. Clasificación de las empresas.
- 1.4. La organización de las empresas.
- 1.5. Los departamentos y sus áreas funcionales.
- 1.6. La ubicación física de las áreas de trabajo.
- 1.7. La coordinación departamental y el trabajo en equipo.
- 1.8. Los organigramas.
- 1.9. La organización del Estado y sus entidades públicas
- 1.10. Los flujos de información

UNIDAD DE TRABAJO 2. TRAMITACIÓN DE CORRESPONDENCIA Y PAQUETERÍA.

Contenidos:

- 2.1. Circulación interna del correo por áreas y departamentos.
 - 2.1.1. Recepción de correo.
 - 2.1.2. Envío de correo.
- 2.2. Tareas básicas de recepción, registro, clasificación y distribución correspondencia y paquetería.
 - 2.2.1. Tratamiento de la correspondencia y paquetería recibida.
 - 2.2.2. Tratamiento de la correspondencia y paquetería a enviar.
- 2.3. Los servicios de correos.
- 2.4. Los servicios de mensajería externa.
- 2.5. Técnicas de ensobrado, embalaje y empaquetado.

- 2.6. El fax. Funcionamiento.
- 2.7. Seguridad y confidencialidad en los sistemas de comunicación.
- 2.8. El correo electrónico.

UNIDAD DE TRABAJO 3. CONTROL DE ALMACÉN DE EQUIPOS Y MATERIAL DE OFICINA.

Contenidos:

- 3.1. Descripción de equipos y material de oficina.
- 3.2. Procedimientos administrativos de aprovisionamiento de material y equipos de oficina.
- 3.3. Cálculo del volumen de existencias.
- 3.4. Cumplimentado de órdenes de reposición de material
- 3.5. Gestión básica de inventarios.
- 3.6. Criterios de valoración y control de existencias.
- 3.7. Hojas de cálculo para la gestión de inventarios.

UNIDAD DE TRABAJO 4. OPERACIONES BÁSICAS DE TESORERÍA.

Contenidos:

- 4.1. Operaciones básicas de cobro y pago.
- 4.2. Medios de pago.
- 4.3. Modelos de documentos de pago
- 4.4. El recibo como justificante de cobro.
- 4.5. Impresos de servicios bancarios.
- 4.6. Normativa básica sobre medios de pago.
- 4.7. Los libros de tesorería.
- 4.8. Pagos y cobros en efectivo. Dar bien los cambios.
- 4.9. El cuadre o arqueo de caja.
- 4.10. La Banca online.

Unidades de trabajo del módulo profesional a partir de los resultados de aprendizaje

Resultados de Aprendizaje	Unidades de Trabajo
R.A.1. Clasifica las tareas administrativas de una empresa identificando las áreas funcionales de la misma R.A.2. Tramita correspondencia y paquetería identificando las fases del proceso. R.A.3. Controla el almacén de material de oficina relacionando el nivel de existencias con el aseguramiento de la continuidad de los servicios. R.A.4. Realiza operaciones básicas de tesorería identificando los diferentes documentos utilizados	UT1: La organización de las entidades y sus áreas funcionales UT2: Tramitación de correspondencia y paquetería UT3: Control de almacén de equipos y material de oficina. UT4: Operaciones básicas de tesorería. Los medios de cobro y pago.

UNIDAD DE TRABAJO	TÍTULO	HORAS
UT1	La organización de las entidades y sus áreas de funcionales	63
UT2	Tramitación de correspondencia y paquetería	60
UT3	Control de almacén de equipos y material de oficina	60
UT4	Operaciones básicas de tesorería. Los medios de cobro y pago	42
	TOTAL HORAS DEL MÓDULO	225

1ª EVALUACIÓN										2ª EVALUACIÓN														3ª EVALUACIÓN																								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38											
UNIDAD TRABAJO 1														NAVIDAD									S.BLANCA									S.SANTA																
										UNIDAD					TRABAJO 2																																	
																																									3							
																					UN.			TRABAJO																	UN. TRABAJO 4							

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

- Lluvia de ideas sobre el tema y/o conceptos.
- Elaboración de un **glosario** con los términos nuevos que vamos conociendo.
- **Actividades** del manual recomendado y de otros manuales complementarios.
- Realización de esquemas, resúmenes y mapas conceptuales.
- Búsqueda de organigramas de distintos tipos de empresas.
- Búsqueda de información en internet relacionada con el contenido del tema: búsqueda de emprendedores/as, tipos de empresa, páginas web de empresas,
- Búsqueda de artículos en prensa genérica, prensa especializada,...

Actividades de enseñanza-aprendizaje UD 2: Tramitación de correspondencia y paquetería.

- Lluvia de ideas sobre el tema y/o conceptos.
- Elaboración de un **glosario** con los términos nuevos que vamos conociendo.
- **Actividades** del manual recomendado y de otros manuales complementarios.
- Realización de esquemas, resúmenes y mapas conceptuales.
- Realizar actividades de recepción, manipulación y registro de la correspondencia y documentación.
- Realizar actividades de envío y franqueo de la correspondencia emitida.
- Trabajo de la recepción de correo por grupos y posterior exposición.
- Trabajo del envío de correo por grupos y posterior exposición.
- Navegar por la página web de Correos y conocer los distintos servicios que prestan.
- Navegar por la página web de empresas privadas de mensajería y paquetería y conocer los distintos servicios que prestan.
- Prácticas de ensobrado y empaquetado.

Actividades de enseñanza-aprendizaje UD 3: Control de almacén de equipos y material de oficina.

- Lluvia de ideas sobre el tema y/o conceptos.
- Elaboración de un **glosario** con los términos nuevos que vamos conociendo.
- **Actividades** del manual recomendado y de otros manuales complementarios.
- Realización de esquemas, resúmenes y mapas conceptuales.
- En una cartulina se realizará un trabajo con todos los materiales y equipos de oficina.
- Cumplimentar una orden de reposición.
- Elaborar impresos de ficha de almacén, de existencias.
- Realizar el inventario de la clase.

Actividades de enseñanza-aprendizaje UD 4: Operaciones básicas de tesorería. Los medios de cobro y pago.

- Lluvia de ideas sobre el tema y/o conceptos.
- Elaboración de un **glosario** con los términos nuevos que vamos conociendo.
- **Actividades** del manual recomendado y de otros manuales complementarios.
- Realización de esquemas, resúmenes y mapas conceptuales.
- En una cartulina se realizará un trabajo con todos los medios de pago.
- Elaboración de cheques, letras, recibos, pagarés.
- Confeccionar dinero de papel y practicar dar el cambio correcto.

**MÓDULO PROFESIONAL DE
ARCHIVO Y COMUNICACIÓN (2º SAFPB)
Código: 3004**

**NIVEL 1
Referente europeo: CINE-3.5.3.
(Clasificación Internacional Normalizada de la Educación)**

Duración: 130 horas

**OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO FORMATIVO A LOS QUE CONTRIBUYE EL
MÓDULO PROFESIONAL**

Los **objetivos generales** de este ciclo formativo a los que contribuye el **módulo profesional de Archivo y Comunicación** conforme a las orientaciones pedagógicas recogidas tanto en el Real Decreto como en la Orden para Andalucía son los siguientes:

c) Caracterizar las fases del proceso de guarda, custodia y recuperación de la información, empleando equipos informáticos y medios convencionales para su almacenamiento y archivo.

d) Utilizar procedimientos de reproducción y encuadernado de documentos controlando y manteniendo operativos los equipos para realizar labores de reprografía y encuadernado.

g) Determinar los elementos relevantes de los mensajes más usuales para la recepción y emisión de llamadas y mensajes mediante equipos telefónicos e informáticos.

i) Reconocer las normas de cortesía y las situaciones profesionales en las que son aplicables para atender al cliente.

s) Comparar y seleccionar recursos y ofertas formativas existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida para adaptarse a las nuevas situaciones laborales y personales.

t) Desarrollar la iniciativa, la creatividad y el espíritu emprendedor, así como la confianza en sí mismo, la participación y el espíritu crítico para resolver situaciones e incidencias tanto de la actividad profesional como de la personal.

u) Desarrollar trabajos en equipo, asumiendo sus deberes, respetando a los demás y cooperando con ellos, actuando con tolerancia y respeto a los demás para la realización eficaz de las tareas y como medio de desarrollo personal.

v) Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación para informarse, comunicarse, aprender y facilitarse las tareas laborales.

w) Relacionar los riesgos laborales y ambientales con la actividad laboral con el propósito de utilizar las medidas preventivas correspondientes para la protección personal, evitando daños a las demás personas y en el medio ambiente.

x) Desarrollar las técnicas de su actividad profesional asegurando la eficacia y la calidad en su trabajo, proponiendo, si procede, mejoras en las actividades de trabajo.

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

COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES A ALCANZAR CON EL MÓDULO

El módulo profesional que nos ocupa, **Archivo y Comunicación** está vinculado a las unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales: **UC0970_1 y UC0971_1**

Conforme a **las orientaciones pedagógicas** recogidas en el Real Decreto para el presente módulo, la formación del mismo se relaciona con las siguientes competencias profesionales, personales y sociales:

c) Realizar básicas de almacenamiento y archivo de información y documentación, tanto en soporte digital como convencional, de acuerdo con los protocolos establecidos.

d) Realizar labores de reprografía y encuadernado básico de documentos de acuerdo a los criterios de calidad establecidos.

g) Recibir y realizar comunicaciones telefónicas e informática transmitiendo con precisión la información encomendadas según los protocolos y la imagen corporativa.

i) Atender al cliente, utilizando las normas de cortesía y demostrando interés y preocupación por resolver satisfactoriamente sus necesidades.

q) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en su actividad laboral, utilizando las ofertas formativas a su alcance y localizando los recursos mediante las tecnologías de la información y la comunicación.

r) Cumplir las tareas propias de su nivel con autonomía y responsabilidad, empleando criterios de calidad y eficiencia en el trabajo asignado y efectuándolo de forma individual o como miembro de un equipo.

s) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en su ámbito de trabajo, contribuyendo a la calidad del trabajo realizado.

t) Asumir y cumplir las medidas de prevención de riesgos y seguridad laboral en la realización de las actividades laborales evitando daños personales, laborales y ambientales.

u) Cumplir las normas de calidad, de accesibilidad universal y diseño para todos que afectan a su actividad profesional.

v) Actuar con espíritu emprendedor, iniciativa personal y responsabilidad en la elección de los procedimientos de su actividad profesional.

w) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación que aparecen recogidos en la Orden de 8 de noviembre son los siguientes:

1. Resultado de Aprendizaje (RA1): Realiza labores de reprografía de documentos valorando la calidad del resultado obtenido.

Criterios de evaluación:

a) Se han diferenciado los distintos equipos de reproducción y encuadernación.

- b) Se han relacionado las distintas modalidades de encuadernación básica.
- c) Se han reconocido las anomalías más frecuentes en los equipos de reproducción.
- d) Se han obtenido las copias necesarias de los documentos de trabajo en la calidad y cantidad requeridas.
- e) Se han cortado los documentos, adaptándolos al tamaño requerido, utilizando herramientas específicas.
- f) Se han observado las medidas de seguridad requeridas.
- g) Se han encuadernado documentos utilizando distintos métodos básicos (grapado, encanutado y otros).
- h) Se ha puesto especial cuidado en mantener el correcto orden de los documentos encuadernados.
- i) Se ha puesto interés en mantener en condiciones de funcionamiento óptimo los equipos utilizados.

2. Resultado de Aprendizaje (RA2): Archiva documentos convencionales utilizados en las operaciones comerciales y administrativas relacionando el tipo de documento con su ubicación o destino.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los distintos tipos de archivo.
- b) Se han descrito los diferentes criterios utilizados para archivar.
- c) Se han indicado los procesos básicos de archivo.
- d) Se han archivado documentos en soporte convencional siguiendo los criterios establecidos.
- e) Se ha accedido a documentos previamente archivados.
- f) Se ha distinguido la información fundamental que deben incluir los distintos documentos comerciales y administrativos básicos.
- g) Se han registrado los diferentes documentos administrativos básicos.
- h) Se ha comprobado la veracidad y la corrección de la información contenida en los distintos documentos.
- i) Se han elaborado los diferentes registros de manera limpia, ordenada y precisa.
- j) Se ha valorado el empleo de aplicaciones informáticas en la elaboración de los registros.

3. Resultado de Aprendizaje (RA3): Se comunica telefónicamente, en el ámbito profesional, distinguiendo el origen y destino de llamadas y mensajes.

Criterios de evaluación:

- a) Se han reconocido diferentes equipos de telefonía.
- b) Se han valorado las distintas opciones de la centralita telefónica.
- c) Se han atendido las llamadas telefónicas siguiendo los protocolos establecidos.
- d) Se han derivado las llamadas telefónicas hacia su destinatario final.
- e) Se ha informado, al destinatario final de la llamada, del origen de la misma.
- f) Se han cumplimentado notas de aviso telefónico de manera clara y precisa.
- g) Se ha demostrado interés en utilizar los distintos equipos telefónicos de una manera eficaz.
- h) Se ha mostrado cortesía y prontitud en la atención a las llamadas telefónicas.

4. Resultado de Aprendizaje (RA4): Recibe a personas externas a la organización reconociendo y aplicando normas de protocolo.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las distintas normas de cortesía aplicando el protocolo de saludo y despedida.

- b) Se ha empleado un lenguaje cortés y apropiado según la situación.
- c) Se han diferenciado costumbres características de otras culturas.
- d) Se ha informado previamente de datos relevantes de la persona esperada.
- e) Se ha identificado ante la visita y solicitado la información necesaria de ésta.
- f) Se ha notificado al destinatario de la visita la llegada de ésta y transmitido los datos identificativos.
- g) Se ha transmitido durante la comunicación la imagen corporativa de la organización.
- h) Se ha demostrado interés por ofrecer un trato personalizado.

CONTENIDOS BÁSICOS DEL MÓDULO

Para conseguir los resultados del aprendizaje hay que establecer una estructura de conocimientos mediante la secuenciación integrando y desarrollando los contenidos, contenidos que aparecen recogidos en la citada Orden para Andalucía y que son los siguientes:

UNIDAD DE TRABAJO 1. REPROGRAFÍA DE DOCUMENTOS.

Contenido:

- 1.1. Equipos de reproducción de documentos: la fotocopidora
- 1.2. Reproducción de documentos con fotocopadoras.
- 1.3. Anomalías e incidencias en las fotocopadoras.
- 1.4. Máquinas y herramientas de encuadernación
- 1.5. Materiales de encuadernación
- 1.6. Técnicas básicas de encuadernación
- 1.7. Otras máquinas relacionadas con la reprografía
- 1.8. Medidas de seguridad
- 1.9. Eliminación de residuos y uso responsable

UNIDAD DE TRABAJO 2. ARCHIVO DE DOCUMENTOS.

Contenido:

- 2.1. Ubicación de los documentos
- 2.2. Documentos básicos de compraventa
- 2.3. Los libros registro de facturas emitidas y recibidas
- 2.4. Aplicaciones informáticas de gestión administrativa
- 2.5. Los archivos de proveedores, artículos y clientes
- 2.6. Documentos relativos a los recursos humanos: la nómina
- 2.7. El archivo de trabajadores
- 2.8. El registro de los documentos administrativos básicos
- 2.9. El archivo convencional
- 2.10. Tipos de archivo
- 2.11. Mantenimiento del archivo físico o informático
- 2.12. Criterios de archivo o clasificación
- 2.13. Normas de clasificación
- 2.14. Archivo de los documentos de compraventa
- 2.15. Técnicas básicas de gestión de archivos

UNIDAD DE TRABAJO 3. COMUNICACIÓN TELEFÓNICA EN EL ÁMBITO PROFESIONAL.

Contenido:

- 3.1. El proceso de comunicación
- 3.2. Medios y equipos telefónicos
- 3.3. Funcionamiento de una centralita telefónica
- 3.4. Protocolo de actuación ante las comunicaciones telefónicas
- 3.5. Recepción, realización y transferencia de llamadas
- 3.6. Normas básicas de conducta en las comunicaciones telefónicas
- 3.7. Normas para hablar correctamente por teléfono
- 3.8. El correo electrónico como alternativa al teléfono

UNIDAD DE TRABAJO 4. PROTOCOLO DE RECEPCIÓN DE PERSONAS EXTERNAS A LA ORGANIZACIÓN.

Contenido:

- 4.1. Cultura de la empresa
- 4.2. Imagen corporativa
- 4.3. Protocolo de recepción
- 4.4. Normas de cortesía
- 4.5. Características y costumbres
- 4.6. Aspecto personal en la recepción de visitas

Unidades de trabajo del módulo profesional a partir de los resultados de aprendizaje.

Resultados de Aprendizaje	Unidades de Trabajo
R.A.1. Realiza labores de reprografía de documentos valorando la calidad del resultado obtenido. R.A.2. Archiva documentos convencionales utilizados en las operaciones comerciales y administrativas relacionando el tipo de documento con su ubicación o destino. R.A.3. Se comunica telefónicamente, en el ámbito profesional, distinguiendo el origen y destino de llamadas y mensajes. Recibe a personas externas a la organización reconociendo y aplicando normas de protocolo. R.A.4. Recibe a personas externas a la organización reconociendo y aplicando normas de protocolo.	UT1: Reprografía de documentos UT2: Archivo de documentos UT3: Comunicación telefónica en el ámbito profesional UT4: Protocolo de recepción d externas a la organización

UNIDAD DE TRABAJO	TÍTULO	HORAS
UT1	Reprografía de documentos	30
UT2	Archivo de documentos	55
UT3	Comunicación telefónica en el ámbito profesional	25
UT4	Protocolo de recepción de personas externas a la organización	20
	TOTAL HORAS DEL MÓDULO	130

1ª EVALUACIÓN																2ª EVALUACIÓN																3ª EVALUACIÓN															
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38										
UT1														NAVIDAD	UT2				S. BLANCA					S. SANTA	FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO																						
						UT2									UT3					UT4																											

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

- Lluvia de ideas sobre el tema y/o conceptos.
- Elaboración de un **glosario** con los términos nuevos que vamos conociendo.
- **Actividades** del manual recomendado y de otros manuales complementarios.
- Realización de esquemas, resúmenes y mapas conceptuales.
- Manejo de la fotocopidora del centro.

- Elaborar encuadernaciones con la maquinaria del centro: cizalla, perforadora y plastificadora.
- Buscar en revistas, periódicos, internet, etc. imágenes para plastificarlas y utilizarlas como portadas de alguna encuadernación o como trabajos para colgarlas en clase.
- Búsqueda de información en internet relacionada con el contenido del tema: búsqueda de empresas que se dedican al reciclaje, búsqueda de puntos limpios de la zona.
- Búsqueda de artículos en prensa genérica y prensa especializada.

Actividades de enseñanza-aprendizaje UD 2: Venta de productos y servicios.

- Lluvia de ideas sobre el tema y/o conceptos.
- Elaboración de un **glosario** con los términos nuevos que vamos conociendo.
- **Actividades** del manual recomendado y de otros manuales complementarios.
- Realización de esquemas, resúmenes y mapas conceptuales.
- Elaborar impresos de los distintos documentos de compraventa.
- Ejercicios de archivo y clasificación según los distintos tipos.
- Búsqueda de artículos en prensa genérica y prensa especializada.

Actividades de enseñanza-aprendizaje UD 3: Comunicación telefónica en el ámbito profesional.

- Lluvia de ideas sobre el tema y/o conceptos.
- Elaboración de un **glosario** con los términos nuevos que vamos conociendo.
- **Actividades** del manual recomendado y de otros manuales complementarios.
- Realización de esquemas, resúmenes y mapas conceptuales.
- Búsqueda de artículos en prensa genérica y prensa especializada.
- Casos prácticos de comunicación telefónica.
- Elaboración y envío de correos.

Actividades de enseñanza-aprendizaje UD 4: Protocolo de recepción de personas externas a la organización.

- Lluvia de ideas sobre el tema y/o conceptos.
- Elaboración de un **glosario** con los términos nuevos que vamos conociendo.
- **Actividades** del manual recomendado y de otros manuales complementarios.
- Realización de esquemas, resúmenes y mapas conceptuales.
- Búsqueda de artículos en prensa genérica y prensa especializada.
- Simulación de casos prácticos de protocolo.
- Investigar en internet para conocer las distintas costumbres de protocolo de otras culturas.

MÓDULO PROFESIONAL DE PREPARACIÓN DE PEDIDOS Y VENTA DE PRODUCTOS (2º SAFPB) Código: 3006
NIVEL 1 Referente europeo: CINE-3.5.3. (Clasificación Internacional Normalizada de la Educación)
Duración: 104 horas

OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO FORMATIVO A LOS QUE CONTRIBUYE EL MÓDULO PROFESIONAL

Los **objetivos generales** de este ciclo formativo a los que contribuye **el módulo profesional de Preparación de Pedidos y Venta de Productos** conforme a las orientaciones pedagógicas recogidas tanto en el Real Decreto como en la Orden para Andalucía son los siguientes:

g) Determinar los elementos relevantes de los mensajes más usuales para la recepción y emisión de llamadas y mensajes mediante equipos telefónicos e informáticos.

h) Aplicar procedimientos de control de almacenamiento comparando niveles de existencias para realizar tareas básicas de mantenimiento del almacén de material de oficina.

m) Desarrollar hábitos y valores acordes con la conservación y sostenibilidad del patrimonio natural, comprendiendo la interacción entre los seres vivos y el medio natural para valorar las consecuencias que se derivan de la acción humana sobre el equilibrio medioambiental.

t) Desarrollar la iniciativa, la creatividad y el espíritu emprendedor, así como la confianza en sí mismo, la participación y el espíritu crítico para resolver situaciones e incidencias tanto de la actividad profesional como de la personal.

u) Desarrollar trabajos en equipo, asumiendo sus deberes, respetando a los demás y cooperando con ellos, actuando con tolerancia y respeto a los demás para la realización eficaz de las tareas y como medio de desarrollo personal.

v) Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación para informarse, comunicarse, aprender y facilitarse las tareas laborales.

w) Relacionar los riesgos laborales y ambientales con la actividad laboral con el propósito de utilizar las medidas preventivas correspondientes para la protección personal, evitando daños a las demás personas y en el medio ambiente.

x) Desarrollar las técnicas de su actividad profesional asegurando la eficacia y la calidad en su trabajo, proponiendo, si procede, mejoras en las actividades de trabajo.

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

g) Recibir y realizar comunicaciones telefónicas e informáticas transmitiendo con precisión la información encomendadas según los protocolos y la imagen corporativa.

h) Realizar las tareas básicas de mantenimiento del almacén de material de oficina, preparando los pedidos que aseguren un nivel de existencias mínimo.

p) Realizar explicaciones sencillas sobre acontecimientos y fenómenos característicos de las sociedades contemporáneas a partir de información histórica y geográfica a su disposición.

q) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en su actividad laboral, utilizando las ofertas formativas a su alcance y localizando los recursos mediante las tecnologías de la información y la comunicación.

r) Cumplir las tareas propias de su nivel con autonomía y responsabilidad, empleando criterios de calidad y eficiencia en el trabajo asignado y efectuándolo de forma individual o como miembro de un equipo.

s) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en su ámbito de trabajo, contribuyendo a la calidad del trabajo realizado.

t) Asumir y cumplir las medidas de prevención de riesgos y seguridad laboral en la realización de las actividades laborales evitando daños personales, laborales y ambientales.

u) Cumplir las normas de calidad, de accesibilidad universal y diseño para todos que afectan a su actividad profesional.

v) Actuar con espíritu emprendedor, iniciativa personal y responsabilidad en la elección de los procedimientos de su actividad profesional.

COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES A LOS QUE CONTRIBUYE EL MÓDULO PROFESIONAL

El módulo profesional que nos ocupa, **Preparación de Pedidos y Venta de Productos** está vinculado a las unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales: **UC0969_1, UC0970_1, UC0973_1 y UC0974_1**

Conforme a **las orientaciones pedagógicas** recogidas en el Real Decreto para el presente módulo, la formación del mismo se relaciona con las siguientes competencias profesionales, personales y sociales:

g) Recibir y realizar comunicaciones telefónicas e informática transmitiendo con precisión la información encomendadas según los protocolos y la imagen corporativa.

h) Realizar las tareas básicas de mantenimiento del almacén de material de oficina, preparando los pedidos que aseguren un nivel de existencias mínimo.

p) Realizar explicaciones sencillas sobre acontecimientos y fenómenos característicos de las sociedades contemporáneas a partir de información histórica y geográfica a su disposición.

q) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en su actividad laboral, utilizando las ofertas formativas a su alcance y localizando los recursos mediante las tecnologías de la información y la comunicación.

r) Cumplir las tareas propias de su nivel con autonomía y responsabilidad, empleando criterios de calidad y eficiencia en el trabajo asignado y efectuándolo de forma individual o como miembro de un equipo.

s) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en su ámbito de trabajo, contribuyendo a la calidad del trabajo realizado.

t) Asumir y cumplir las medidas de prevención de riesgos y seguridad laboral en la realización de las actividades laborales evitando daños personales, laborales y ambientales.

u) Cumplir las normas de calidad, de accesibilidad universal y diseño para todos que afectan a su actividad profesional.

v) Actuar con espíritu emprendedor, iniciativa personal y responsabilidad en la elección de los procedimientos de su actividad profesional.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los **resultados de aprendizaje y criterios de evaluación** que aparecen recogidos en la Orden de 8 de noviembre son los siguientes:

1) Resultado de Aprendizaje (RA1): Asesora sobre las características de los productos solicitados y seleccionando las mercancías requeridas de acuerdo con las instrucciones establecidas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las fases del proceso de atención a clientes y preparación de pedidos en comercios, grandes superficies, almacenes y empresas o departamentos de logística.
- b) Se han aplicado técnicas de comunicación adecuadas al público objetivo del punto de venta, adaptando la actitud y discurso a la situación de la que se parte, obteniendo la información necesaria del posible cliente.
- c) Se han dado respuestas a preguntas de fácil solución, utilizando el léxico comercial adecuado.
- d) Se ha mantenido una actitud conciliadora y sensible con los demás, demostrando cordialidad y amabilidad en el trato, transmitiendo la información con claridad, de manera ordenada, estructurada y precisa.
- e) Se ha informado al posible cliente de las características de los productos, especialmente de las calidades esperables, formas de uso y consumo, argumentando sobre sus ventajas y comunicando el periodo de garantía.
- f) Se han relacionado las operaciones de cobro y devolución con la documentación de las posibles transacciones.

2) Resultado de Aprendizaje (RA2): Conformar pedidos de acuerdo con los requerimientos de posibles clientes, aplicando técnicas de medición y pesado mediante herramientas manuales y terminales específicos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han aplicado las recomendaciones básicas de conservación y embalaje de pedidos de mercancías o productos interpretando la simbología relacionada.
- b) Se ha interpretado la información contenida en órdenes de pedido tipo, cumplimentando los documentos relacionados, tales como hojas de pedido, albaranes, órdenes de reparto, packing list, entre otras.
- c) Se han descrito los daños que pueden sufrir las mercancías/productos durante su manipulación para la conformación y preparación de pedidos.
- d) Se han descrito las características de un TPV y los procedimientos para la utilización de medios de pago electrónicos.
- e) Se han realizado operaciones de pesado y medido con los equipos y herramientas requeridos.
- f) Se han identificado los documentos de entrega asociados a la venta y a las devoluciones, realizando, en su caso, cierres de caja.

g) Se han aplicado las normas básicas de prevención de riesgos laborales, relacionados con la manipulación de mercancías/productos.

3) Resultado de Aprendizaje (RA3): Prepara pedidos para su expedición aplicando procedimientos manuales y automáticos de embalaje y etiquetado mediante equipos específicos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito los pasos y procedimientos generales para la preparación de pedidos (selección, agrupamiento, etiquetado y presentación final).
- b) Se han identificado los principales tipos de envases y embalajes, relacionándolos con las características físicas y técnicas de los productos o mercancías que contienen.
- c) Se han utilizado los criterios de etiquetado establecidos, consignando, en su caso, el número de unidades, medida y/o peso de los productos o mercancías embaladas.
- d) Se han tomado las medidas oportunas para minimizar y reducir los residuos generados por los procesos de embalaje.
- e) Se ha manejado con la precisión requerida los equipos de pesaje y/o conteo manual y/o mecánico, utilizando las unidades de medida y peso especificadas en las órdenes de pedido.
- f) Se han aplicado las medidas y normas de seguridad, higiene y salud establecidas, retirando los residuos generados en la preparación y embalaje.

4) Resultado de Aprendizaje (RA4): Realiza el seguimiento del servicio postventa identificando las situaciones posibles y aplicando los protocolos correspondientes.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito las funciones del servicio de atención al cliente.
- b) Se han identificado los procedimientos para tratar las reclamaciones y los documentos asociados (formularios de reclamaciones, hojas de reclamaciones, cartas, entre otros)
- c) Se han reconocido los aspectos principales en los que incide la legislación vigente, en relación con las reclamaciones.
- d) Se han ofrecido alternativas al cliente ante reclamaciones fácilmente subsanables, exponiendo claramente los tiempos y condiciones de las operaciones a realizar, así como del nivel de probabilidad de modificación esperable.
- e) Se ha suministrado la información y la documentación necesaria al cliente para la presentación de una reclamación escrita, si éste fuera el caso.
- f) Se han recogido los formularios presentados por el cliente para la realización de una reclamación, clasificándolos y transmitiendo su información al responsable de su tratamiento.

CONTENIDOS BÁSICOS DEL MÓDULO

Para conseguir los resultados del aprendizaje hay que establecer una estructura de conocimientos mediante la secuenciación integrando y desarrollando los contenidos, contenidos que aparecen recogidos en la citada Orden para Andalucía y que son los siguientes:

UNIDAD DE TRABAJO 1. ASESORAMIENTO EN EL PUNTO DE VENTA.

Contenido:

- 1.1. La atención al cliente.
- 1.2. Periodos de garantía.
- 1.3. Operaciones de cobro en el punto de venta: la factura.
- 1.4. Documentos relacionados con las operaciones de devolución.
- 1.5. Técnicas básicas de venta
- 1.6. La comunicación con el cliente.

UNIDAD DE TRABAJO 2. CONFORMACIÓN DE PEDIDOS DE MERCANCÍAS Y PRODUCTOS.

Contenido:

- 2.1. El producto.
- 2.2. Documentos de compraventa. Flujos de información.
- 2.3. El pedido.
- 2.4. El albarán.
- 2.5. Métodos de preparación de pedidos: manuales, semiautomáticos y automáticos.
- 2.6. Pesaje, colocación y visibilidad. Equipos de pesaje.
- 2.7. Manejo de cajas registradoras
- 2.8. El terminal en el punto de venta.
- 2.9. Los medios de pago electrónicos. El datáfono.

UNIDAD DE TRABAJO 3. PREPARACIÓN DE PEDIDOS PARA LA EXPEDICIÓN (I).

Contenido:

- 3.1. Operaciones básicas en la preparación de pedidos
- 3.2. Presentación de productos para su manipulación. Simbología básica.
- 3.3. Documentación para la preparación de pedidos: La lista de picking.
- 3.4. Trazabilidad.
- 3.5. Equipos y medios de preparación de pedidos.

UNIDAD DE TRABAJO 4. PREPARACIÓN DE PEDIDOS PARA LA EXPEDICIÓN (II).

Contenido:

- 4.1. Presentación y embalaje.
- 4.2. Proceso de embalaje.
- 4.3. Colocación y disposición de productos en la unidad de pedido.
- 4.4. Prevención de riesgos laborales.
- 4.5. Higiene postural.

UNIDAD DE TRABAJO 5. SEGUIMIENTO DEL SERVICIO POSTVENTA.

Contenido:

- 5.1. El servicio postventa.
- 5.2. Las reclamaciones.
- 5.3. Procedimiento para tratar las reclamaciones.
- 5.4. Documentos necesarios para la gestión de las reclamaciones.
- 5.5. Procedimiento de recogida de formularios
- 5.6. Aspectos básicos de la ley de Ordenación del Comercio Minorista.

Unidades de trabajo del módulo profesional a partir de los resultados de aprendizaje.

Resultados de Aprendizaje	Unidades de Trabajo
R.A. 1. Asesora sobre las características de los productos solicitados y seleccionando las mercancías requeridas de acuerdo con las instrucciones establecidas R.A.2. Conformar pedidos de acuerdo con los requerimientos de posibles clientes, aplicando técnicas de medición y pesado mediante herramientas manuales y terminales específicos. R.A.3. Preparar pedidos para su expedición aplicando procedimientos manuales automáticos de embalaje y etiquetado mediante equipos específicos. R.A. 4. Realiza el seguimiento del servicio postventa identificando las situaciones posibles y aplicando los protocolos correspondientes.	UT1: Asesoramiento en el punto de venta. UT2: Conformación de pedidos de mercancías y productos. UT3: Preparación de pedidos para la expedición (I). UT4: Preparación de pedidos para la expedición (II). UT5: Seguimiento del servicio postventa.

SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE CONTENIDOS

Secuenciación: Estos contenidos tienen que estar secuenciados a lo largo del curso asignando las unidades didácticas que se relacionen con cada uno de ellos y que tienen que seleccionarse partiendo de las necesidades de aprendizaje del alumno/a y del grado de dificultad en su asimilación. Las unidades quedan estructuradas de forma comprensiva y coherente con las necesidades de aprendizaje del alumnado en este módulo de la siguiente manera:

UNIDAD DE TRABAJO	TÍTULO	HORAS
UT1	Asesoramiento en el punto de venta	24
UT2	Conformación de pedidos de mercancías y productos	24
UT3	Preparación de pedidos para la expedición (I)	20
UT4	Preparación de pedidos para la expedición (II)	20
UT5	Seguimiento del servicio posventa	16
	TOTAL HORAS DEL MÓDULO	104

Actividades de enseñanza-aprendizaje UD 4: Preparación de pedidos para la expedición (II).

- Lluvia de ideas sobre el tema y/o conceptos.
- Elaboración de un **glosario** con los términos nuevos que vamos conociendo.
- **Actividades** del manual recomendado y de otros manuales complementarios.
- Realización de esquemas, resúmenes y mapas conceptuales.
- Elaboración de formularios de reclamaciones, cumplimentación de hojas de reclamaciones, confección de cartas e informes relacionados con la atención al cliente.

Actividades de enseñanza-aprendizaje UD 5: Seguimiento del servicio posventa.

- Lluvia de ideas sobre el tema y/o conceptos.
- Elaboración de un **glosario** con los términos nuevos que vamos conociendo.
- **Actividades** del manual recomendado y de otros manuales complementarios.
- Realización de esquemas, resúmenes y mapas conceptuales.
- Elaboración de formularios de reclamaciones, cumplimentación de hojas de reclamaciones, confección de cartas e informes relacionados con la atención al cliente.

MÓDULO PROFESIONAL FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO (2º SAFPB) Código: 3008
NIVEL 1 Referente europeo: CINE-3.5.3. (Clasificación Internacional Normalizada de la Educación)
Duración: 260 horas

INTRODUCCIÓN

La **Formación en Centros de Trabajo** debe entenderse como una formación complementaria a la recibida en el Centro Educativo, y ambas han de contribuir a alcanzar las capacidades profesionales y la cualificación prevista en el perfil profesional correspondiente.

La característica más relevante del módulo de Formación en Centros de Trabajo es que se desarrolla en un ámbito real, donde el alumnado podrá observar y desempeñar las funciones propias de las distintas ocupaciones relativas a una profesión, conocer la organización de los procesos productivos o de servicios y las relaciones sociolaborales en la empresa o centro de trabajo, orientado y asesorado por las personas responsables del seguimiento y evaluación de sus actividades que, a tal fin, serán designados por un lado en el centro de trabajo y por otro en el centro educativo. Además, debe servir para estrechar relaciones entre el Centro y los Empresarios del entorno más próximo.

En el caso particular del Ciclo Formativo de FP Básica de Servicios Administrativos, se contempla una Formación en Centros de Trabajo de 260 horas, en el segundo curso. Los módulos profesionales asociados a unidades de competencia que constituyen el currículo del Ciclo son los siguientes:

- Tratamiento informático de datos.
- Aplicaciones básicas de ofimática.
- Técnicas administrativas básicas.
- Archivo y comunicación.
- Atención al cliente.
- Preparación de pedidos y venta de productos.
- Formación en Centros de Trabajo.

Este profesional ejerce su actividad por cuenta ajena en centros, oficinas, despachos y departamentos administrativos o comerciales de cualquier tipo de empresa o entidad de carácter privado o público, en todos los sectores productivos. Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes que este profesional puede desempeñar son los siguientes:

- Auxiliar de oficina.
- Auxiliar de servicios generales.
- Auxiliar de archivo.
- Ordenanza.
- Auxiliar de información.
- Telefonista en servicios centrales de información.
- Clasificador y/o repartidor de correspondencia.
- Grabador-verificador de datos.
- Auxiliar de digitalización.
- Operador documental.
- Auxiliar de venta.
- Auxiliar de dependiente de comercio.
- Operador/a de cobro o Cajero/a.

Con la formación en los centros de trabajo se pretende completar la formación recibida en el centro educativo mediante la participación activa del alumnado en las tareas relacionadas con la profesión elegida y con el seguimiento del tutor laboral, que son profesionales de su campo y con suficiente experiencia laboral. Es imprescindible el contacto del alumnado con la realidad laboral. Es la forma lógica de conseguir las competencias profesionales, personales y sociales y la consecución del perfil profesional, objetivo general y fundamental de la formación en el centro educativo y en los centros de trabajo de las empresas.

Las tareas realizadas por el alumnado serán interdisciplinares, es decir, conllevarán de una parte los conocimientos y destrezas aprendidas en los distintos módulos que componen su formación en el centro educativo, y de otra parte, se les posibilita participar activamente en el ámbito productivo real, ya que pueden observar y desempeñar las actividades y funciones propias de los distintos puestos de trabajo, conocer la organización de los procesos productivos y de las relaciones laborales, asesorados por el tutor laboral.

Se tratará de que el alumno/a vaya variando de actividad en la medida de lo posible y de esta forma participe en todas las tareas que la empresa por su tipo y circunstancias le pueda ofrecer y sirvan de aprendizaje para el alumno/a. Para ello actuaremos de la siguiente forma: Se mantendrá una charla con el alumnado en la que se hablará de los temas o materias que cada uno tiene de forma más deficiente aprendida, de las actividades que más le gusta realizar, del tipo de empresa en que más le gustaría trabajar, etc. A continuación, y de resultados de esta entrevista, se procederá a asignar a los/as alumnos/as a las distintas empresas. En la primera visita que el tutor/a docente haga a los centros de trabajo hablará con cada empresario para detallar todas aquellas actividades que el alumnado podrá practicar en su empresa, al mismo tiempo que se comentará el tiempo que aproximadamente podrá dedicar a cada una.

Con todo ello, para formar al alumnado con la cualificación necesaria y con el perfil profesional adecuado, se requiere la plena inserción en el sistema productivo y la capacidad de adaptación por parte de los/as alumnos/as al mismo. Cualificación y madurez que les permita estar preparado para:

- Colaborar con sus compañeros de trabajo bajo la coordinación y orientación del tutor laboral.
- Realizar su trabajo de forma autónoma, empleando las técnicas y los conocimientos adquiridos en el centro educativo.
- Responsabilizarse de los medios técnicos, documentos y otros materiales que utiliza para el desarrollo de su profesión.

- Organizar su propio trabajo y las distintas tareas encomendada durante la fase de prácticas en la empresa.
- Integrarse en el sistema de relaciones laborales teniendo en cuenta el organigrama de la empresa.
- Acceder a las distintas secciones o puestos de trabajo rotando por los distintos departamentos según la organización de la empresa.
- Manejar documentos y trabajar con información relativa a las actividades reales que se desarrollan dentro de la empresa y en los distintos departamentos donde se tratan temas propios de Servicios Administrativos.

Este módulo profesional contribuye a completar **las competencias profesionales, personales y sociales** de este título (recogidas en artículo 2.2 del Anexo I del Real Decreto 127/2014) y **los objetivos generales** (recogidos en el art. 2.1 de la Orden de 9 de junio de 2015).

OBJETIVOS GENERALES DE LA FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

El módulo profesional de F.C.T. tendrá las siguientes finalidades:

- a) Completar la adquisición por los alumnos y alumnas de la competencia profesional conseguida en los demás módulos profesionales correspondientes a este ciclo formativo.
- b) Contribuir al logro de las finalidades generales de la Formación Profesional, adquiriendo la competencia profesional característica del título y una identidad y madurez profesional motivadora de futuros aprendizajes de cualificaciones.
- c) Evaluar los aspectos más relevantes de la competencia profesional adquirida por el alumnado y, en particular, acreditar los más significativos de la competencia requerida en el empleo.
- d) Adquirir el conocimiento profesional y el sistema de relaciones sociolaborales del centro de trabajo, a fin de facilitar su futura inserción profesional.
- e) Comprender de una forma integrada aspectos sobresalientes de la competencia profesional que han sido abordados en otros módulos profesionales del ciclo formativo.
- f) Integrar ordenadamente distintos conocimientos sobre organización, características, condiciones, tipologías, técnicas y procesos que se desarrollan en las diferentes actividades productivas del sector.
- g) Adquirir conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que favorezcan el desarrollo de capacidades que sean demandadas por el entorno productivo en que radica el Centro educativo y que no pueden ser contempladas en módulos profesionales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación del módulo aparecen recogidos tanto en el Anexo I del Real Decreto 127/2014 como en la Orden de 9 de junio de 2015.

RA1. Utiliza los medios informáticos para introducir datos, elaborar y gestionar documentos seleccionando las herramientas informáticas adecuadas.	Criterios de evaluación: a) Se han preparado los equipos y materiales necesarios. b) Se ha comprobado el correcto funcionamiento de los equipos. c) Se han realizado las operaciones de grabación de datos y textos. d) Se han elaborado documentos utilizando herramientas informáticas. e) Se han impreso documentos. f) Se han enviado documentos a través de sistemas de mensajería informática interna. g) Se han adoptado medidas de seguridad e higiene postural durante la realización del trabajo. h) Se ha conservado la confidencialidad en todo el proceso.
RA2. Realiza la tramitación de la correspondencia observando las normas establecidas por la empresa.	Criterios de evaluación: a) Se han reconocido los distintos tipos de envíos de correspondencia y paquetería realizados. b) Se ha realizado la recepción, registro, clasificación y distribución de la correspondencia. c) Se ha utilizado el fax correctamente. d) Se ha utilizado los medios de telefonía, recibiendo, derivando y emitiendo llamadas. e) Se han recogido y transmitido mensajes telefónicos de forma clara y precisa. f) Se han reconocido las normas establecidas por la empresa en materia de comunicación. g) Se ha mostrado interés por conocer la organización interna de la empresa o entidad donde se está realizando el módulo.
	Criterios de evaluación: a) Se han identificado los equipos de reproducción y encuadernación existentes en el entorno laboral. b) Se han realizado labores de reprografía y copia de documentos.

RA3. Realiza labores básicas de administración y gestión de oficina identificando en cada caso los documentos a utilizar y las técnicas a aplicar.	c) Se han realizado labores de encuadernado básico. d) Se ha comprobado el nivel de existencias del almacén de material de oficina e) Se han realizado labores básicas de archivo. f) Se han reconocido los documentos comerciales y administrativos utilizados. g) Se han realizado operaciones básicas de tesorería identificando los documentos utilizados. h) Se ha demostrado responsabilidad en la realización del trabajo. i) Se han mantenido unas relaciones laborales cordiales con el resto de compañeros/as, integrándose en el grupo de trabajo.
RA4. Atiende los requerimientos de los clientes, obteniendo la información necesaria y resolviendo las dudas que puedan surgir en éstos.	Criterios de evaluación: a) Se ha mantenido una actitud de cordialidad y amabilidad en el trato. b) Se ha tratado al cliente con cortesía, respeto y discreción. c) Se ha demostrado interés y preocupación por atender satisfactoriamente las necesidades de los clientes. d) Se ha transmitido información con claridad, de manera ordenada, estructura da, clara y precisa. e) Se ha obtenido la información necesaria del cliente, favoreciendo la comunicación con el empleo de técnicas y actitudes apropiadas. f) Se han dado respuestas a preguntas de fácil solución, utilizando el léxico comercial adecuado. g) Se ha demostrado responsabilidad ante errores y fracasos. h) Se han ofrecido alternativas al cliente ante reclamaciones fácilmente subsanables, exponiendo claramente los tiempos y condiciones de las operaciones a realizar, así como del nivel de probabilidad de modificación esperable.
	Criterios de evaluación: a) Se ha cumplido en todo momento la normativa general sobre prevención y seguridad, así como las establecidas por la empresa. b) Se han identificado los factores y situaciones de riesgo que se presentan en su ámbito de actuación en el centro de trabajo.

RA5. Actúa conforme a las normas de prevención y riesgos laborales de la empresa.	c) Se han adoptado actitudes relacionadas con la actividad para minimizar los riesgos laborales y medioambientales. d) Se ha empleado el equipo de protección individual establecido para las distintas operaciones. e) Se han utilizado los dispositivos de protección de las máquinas, equipos e instalaciones en las distintas actividades. f) Se ha actuado según el plan de prevención. g) Se ha mantenido la zona de trabajo libre de riesgos, con orden y limpieza. h) Se ha trabajado minimizando el consumo de energía y la generación de residuos.
RA5. Actúa conforme a las normas de prevención y riesgos laborales de la empresa.	Criterios de evaluación: a) Se ha cumplido en todo momento la normativa general sobre prevención y seguridad, así como las establecidas por la empresa. b) Se han identificado los factores y situaciones de riesgo que se presentan en su ámbito de actuación en el centro de trabajo. c) Se han adoptado actitudes relacionadas con la actividad para minimizar los riesgos laborales y medioambientales. d) Se ha empleado el equipo de protección individual establecido para las distintas operaciones. e) Se han utilizado los dispositivos de protección de las máquinas, equipos e instalaciones en las distintas actividades. f) Se ha actuado según el plan de prevención. g) Se ha mantenido la zona de trabajo libre de riesgos, con orden y limpieza. h) Se ha trabajado minimizando el consumo de energía y la generación de residuos.

RA6. Actúa de forma responsable y se integra en el sistema de relaciones técnico-sociales de la empresa.

Criterios de evaluación:

- a)** Se han ejecutado con diligencia las instrucciones que recibe.
- b)** Se ha responsabilizado del trabajo que desarrolla, comunicándose eficazmente con la persona adecuada en cada momento.
- c)** Se ha cumplido con los requerimientos y normas técnicas, demostrando un buen hacer profesional y finalizando su trabajo en un tiempo límite razonable.
- d)** Se ha mostrado en todo momento una actitud de respeto hacia los procedimientos y normas establecidos.
- e)** Se ha organizado el trabajo que realiza de acuerdo con las instrucciones y procedimientos establecidos, cumpliendo las tareas en orden de prioridad y actuando bajo criterios de seguridad y calidad en las intervenciones.
- f)** Se ha coordinado la actividad que desempeña con el resto del personal, informando de cualquier cambio, necesidad relevante o contingencia no prevista.
- g)** Se ha incorporado puntualmente al puesto de trabajo, disfrutando de los descansos instituidos y no abandonando el centro de trabajo antes de lo establecido sin motivos debidamente justificados.
- h)** Se ha preguntado de manera apropiada la información necesaria o las dudas que pueda tener para el desempeño de sus labores a su responsable inmediato.
- i)** Se ha realizado el trabajo conforme a las indicaciones realizadas por sus superiores, planteando las posibles modificaciones o sugerencias en el lugar y modos adecuados.

RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO

Con carácter general, el módulo profesional de formación en centros de trabajo se realizará en empresas o instituciones cuyas actividades estén relacionadas con el ciclo formativo y que desarrollen su actividad en la Comunidad Autónoma de Andalucía, preferentemente localizadas en el entorno del centro educativo.

No se podrá realizar el módulo profesional de formación en centros de trabajo en el mismo centro docente o entidad donde el alumno o alumna se encuentre cursando sus estudios. Asimismo, no se podrá realizar en centros de trabajo en los que el empresario o la empresaria, el tutor o la tutora laboral tengan alguna relación de parentesco con el alumnado que deba realizar este módulo profesional.

Los centros de trabajo previstos para la asignación de alumnos que hayan de realizar la FCT serán los que estén en la base de datos del centro educativo y con los que en anteriores períodos otros alumnos ya hayan realizado la FCT en dichas empresas. También cabe la posibilidad de suscribir nuevos convenios de colaboración con otras empresas a lo largo del curso y enviar a ellas alumnos que hayan promocionado a la FCT

En ningún caso la relación entre el alumno o alumna y la Empresa o Institución Colaboradora, como resultado del Acuerdo de Colaboración Formativa, tendrá naturaleza jurídica laboral o funcionarial. El alumno o alumna no podrá percibir ninguna retribución en concepto de salario por la realización del módulo de Formación en Centros de Trabajo. La Empresa o Entidad Colaboradora no podrá cubrir ningún puesto de trabajo en plantilla con alumnado del Programa de Formación en Centros de Trabajo, salvo que se establezca al efecto una relación laboral de contraprestación económica por servicios contratados. En este caso, se considerarán extinguidas las actividades formativas con respecto al alumno o alumna en cuestión.

El régimen de cobertura por accidentes de los alumnos y alumnas durante la realización del Módulo de Formación en Centros de Trabajo está cubierto por el Seguro Escolar además la Consejería de Educación y Deporte suscribirá pólizas como garantía adicional para mejorar las indemnizaciones, cubrir daños a terceros y responsabilidad civil.

ASIGNACIÓN DE TUTORES DOCENTES

Los profesores implicados en la gestión y tutorización docente de los alumnos en el módulo de FCT serán aquellos que tengan asignadas horas de docencia con los alumnos susceptibles de realizar el Módulo de FCT, es decir, que tengan clase con el grupo de 2ºCurso.

La asignación de tutores docentes se realiza en función del número de horas lectivas impartidas en el grupo de 2º de FPB (mediante una regla de tres: número de horas lectivas y número total de alumnos) y se tendrán en cuenta además diferentes factores: pedagógicos y organizativos, número total de alumnos, conocimiento y afinidad con las empresas colaboradoras y situación geográfica del centro de trabajo.

En la medida de lo posible deberá procurarse que el alumnado realice la formación en aquellas empresas de su preferencia. E incluso el propio alumno/a puede proponer una empresa con la que no hay convenio de colaboración e iniciar el proceso de colaboración mutua en el desarrollo de la FCT con dicha empresa. Cada año existe una casuística diferente por lo que deben tenerse en cuenta las condiciones existentes en cada momento.

TEMPORALIZACIÓN

El módulo profesional de Formación en centros de trabajo se realizará **aproximadamente** en las 44 últimas jornadas lectivas del curso académico a razón de 6 horas por jornada, hasta completar las 260 horas. Las **fechas aproximadas** de realización son:

- Presentación: 15 de abril de 2019.
- Inicio: 20 de abril de 2019.
- Finalización: 19 de junio de 2019, con posibilidad de terminar el día 23 si fuera necesario recuperar algún día.

Dichas fechas serán estudiadas por el Departamento ajustándose a las horas efectivas de clase y a las de la F.C.T. El módulo profesional de Formación en centros de trabajo se cursará, con carácter general, en el último trimestre del segundo curso académico y tendrá una duración de **260 horas**.

Para aquellos alumnos que no hayan superado los módulos profesionales (en la evaluación final ordinaria) requisito imprescindible para poder realizar la FCT y aprueben en la convocatoria de junio (evaluación extraordinaria), las prácticas se iniciarán en el primer trimestre del curso siguiente (de septiembre a diciembre).

Los alumnos desarrollarán su periodo de formación atendiendo al horario del centro de trabajo en el que realicen las prácticas. En las empresas que lo permitan se realizarán rotaciones internas por los diferentes Departamentos o áreas. El alumno dispondrá de un dossier informativo, asimismo deberá anotar las actividades diarias que realice y sus horas de formación en las fichas semanales. Los alumnos desarrollarán su periodo de formación atendiendo al horario del centro de trabajo en el que realicen las prácticas. Se puede establecer una jornada continua fundamentalmente en entidades públicas) y en cambio en otras, principalmente de servicios su horario es el comercial, dividido en dos turnos (uno de mañana y otro de tarde).

El seguimiento se realizará mediante las visitas semanales y presenciales a los centros de trabajo en el horario y turno que se haya establecido para el programa formativo.

ACTIVIDADES FORMATIVAS

Las actividades que deberán realizar los alumnos/as durante la fase de formación en los Centros de trabajo, serán todas las actividades formativo-productivas que estén relacionadas con los resultados de aprendizaje del módulo profesional de formación en centros de trabajo y con la competencia general del título. Dichas actividades, se adaptarán al puesto de trabajo, y permitirán el uso de medios, instalaciones y documentación de la propia empresa.

Teniendo en cuenta el perfil profesional del alumnado, las actividades realizadas deberán permitir su rotación por los diferentes puestos de trabajo. Entre estas actividades, se tratará de evitar tareas repetitivas poco relevantes.

Para el control y valoración de estas actividades formativas se utilizará la ficha semanal de seguimiento que se facilitará a cada alumno o alumna y en la que se recogerán las actividades realizadas en el centro de trabajo y el tiempo empleado en las mismas, siendo responsabilidad del profesorado encargado del seguimiento, su correcta cumplimentación.

Estas fichas semanales de seguimiento serán supervisadas por el tutor o tutora laboral y el profesorado responsable del seguimiento y se entregarán al alumnado, una vez evaluado el módulo profesional de formación en centros de trabajo.

En el **programa formativo** que se elabora para cada alumno/a y para cada empresa colaboradora se podrán determinar las siguientes actividades formativo-productivas:

- Dar de alta o baja ficheros de clientes.
- Realizar la gestión de stock de almacén.
- Preparar pedidos.
- Gestionar el correo electrónico, revisando los diferentes correos recibidos y enviando a su vez correos a clientes.
- Elaborar documentos básicos de información-comunicación utilizando las aplicaciones informáticas bajo la supervisión del responsable.
- Introducir datos y textos en terminales informáticas aplicando las normas de calidad, seguridad y confidencialidad.
- Y en general, realizar todo tipo de operaciones informáticas de apoyo administrativo.
- Todo ello, de acuerdo a las normas de seguridad e higiene en el trabajo aprendidas durante la realización del módulo correspondiente.
- Colaborar en el registro, clasificación y distribución de documentos y paquetes recibidos en la empresa.
- Preparar, registrar y remitir la documentación, paquetes y demás envíos que hayan de salir de la empresa.
- Y en general, enviar y recibir documentación y paquetería interna y externa de la organización utilizando los canales y equipos a su disposición, siguiendo los protocolos establecidos.
- Aprovechar las tareas anteriores para conocer así la estructura organizativa y organigrama de la empresa, sus diferentes Departamentos y Secciones.
- Atención telefónica en la empresa, utilizando los diferentes equipos y centralitas.
- Recogida y transmisión de mensajes telefónicos.
- Dar y solicitar información telefónica a cuantas personas contacten por este medio con la empresa.
- Mantener en la comunicación telefónica una actitud de cordialidad y amabilidad, atendiendo con cortesía, respeto y discreción.
- Mantener en todo momento las normas establecidas por la empresa en materia de comunicación.
- Colaborar con la gestión del almacén, controlando la entrada y salida de mercancías y la disponibilidad de stock.
- Colaborar en la realización de inventarios, realizando las tareas que le sean requeridas.
- Confeccionar recibos.
- Realizar gestiones en bancos.
- Mantener conductas que demuestren un nivel de responsabilidad, puntualidad, higiene personal y profesional a su puesto de trabajo.
- Participar en las actividades de la empresa con respeto y tolerancia.
- Adaptarse a diferentes puestos de trabajo y situaciones laborales motivadas por cambios tecnológicos y organizativos.
- Reproducir y encuadernar documentos.

- Detectar anomalías en los equipos de reproducción.
- Realizar el archivo de documentos, utilizando los criterios de la empresa.
- Manejar y distinguir los diferentes documentos administrativos de la empresa: fichas de clientes, pedidos, albaranes, recibos y facturas.
- Mantener conductas que demuestren un nivel de responsabilidad, puntualidad, higiene personal y profesional a su puesto de trabajo. Mantener una serie de habilidades socio-profesionales ajustadas a su contexto laboral.
- Ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones derivadas de las relaciones laborales.
- Atención directa a los clientes que visiten la empresa, manteniendo en todo momento una actitud de cordialidad y amabilidad en el trato.
- Preocuparse por atender cuantos requerimientos les hagan los clientes con cortesía, respeto y discreción.
- Intentar en la medida de lo posible facilitar la información requerida de manera clara o desviar al cliente hacia la persona que podría facilitarle dicha información.
- Atender las posibles quejas de los clientes, intentando dar solución a las mismas.
- Identificar los riesgos que se puedan presentar en su lugar de trabajo.
- Informarse sobre las medidas de prevención de dichos riesgos.
- Cumplir con las exigencias requeridas en materia de prevención, adoptando las medidas individuales que sean pertinentes.
- Realizar sus tareas conforme a las normas posturales y de ergonomía aprendidas durante la realización del módulo.
- Solicitar información sobre los distintos medios o procedimientos de reciclaje utilizados en la empresa.
- Colaborar en dichas tareas, utilizando para ello los distintos contenedores o medios empleados por la empresa.
- Procurar el ahorro energético durante el tiempo que permanezca en su lugar de trabajo.
- Mantener una serie de habilidades socio-profesionales ajustadas a su contexto laboral.
- Relacionar la calidad del servicio prestado con su actitud y destreza en el desempeño de las tareas.
- Mantener conductas que demuestren un nivel de responsabilidad, puntualidad, higiene personal y profesional a su puesto de trabajo.
- Ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones derivadas de las relaciones laborales.
- Participar en las actividades de la empresa con respeto y tolerancia.
- Adaptarse a diferentes puestos de trabajo y situaciones laborales motivadas por cambios tecnológicos y organizativos.

METODOLOGÍA

La metodología orienta y define las variables que intervienen en el proceso de enseñanza y aprendizaje. Se constituye, por tanto, en el punto de partida para organizar todas aquellas interacciones que en el aula se dan entre profesorado, alumno y contenidos de enseñanza. La metodología a aplicar en nuestras clases debe de ser dinámica y adaptable al entorno socioeconómico de la zona.

Fomentaremos la capacidad de trabajar de forma autónoma del alumno para que disponga de la habilidad suficiente para acceder y seleccionar distintas fuentes de información y organizar los contenidos que previamente les facilitaremos. El alumno/a desarrollará su capacidad de “aprender a aprender” además es necesario que el alumno adquiera habilidades de trabajo en grupo, las empresas buscan personal que se adapte a trabajar en grupo y se relacionen.

El centro docente garantizará que, con anterioridad al inicio de este módulo profesional, el alumnado haya adquirido las competencias y los contenidos relativos a los riesgos específicos y las medidas de prevención en las actividades profesionales, así como la competencia profesional asociada a las unidades de competencia que soportan los módulos profesionales del curso académico en el que se coloca dicha unidad formativa.

Con la finalidad de que el alumnado que se incorpore al módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo, lo haga en condiciones de seguridad, se habrá de valorar por parte de las personas responsables de los centros de trabajo, los riesgos, y se habrán de establecer las medidas de protección adecuadas y las actuaciones a realizar ante situaciones de emergencia. Además, a lo largo del segundo curso se impartirá la formación necesaria sobre prevención de riesgos laborales relacionada con el perfil profesional, que se complementará con el tratamiento transversal que se dé a esta materia desde los módulos profesionales asociados a unidades de competencia. En ningún caso dicha unidad formativa será evaluable de forma independiente.

En cada empresa el alumnado recibirá de su tutor o tutora laboral, personalmente o bien sus compañeros, la explicación del trabajo diario que deberá realizar, los métodos, técnicas, equipos y material para ejecutarlo. En cada actividad el alumno deberá estar el tiempo suficiente para poder terminarla de forma correcta y en un periodo de tiempo razonable. El alumno/a, una vez terminada cada tarea, la anotará en la ficha de seguimiento, así como el tiempo empleado en su realización.

El tutor docente se encargará de la distribución de los alumnos en el centro de trabajo, asesorarlos en la cumplimentación de la ficha de seguimiento de las prácticas y resolver todas aquellas dudas que les surjan en FCT. Así mismo, junto al tutor laboral realizará la evaluación continua de cada alumno.

Este módulo profesional contribuye a completar las competencias y objetivos generales, propios de este título, que se han alcanzado en el centro educativo o a desarrollar competencias características difíciles de conseguir en el mismo.

SEGUIMIENTO DE LA FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

Las tutorías docentes del seguimiento de esta fase de formación estarán a cargo del profesorado que imparte módulos de competencia profesional en 2º curso de Formación Profesional Básica. Las empresas y entidades colaboradoras designarán un tutor /a en el Centro de trabajo para la coordinación y seguimiento de las actividades formativas a realizar en el mismo.

Durante el período de formación en centros de trabajo, aproximadamente la mitad de la carga horaria de docencia directa que se dedicaba al alumnado que realiza dicho módulo, se destinará a docencia directa y evaluación de las actividades de refuerzo o mejora de las competencias, que permitan al alumnado la superación de los módulos profesionales pendientes de evaluación positiva o la mejora de la calificación obtenida en los mismos y el resto, se destinará al seguimiento del módulo profesional de la FCT.

Cada tutor docente del módulo tendrá una reunión con el alumnado, previa al inicio de la FCT, para: entregar a cada alumno una copia del Programa Formativo, comentar cada uno de los RA y sus criterios de evaluación y entregar las fichas semanales de seguimiento de las actividades.

También se debe explicar de forma clara los motivos por los que se puede rescindir el convenio de FCT, exponer con la máxima claridad los deberes del alumno mientras realice la FCT en la empresa e informar de la normativa de solicitud de ayudas para la realización del módulo.

Se establecerán tres periodos de organización y seguimiento:

1º Contacto con empresas:

- En este periodo el jefe de departamento establecerá contacto con las empresas colaboradoras estableciendo las bases para la realización de la FCT.
- Creación del calendario para la realización de la FCT.
- Asignación de alumnos a empresas y tutores docentes.

2º Realización y firma de convenios:

- Se redactarán y firmarán los convenios de colaboración.
- Se presentará a los alumnos y tutores docentes a los tutores laborales (Estas actividades requieren la presencia del tutor docente o en su defecto del jefe de departamento en el centro de trabajo).

3º Seguimiento de la fase de prácticas:

- El tutor/a docente realizará un seguimiento de la FCT estableciendo contacto con el tutor laboral un mínimo de tres visitas. El contacto con la empresa se realizará de forma presencial o telefónicamente teniendo en cuenta la disponibilidad horaria tanto del tutor laboral como del tutor docente.
- El tutor docente permanecerá continuamente en contacto con el alumno verificando la correcta marcha de las actividades de formación de este en la empresa.

Durante la fase de desarrollo del módulo, se harán visitas presenciales para valorar el seguimiento y se realizará una última visita para valorar, junto al tutor laboral, el desarrollo global de la FCT.

EVALUACIÓN DE LA FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

Criterios de Evaluación ¿qué evaluar?

La evaluación del módulo profesional tendrá por objeto determinar que el alumno/a que lo cursa ha adquirido la competencia general del Ciclo de Formación Profesional Básica de Servicios Administrativos, a partir de la superación de los resultados de aprendizaje de dicho módulo profesional.

Cada alumno o alumna dispondrá de un máximo de dos convocatorias para la superación del módulo profesional de formación en centros de trabajo. La evaluación del módulo la realizará para cada alumno o alumna el profesor/a que haya realizado el seguimiento.

Técnicas e instrumentos de evaluación ¿cómo evaluar?

Para el control y valoración de estas actividades formativas se utilizará la ficha semanal de seguimiento que se facilitará a cada alumno o alumna y en la que se recogerán las actividades realizadas en el centro de trabajo y el tiempo empleado en las mismas, siendo responsabilidad del profesorado encargado del seguimiento, su correcta cumplimentación. Estas fichas semanales de seguimiento serán supervisadas por el tutor o tutora laboral y el profesorado responsable del seguimiento.

La calificación del módulo de FCT la realizará el tutor del centro en colaboración con el tutor de empresa, mediante el Informe de Tutor o Tutora del Centro de Trabajo, evaluando:

Competencias profesionales:

- Es capaz de realizar las tareas que se le encomiendan.
- Aplica las técnicas adecuadas.
- Se adapta sin dificultad a los trabajos.
- Aporta ideas para la mejora de los procesos.
- Finaliza los trabajos correctamente.

Competencias organizativas:

- Asiste puntualmente al Centro de Trabajo.
- Se muestra ordenado y limpio en el proceso productivo.
- Tiene en cuenta las normas de seguridad.
- Realiza las tareas en los plazos previstos
- Sabe trabajar en grupo.
- Tiene hábito de trabajo.

Competencias relacionales:

- Pide información y ayuda cuando la necesita.
- Cooperar con otros cuando es necesario.
- Se integra en el grupo de trabajo.
- Se relaciona con otros departamentos
- Se comporta como una persona madura y responsable

Capacidad de respuesta a las contingencias

- Tiene iniciativa.
- Aporta ideas y soluciones a los problemas
- Actúa con rapidez en las contingencias.
- Utiliza los instrumentos necesarios.
- Reorganiza el trabajo con diligencia.

Una vez realizado el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo celebrará la evaluación correspondiente conforme a lo regulado en la normativa vigente. La calificación se expresará en términos de **apto/no apto**.

La evaluación tiene que abarcar la totalidad del proceso de enseñanza-aprendizaje. Por lo tanto, habrá que hacer una evaluación no solo del alumno sino también de la actividad, medios y recursos de los que ha dispuesto para llevar a cabo la misma.

	PROGRAMACIÓN DE AULA

PROGRAMACIÓN CICLOS FORMATIVOS	CURSO 2019/2020

FAMILIA	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	
DEPARTAMENTO	NIVEL	CURSO
ORIENTACIÓN	FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA EN SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	1º y 2º

INTRODUCCIÓN

El artículo 29.1 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria en Andalucía señala que **las programaciones didácticas** son instrumentos específicos de planificación, desarrollo y evaluación de cada materia, módulo o, en su caso, ámbito del currículo establecido por la normativa vigente. Se atenderá a los criterios generales recogidos en el proyecto educativo y tendrán en cuenta las necesidades y características del alumnado.

Al programar nos planteamos el sentido y los propósitos del proceso de aprendizaje, así como los medios y recursos necesarios para su realización y las situaciones en que ha de tener lugar.

De esta forma conseguimos estructurar y cohesionar todos los factores que intervienen en el proceso de formación, mejorar la unificación de programas y criterios educativos, contrastar y evaluar el grado y la calidad de las experiencias suscitadas en los alumnos, orientar la preparación de actividades y experiencias educativas y optimizar los recursos didácticos.

En las programaciones de estos títulos en concreto, los títulos de Formación Profesional Básica, hay que tener en cuenta con especial atención las características de los alumnos que componen estos grupos. Las causas por las que los mismos no han finalizado con éxito su formación en la Enseñanza Obligatoria atienden a diferentes razones, pero si se consigue captar su interés y devolverles la confianza, muchos de ellos

finalizarán con éxito esta etapa educativa y algunos continuarán sus estudios en la Formación Profesional.

Las programaciones deben contener los siguientes apartados:

- Adecuación de los objetivos generales del título a las características del entorno social y cultural del centro docente, así como a las del alumnado, para alcanzar la adquisición de la competencia general y de las competencias profesionales, personales y sociales del título.
- Módulos profesionales en que se organizan las enseñanzas correspondientes al título.
- Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.
- Contenidos básicos.
- Orientaciones pedagógicas.

MARCO LEGISLATIVO

LEYES GENERALES:

- La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional. (BOE 20-6-2002).
- La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE). (BOE 14-07-2006).
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa. (LOMCE). (BOE 10-12-2013).
- Ley 17/2007, 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, (LEA). (BOJA 26-12-2007)

DE LA ORDENACIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL:

- Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo. (BOE 30-07-2011).
- 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. (BOJA 12-9-2008)

DE CENTROS:

- Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. (BOJA 16-07-2010)
- ORDEN de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado. (BOJA 30-08-2010)

DE LAS ENSEÑANZAS:

- 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. (BOJA 15-10-2010)

- ORDEN de 28 de septiembre de 2011, por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía. (BOJA 20-10-2011)

- Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica.

- Decreto 135/2016, de 26 de julio, por el que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía.

- ORDEN de 8 de noviembre de 2016, por la que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía, los criterios y el procedimiento de admisión a las mismas y se desarrollan los currículos de veintiséis títulos profesionales básicos (BOJA 19-12-2016).

UBICACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN

Con el fin de adaptar la programación didáctica a las características del alumnado abordamos cuales son las características recogidas en el Proyecto Educativo de Centro.

Descripción general del Centro y su contexto:

El I.E.S. Manuel Alcántara es un Centro de Educación Secundaria que imparte enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, con los dos ciclos que la configuran, un ciclo de Formación Profesional Básica de Servicios Administrativos y dos aulas de F.B.O. (una de Educación Especial Unidad Específica y otro para alumnado T.E.A.). Los Centros de Educación Primaria adscritos al nuestro son el C.E.I.P. "San José de Calasanz" y el C.E.I.P. "Pablo Ruiz Picasso", que escolarizan a alumnos procedentes en su mayoría de la zona. Se encuentra ubicado en una zona céntrica de la ciudad, caracterizada por la coexistencia de barriadas de muy diferentes características, desde el punto de vista social: capacidad adquisitiva, nivel cultural, condiciones de las viviendas y de los propios barrios, etc., aunque sin que podamos hablar de situaciones de extrema pobreza o marginalidad. Desde su creación, en el curso 1998-99, el Centro está incluido en el Programa de Compensatoria. La ampliación de instalaciones realizadas en el curso 2009/10, posibilita pensar en el futuro y en la principal petición de las familias, la etapa de bachillerato.

El nuevo edificio conectado por pasarelas al antiguo permite disponer de nuevos laboratorios, aulas específicas y Departamentos que no poseíamos. El nuevo gimnasio permite la adecuada realización de Educación Física y el uso separado de patio e interior para varios grupos, además de la posibilidad de realizar actividades físicas en días lluviosos.

Características del alumnado:

Del análisis de los datos familiares extraídos del impreso de matrícula y del conocimiento de los alumnos durante el presente curso y los anteriores, podemos deducir, grosso modo, que:

- La gran mayoría de los padres de alumnos trabajan en el sector servicios.
- Las familias, en su mayoría, disponen de los medios materiales necesarios para atender las necesidades de carácter escolar de sus hijos.
- Se detecta un porcentaje pequeño de alumnos con carencias económicas importantes y necesitados de ayudas para la adquisición de material escolar, comedor, realización de actividades extraescolares y complementarias, etc.
- La existencia de un número de alumnos significativamente importante procedente de otros países, parte de ellos sin conocimientos de castellano.

Del proceso de observación y estudio de los actuales alumnos de nuestro Centro, así como del análisis del alumnado de cursos anteriores, podemos llegar a las siguientes conclusiones:

a) La inmensa mayoría de los alumnos pretenden continuar estudios post-obligatorios.

- El número de alumnos que obtienen el Título de Graduado en Educación Secundaria es alto y la mayoría prosiguen estudios de Bachillerato en el IES Jesús Marín y en los Centros concertados de la zona, cuestión que pretendemos cambiar solicitando la implantación de la nueva etapa.
- Una pequeña parte de los que obtienen el Graduado eligen proseguir estudios de Formación Profesional de Grado Medio.

b) En general, los alumnos se caracterizan por:

- Un adecuado comportamiento, tanto en el interior del Centro y en las actividades ordinarias de enseñanza-aprendizaje, como en las actividades complementarias en las que participan, dentro y fuera del recinto escolar.
- Una actitud positiva en las relaciones de convivencia, tanto con sus compañeros como con el profesorado y demás miembros de la comunidad educativa, sin que se produzcan situaciones graves de violencia, intolerancia, etc.

c) Sin embargo una minoría de alumnos presenta:

- Bajo nivel lingüístico, lo que dificulta gravemente los procesos de aprendizaje al carecer de una de las herramientas básicas del pensamiento.
- Carencia de hábitos de estudio adecuados y, en muchos casos, falta de interés por el aprendizaje.
- Escasa afición por la lectura y de interés por las manifestaciones culturales en general.
- Falta de interés en el cuidado de los elementos materiales del Centro escolar.
- Actitudes irrespetuosas, formas inadecuadas de comportamiento y lenguaje, escaso cumplimiento de las normas establecidas por la comunidad escolar, etc.

d) En último lugar hay que reseñar una significativa población inmigrante, en continuo crecimiento, de los cuales un número importante tiene un escaso conocimiento de castellano, por haber llegado recientemente al país.

OBJETIVOS GENERALES DEL TÍTULO

Los **objetivos generales** del título aparecen recogidos tanto en el artículo 3.1 del Anexo I del **Real Decreto 127/2014** como en el artículo 2.1 de la **Orden de 8 de noviembre de 2016**. Dichos objetivos son los siguientes:

- a) Identificar las principales fases del proceso de grabación, tratamiento e impresión de datos y textos, determinando la secuencia de operaciones para preparar equipos informáticos y aplicaciones.
- b) Analizar las características de los procesadores de texto y hojas de cálculo, empleando sus principales utilidades y las técnicas de escritura al tacto para elaborar documentos.
- c) Caracterizar las fases del proceso de guarda, custodia y recuperación de la información, empleando equipos informáticos y medios convencionales para su almacenamiento y archivo.

- d) Utilizar procedimientos de reproducción y encuadernado de documentos controlando y manteniendo operativos los equipos para realizar labores de reprografía y encuadernado.
- e) Describir los protocolos establecidos para la recepción y el envío de correspondencia y paquetería identificando los procedimientos y operaciones para su tramitación interna o externa.
- f) Describir los principales procedimientos de cobro, pago y control de operaciones comerciales y administrativas utilizados en la actividad empresarial determinando la información relevante para la realización de operaciones básicas de tesorería y para su registro y comprobación.
- g) Determinar los elementos relevantes de los mensajes más usuales para la recepción y emisión de llamadas y mensajes mediante equipos telefónicos e informáticos.
- h) Aplicar procedimientos de control de almacenamiento comparando niveles de existencias para realizar tareas básicas de mantenimiento del almacén de material de oficina.
- i) Reconocer las normas de cortesía y las situaciones profesionales en las que son aplicables para atender al cliente.
- j) Comprender los fenómenos que acontecen en el entorno natural mediante el conocimiento científico como un saber integrado, así como conocer y aplicar los métodos para identificar y resolver problemas básicos en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.
- k) Desarrollar habilidades para formular, plantear, interpretar y resolver problemas, aplicar el razonamiento de cálculo matemático para desenvolverse en la sociedad, en el entorno laboral y gestionar sus recursos económicos.
- l) Identificar y comprender los aspectos básicos de funcionamiento del cuerpo humano y ponerlos en relación con la salud individual y colectiva y valorar la higiene y la salud para permitir el desarrollo y afianzamiento de hábitos saludables de vida en función del entorno en el que se encuentra.

- m)** Desarrollar hábitos y valores acordes con la conservación y sostenibilidad del patrimonio natural, comprendiendo la interacción entre los seres vivos y el medio natural para valorar las consecuencias que se derivan de la acción humana sobre el equilibrio medioambiental.
- n)** Desarrollar las destrezas básicas de las fuentes de información utilizando con sentido crítico las tecnologías de la información y de la comunicación para obtener y comunicar información en el entorno personal, social o profesional.
- ñ)** Reconocer características básicas de producciones culturales y artísticas, aplicando técnicas de análisis básico de sus elementos para actuar con respeto y sensibilidad hacia la diversidad cultural, el patrimonio histórico-artístico y las manifestaciones culturales y artísticas.
- o)** Desarrollar y afianzar habilidades y destrezas lingüísticas y alcanzar el nivel de precisión, claridad y fluidez requeridas, utilizando los conocimientos sobre la lengua castellana y, en su caso, la lengua cooficial para comunicarse en su entorno social, en su vida cotidiana y en la actividad laboral.
- p)** Desarrollar habilidades lingüísticas básicas en lengua extranjera para comunicarse de forma oral y escrita en situaciones habituales y predecibles de la vida cotidiana y profesional.
- q)** Reconocer causas y rasgos propios de fenómenos y acontecimientos contemporáneos, evolución histórica, distribución geográfica para explicar las características propias de las sociedades contemporáneas.
- r)** Desarrollar valores y hábitos de comportamiento basados en principios democráticos, aplicándolos en sus relaciones sociales habituales y en la resolución pacífica de los conflictos.
- s)** Comparar y seleccionar recursos y ofertas formativa existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida para adaptarse a las nuevas situaciones laborales y personales.
- t)** Desarrollar la iniciativa, la creatividad y el espíritu emprendedor, así como la confianza en sí mismo, la participación y el espíritu crítico para resolver situaciones e incidencias tanto de la actividad profesional como de la personal.
- u)** Desarrollar trabajos en equipo, asumiendo sus deberes, respetando a los demás y cooperando con ellos, actuando con tolerancia y respeto a los demás para la realización eficaz de las tareas y como medio de desarrollo personal.
- v)** Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación para informarse, comunicarse, aprender y facilitar las tareas laborales.
- w)** Relacionar los riesgos laborales y ambientales con la actividad laboral con el propósito de utilizar las medidas preventivas correspondientes para la protección personal, evitando daños a las demás personas y en el medio ambiente.
- x)** Desarrollar las técnicas de su actividad profesional asegurando la eficacia y la calidad en su trabajo, proponiendo, si procede, mejoras en las actividades de trabajo.
- y)** Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

COMPETENCIA GENERAL

La **competencia general** del título consiste en realizar tareas administrativas y de gestión básicas, con autonomía con responsabilidad e iniciativa personal, operando con la calidad indicada, observando las normas de aplicación vigente medioambientales y de seguridad e higiene en el trabajo y comunicándose de forma oral y escrita en lengua castellana y, en su caso, en la lengua cooficial propia, así como en alguna lengua extranjera.

COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES

Las **competencias profesionales, personales, sociales** y las competencias para el aprendizaje permanente de este título son las que se relacionan a continuación:

- a) Preparar equipos y aplicaciones informáticas para llevar a cabo la grabación, tratamiento e impresión de datos y textos, asegurando su funcionamiento.
- b) Elaborar documentos mediante las utilidades básicas de las aplicaciones informáticas de los procesadores de texto y hojas de cálculo aplicando procedimientos de escritura al tacto con exactitud y rapidez.
- c) Realizar tareas básicas de almacenamiento y archivo de información y documentación, tanto en soporte digital como convencional, de acuerdo con los protocolos establecidos.
- d) Realizar labores de reprografía y encuadernado básico de documentos de acuerdo a los criterios de calidad establecidos.
- e) Tramitar correspondencia y paquetería, interna o externa, utilizando los medios y criterios establecidos.
- f) Realizar operaciones básicas de tesorería, utilizando los documentos adecuados en cada caso.
- g) Recibir y realizar comunicaciones telefónicas e informática transmitiendo con precisión la información encomendadas según los protocolos y la imagen corporativa.
- h) Realizar las tareas básicas de mantenimiento del almacén de material de oficina, preparando los pedidos que aseguren un nivel de existencias mínimo.
- i) Atender al cliente, utilizando las normas de cortesía y demostrando interés y preocupación por resolver satisfactoriamente sus necesidades.
- j) Resolver problemas predecibles relacionados con su entorno físico, social, personal y productivo, utilizando el razonamiento científico y los elementos proporcionados por las ciencias aplicadas y sociales.
- k) Actuar de forma saludable en distintos contextos cotidianos que favorezcan el desarrollo personal y social, analizando hábitos e influencias positivas para la salud humana.
- l) Valorar actuaciones encaminadas a la conservación del medio ambiente diferenciando las consecuencias de las actividades cotidianas que pueda afectar al equilibrio del mismo.
- m) Obtener y comunicar información destinada al autoaprendizaje y a su uso en distintos contextos de su entorno personal, social o profesional mediante recursos a su alcance y los propios de las tecnologías de la información y de la comunicación.

- n)** Actuar con respeto y sensibilidad hacia la diversidad cultural, el patrimonio histórico-artístico y las manifestaciones culturales y artísticas, apreciando su uso y disfrute como fuente de enriquecimiento personal y social.
- ñ)** Comunicarse con claridad, precisión y fluidez en distintos contextos sociales o profesionales y por distintos medios, canales y soportes a su alcance, utilizando y adecuando recursos lingüísticos orales y escritos propios de la lengua castellana y, en su caso, de la lengua cooficial.
- o)** Comunicarse en situaciones habituales tanto laborales como personales y sociales utilizando recursos lingüísticos básicos en lengua extranjera.
- p)** Realizar explicaciones sencillas sobre acontecimientos y fenómenos característicos de las sociedades contemporáneas a partir de información histórica y geográfica a su disposición.
- q)** Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en su actividad laboral, utilizando las ofertas formativas a su alcance y localizando los recursos mediante las tecnologías de la información y la comunicación.
- r)** Cumplir las tareas propias de su nivel con autonomía y responsabilidad, empleando criterios de calidad y eficiencia en el trabajo asignado y efectuándolo de forma individual o como miembro de un equipo.
- s)** Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en su ámbito de trabajo, contribuyendo a la calidad del trabajo realizado.
- t)** Asumir y cumplir las medidas de prevención de riesgos y seguridad laboral en la realización de las actividades laborales evitando daños personales, laborales y ambientales.
- u)** Cumplir las normas de calidad, de accesibilidad universal y diseño para todos que afectan a su actividad profesional.
- v)** Actuar con espíritu emprendedor, iniciativa personal y responsabilidad en la elección de los procedimientos de su actividad profesional.
- w)** Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

CUALIFICACIONES Y UNIDADES DE COMPETENCIA

Relación de cualificaciones y unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en el título:

a) Cualificación completa ADG305_1 (RD 107/2008 de 1 de febrero): Operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales.

Competencia general: Distribuir, reproducir y transmitir la información y documentación requeridas en las tareas administrativas y de gestión, internas y externas, así como realizar trámites elementales de verificación de datos y documentos a requerimiento de

técnicos de nivel superior con eficacia, de acuerdo con instrucciones o procedimientos establecidos.

Unidades de competencia:

UC0969_1: Realizar e integrar operaciones de apoyo administrativo básico.

UC0970_1: Transmitir y recibir información operativa en gestiones rutinarias con agentes externos de la organización.

UC0971_1: Realizar operaciones auxiliares de reproducción y archivo en soporte convencional o informático.

b) Cualificación completa ADG306_1 (RD 107/2008 de 1 de febrero): Operaciones de grabación y tratamiento de datos y documentos.

Competencia general: Realizar operaciones de grabación de datos, así como transcribir, reproducir y archivar la información y documentación requeridas en las tareas administrativas y de gestión, de acuerdo con instrucciones, normativa y procedimientos establecidos, de forma coordinada y con criterios de calidad, productividad, seguridad y respeto al medio ambiente.

Unidades de competencia:

UC0973_1: Introducir datos y textos en terminales informáticos en condiciones de seguridad, calidad y eficiencia.

UC0974_1: Realizar operaciones básicas de tratamiento de datos y textos y confección de documentación.

UC0971_1: Realizar operaciones auxiliares de reproducción y archivo en soporte convencional o informático.

c) Cualificación incompleta (RD 1179/2008) COM412_1: Actividades auxiliares de comercio.

Unidades de competencia:

UC1329_1: Proporcionar atención e información operativa, estructurada y protocolarizada al cliente.

UC1326_1: Preparar pedidos de forma eficaz y eficiente, siguiendo procedimientos establecidos.

METODOLOGÍA

La **metodología didáctica** hace referencia al conjunto de decisiones que se han de tomar para orientar el desarrollo en el aula de **los procesos de enseñanza y aprendizaje**. Lo haremos a través del planteamiento del **Enfoque Constructivista**, que va a facilitar que el alumnado relacione los conocimientos previos, los que ya posee, con los que se le presentan como nuevos. Son tres las ideas fundamentales de este Enfoque:

- El alumno es el responsable último de su propio proceso de aprendizaje.

- La actividad mental constructiva del alumno se aplica a contenidos ya elaborados.
- La enseñanza es un ajuste constante de la ayuda pedagógica a los progresos y dificultades que experimenta el alumno en la construcción de significados.

Sólo cuando estos conocimientos nuevos se integren en la estructura cognitiva del alumno/a, estableciendo conexiones con los que ya tenía y, por tanto, puedan ser aplicables en nuevas situaciones de aprendizaje, podemos hablar de que está aprendiendo de forma significativa. El aprendizaje de los contenidos debe basarse en el “**saber hacer**” para ello se realizarán ejercicios y supuestos prácticos a lo largo de todo el curso e intentar relacionarlos con situaciones reales del entorno laboral.

La metodología aplicada deberá ser activa, de manera que el alumno no sea únicamente receptor pasivo, sino que observe, reflexione, participe, investigue, construya, etc. Cada alumno/a, posee características individuales, culturales y una experiencia de vida diferente, que debe ser considerada, a la hora de aprender. No aprendemos de la misma manera, ni con el mismo ritmo.

La metodología didáctica de la formación profesional específica favorece en el alumnado la capacidad de autoaprendizaje y el trabajo en equipo. Se debe fomentar en todo momento la participación activa del alumnado mediante la realización de trabajos de investigación, participación en debates, expresión de las propias opiniones... Por otro lado la elección de estrategias didácticas deberá estar orientada en todo momento por el tipo y el grado de **las competencias** que se pretenden conseguir, variando en función de que éstas sean de carácter **conceptual, procedimental o actitudinal**.

En base a todo ello la metodología que se aplica (basada en los conocimientos previos del alumnado) se lleva a cabo de la siguiente forma:

1. Presentación de cada módulo, explicando sus características, los contenidos, las competencias que deben adquirir los alumnos así como la metodología y los criterios de evaluación que se van a aplicar.
2. Al inicio de cada Unidad de Trabajo, se hará una introducción a la misma, que muestren los conocimientos y aptitudes previos del alumno/a y del grupo, comentando entre todos/as los resultados, para detectar las ideas preconcebidas y de despertar un interés hacia el tema.
3. Posteriormente se pasará a explicar los contenidos conceptuales intercalando actividades de apoyo como pueden ser resúmenes, mapas conceptuales, comentarios de textos, resoluciones de casos prácticos, lectura comprensiva por parte del alumno del tema intercalado en las explicaciones del profesor.
4. Al finalizar cada Unidad de Trabajo o al finalizar un bloque de contenidos, se debe proponer a los alumnos la resolución de actividades de enseñanza-aprendizaje, que faciliten la mejor comprensión e interiorización del tema propuesto (debates, discusiones, aplicaciones prácticas, etc.). También se propondrán textos periodísticos relacionados con cada uno de los temas donde se presenta un aspecto concreto, a fin de mostrar al alumnado que lo aprendido no es algo alejado de la realidad y además para que se acostumbre al lenguaje periodístico y motivarle para su lectura.

En cuanto a las actividades de enseñanza podemos resaltar los siguientes tipos:

- **Actividades de iniciación (diagnóstico y motivación):** Estas actividades nos servirán tanto para conocer los conocimientos previos como para motivar e iniciar al alumnado en la temática objeto de estudio.
- **Actividades de desarrollo de contenidos:** Cuyo objetivo es conocer los conceptos, procedimientos o actitudes nuevas, pretendemos con ellas formar nuevos esquemas orientadas a la construcción del aprendizaje significativo.
- **Actividades de recapitulación:** Ejercicios que engloben todos los conceptos aprendidos en cada uno de los epígrafes, estarían orientadas a la elaboración de síntesis, esquemas y mapas conceptuales etc. Así resumiremos las ideas básicas realizando una síntesis de toda la unidad. También podremos plantear casos prácticos donde se engloben todos los contenidos de la unidad (siempre que sea factible).
- **Actividades de ampliación:** Permiten construir nuevos conocimientos a los/as alumnos/as que han realizado de forma satisfactoria las actividades de desarrollo. Para ellos y ellas se organizarán actividades que impliquen una profundización en los contenidos.
- **Actividades de refuerzo-recuperación:** Para aquellos alumnos/as con posibles dificultades de aprendizaje, insistiremos básicamente en los contenidos mínimos planteando actividades de desarrollo en estos conceptos, para que así alcancen los objetivos propuestos.

Estos tipos de actividades pueden ser a su vez:

- **Actividades expositivas:** basadas en la exposición oral del profesor/a, que transmite el saber de forma significativa. Toda exposición de conocimientos o explicación es siempre necesaria por breve que sea. Debe ir seguida de un análisis de dichos conocimientos y de un enfoque crítico (crítica y valoración por los/as alumnos/as).
- **Actividades de descubrimiento:** el profesor/a no transmite directamente, sino que favorece unas condiciones óptimas para que el/la alumno/a desarrolle sus capacidades orientando y facilitando fuentes bibliográficas. Resulta positivo realizarlas como trabajos en grupo.
- **Actividades de discusión/debate:** tiene lugar la participación de un grupo de alumnos/as con una planificación previa y llevada a cabo bajo la dirección del profesor/a. Es aconsejable al final de este tipo de actividad realizar una síntesis final y conclusiones. Se pueden emplear técnicas de dinámica de grupos. Suelen utilizarse como actividades de iniciación en las unidades didácticas para motivar al alumnado por el tema de aprendizaje.
- **Actividades demostrativas:** la demostración práctica y coordinada de una tarea por parte del profesor. La finalidad es el aprendizaje de procedimientos. Requiere las fases de: preparación del alumnado, explicación de la tarea, realización del trabajo por actuación del alumno/a.

- **Actividades de desarrollo de habilidades cognitivas:** como la resolución de problemas y supuestos prácticos. Este tipo de actividades es clave en el desarrollo de todas las unidades didácticas.

EVALUACIÓN

El Proceso de Evaluación: Teniendo en cuenta el Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica y La Orden de 8 de noviembre de 2016, por la que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía, la evaluación de las enseñanzas de este ciclo se realizará teniendo en cuenta los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación establecidos en los módulos profesionales, así como los objetivos generales del ciclo formativo. Cada resultado de aprendizaje tendrá un peso mayor o menor en función del criterio del profesor, atendiendo siempre a los contenidos mínimos. La evaluación aplicada al proceso de aprendizaje establece los resultados mínimos que deben ser alcanzados por los alumnos/as, y responde al qué evaluar.

En el proceso de evaluación, analizaremos dos aspectos:

- El aprendizaje de los alumnos, teniendo siempre en cuenta que la obtención del título debe ir unida a la acreditación no sólo de la formación sino también y fundamentalmente de **la competencia profesional** que se establece en las enseñanzas de la FPB.
- La enseñanza del profesor, es decir, la propia práctica docente y todos los elementos que se relacionan con la función educativa, los recursos empleados, las actividades realizadas, la temporalización de las unidades y, en definitiva, se evalúa la propia programación, de forma que pueda valorarse si la actuación docente ha sido adecuada o por el contrario debe plantearse la modificación de estos parámetros.

La evaluación ha de ser **formativa y continua**, y ha de servir para fomentar la reflexión y para orientar y analizar el proceso educativo, distinguimos tres fases:

- Evaluación inicial (diagnóstico). Al inicio del curso se realizará una evaluación inicial refleja la situación de partida de los/as alumnos/as, permite detectar si la previsión de la presente programación es correcta, ya que se contempla que los conocimientos previos de los/as alumnos/as son mínimos, y adecuarla a los conocimientos y destrezas previas.
- Evaluación del proceso (formativa). A lo largo de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje es preciso obtener información con el objeto de proceder a una evaluación sistemática del desarrollo del mismo, esta estrategia nos sirve para ajustar y mejorar la marcha de los procesos educativos. La resolución de casos prácticos, realización de pruebas escritas, observación de la participación, actividades propuestas, trabajos, comportamiento, actitud, asistencia, asistencia regular, se utilizarán como instrumento de evaluación. De esta manera, además de conocer como progresa el alumno/a y el grupo en general, podrán detectarse las carencias y adoptar las medidas oportunas.

- **Evaluación final (sumativa).** Se tendrán en cuenta al final del proceso y tiene por objeto medir el logro de las capacidades terminales establecidas y ver en qué grado se han alcanzado los contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales.

PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Los instrumentos de evaluación que nos ayudarán a valorar el rendimiento del alumnado son:

- **Intervenciones en clase**, ya que las clases deben ser interactivas con frecuentes participaciones de los/as alumnos/as.
- **Exposiciones orales**, de trabajos realizados individual o grupalmente, que permitan evaluar la capacidad de manejar información y presentarla de forma ordenada y coherente, de hacer valoraciones y juicios, sacar conclusiones, plantear posibles soluciones sobre aspectos concretos, etc.
- **Exámenes escritos**, de desarrollo de los contenidos de las unidades o preguntas breves sobre los mismos.
- **Pruebas escritas**, que pueden ser de respuesta única, de completar, de verdadero/falso, de relacionar conceptos, etc.
- **Trabajos prácticos de dos tipos**, algunos deberán ser realizados en horas de clase y otros estarán destinados como tarea fuera del horario de clase. Normalmente serán para entregar en la próxima o próximas clases según sean de entrega o de entrega y exposición.

Además de estos instrumentos, añadiremos otros complementarios para una correcta evaluación y calificación del alumno/a y que son:

- **Cuaderno de clase del profesor**, donde se anoten y evalúen todas las exposiciones y actitudes del proceso de enseñanza-aprendizaje evolución del alumno/a y observación de sus posibilidades, los trabajos, debates, las exposiciones, la participación, etc.
- **Registro de comportamiento**, asistencia, conductas de interés, respeto, colaboración, esfuerzo, participación y cohesión del grupo, puntualidad, trabajo en equipo.
- **Hojas de evaluación de trabajos**, a través de una rúbrica con los siguientes parámetros de evaluación: entrega del trabajo, calidad, originalidad, documentación, presentación, etc.

Dadas las características especiales de los alumnos/as que conforman la Formación Profesional Básica, se utilizarán en mayor medida algunos de los instrumentos de evaluación descritos, mientras que otros serán descartados.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

El procedimiento de evaluación y calificación en las evaluaciones de los módulos profesionales será numérica, entre uno y diez sin decimales, siendo imprescindible obtener una calificación de al menos cinco puntos en cada una de las evaluaciones. Para realizar dicha calificación, proponemos una media ponderada (la nota final de evaluación se calculará mediante la ponderación de los criterios de calificación y el resultado así obtenido se redondeará por exceso cuando la parte decimal sea igual o superior a 5 y por defecto cuando la parte decimal sea inferior a 5). Para dicho cálculo se emplearán los siguientes criterios de calificación:

- a) Pruebas escritas de evaluación o exámenes, ya sean de carácter teórico o práctico (50%).
- b) Trabajo realizado en clase y casa, bien de forma individual o en grupo (30%).
- c) Actitudes: esfuerzo diario, actitud hacia los módulos y asistencia a clase (20%).

a) Pruebas escritas de evaluación o exámenes (50%)

- Se realizarán pruebas o exámenes escritos u orales de cada unidad formativa o de parte de ellas.
- Se indicarán siempre a los alumnos los criterios de puntuación.
- Cuando el examen a realizar sea de carácter escrito se tendrá en cuenta la expresión escrita y las faltas de ortografía, aunque no se penalizará por ellas.
- Dichas pruebas serán teóricas o prácticas, dependiendo de los contenidos que se estén calificando en cada momento.

Para superar cada una de las pruebas escritas será necesario obtener una calificación igual o superior a 5 puntos. En caso de no obtener dicha calificación, el alumno podrá volver a examinarse de cada una de las pruebas no superadas al final del trimestre. Una vez superadas por el alumno todas las pruebas realizadas, se obtendrá la media aritmética de las mismas, que supondrá el **50%** de la nota de la evaluación.

b) Trabajo realizado en clase y casa, bien de forma individual o en grupo (30%)

En este apartado se incluyen todas aquellas actividades o ejercicios que el profesor proponga al alumno para casa o para realizar en clase, tales como la realización de las prácticas, trabajos escritos, preguntas orales durante la realización de las prácticas, realización de ejercicios y resolución de problemas. El profesor realizará durante las clases un seguimiento de la elaboración de estas actividades por parte del alumno, y lo valorará en cada evaluación dentro de este apartado. Para superar cada evaluación será requisito imprescindible haber presentado todas las actividades en los plazos establecidos.

De las calificaciones obtenidas en este apartado, se obtendrá la media aritmética, que supondrá el 35% de la nota de la evaluación.

c) Actitudes: esfuerzo diario, actitud hacia los módulos y asistencia a clase (20%).

En este apartado tendremos en cuenta todos aquellos aspectos que pueda valorar el profesor utilizando como procedimiento la observación directa, tales como la asistencia, el esfuerzo e interés por la asignatura, y la participación en clase.

Si el alumno tiene tres faltas sin justificar disminuirá un 0,25 su nota, igual que si tiene tres puntos negativos de actitud otro 0,25 hasta un máximo de 1 punto de la nota final en cada evaluación. De la misma manera, el alumno que asista regularmente a clase se esfuerce y muestre interés hacia la materia, obtendrá 1 punto de la calificación del trimestre.

Se entiende aprobada una evaluación, cuando la suma de las calificaciones obtenidas por el alumno en los tres apartados anteriores sea igual o superior a cinco puntos.

La **nota final de los módulos** se obtendrá calculando la media aritmética de las tres evaluaciones, siempre que las mismas estén superadas, es decir, siempre que en cada una de ellas el alumno haya obtenido una calificación igual o superior a cinco puntos.

Plan de recuperación, en el período comprendido entre la evaluación final 1ª y la evaluación final 2ª, se llevarán a cabo actividades de refuerzo o mejora de competencias, que permitan a los alumnos/as la superación del módulo (en el supuesto de haber obtenido una calificación negativa) o la mejora de competencias, que conllevará una mejor calificación en la evaluación final. En este periodo los alumnos tienen que continuar con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clase. En el mes de junio se realizarán el número de pruebas pertinentes para que el alumno recupere los contenidos no superados. También deberán presentar las actividades o trabajos no presentados durante el curso, o que, habiendo sido presentados, no cumplan los requisitos mínimos exigidos por el profesor.

Para aquellos alumnos/as que alcanzados los resultados del aprendizaje y que por su aptitud y capacidad pueden alcanzar otras superiores, se establecerán actividades de profundización o técnicas de investigación a partir de la bibliografía recomendada y medios de comunicación. Por ejemplo, realización de trabajos, carteles, comentarios..., sobre los temas recomendados. Estas actividades serán objeto de evaluación y por tanto de calificación, pudiendo el alumno mediante ellas, subir nota.

Respecto a los alumnos de 2º de FPB si no han superado alguno de los módulos no podrán realizar la Formación en Centros de Trabajo (FCT) y deberán asistir a clase para recuperar el módulo o módulos suspensos mientras dure la FCT. La recuperación de alumnos con módulos pendientes se efectuará mediante la realización de actividades, supuestos prácticos y pruebas de recuperación.

Evaluación práctica docente. La práctica docente implica distintas tareas, como planificación y organización escolar, uso de recursos, temporalización, ejecución de lo planificado, evaluación, atención a la diversidad, labores de tutoría, etc. todas ellas susceptibles de mejora, lo que exige un proceso de reflexión y valoración de la propia práctica docente. Evaluaré mi práctica docente a través de debates en clase acerca de la docencia y cuestionarios del pensamiento del alumnado sobre la docencia que imparto, y reunión del departamento para el seguimiento de la programación, lo cual implica analizar y sacar conclusiones sobre:

- La adecuación de los objetivos a los/as alumno/as.
- La relación y secuenciación de objetivos.
- La idoneidad de la metodología.
- La idoneidad de los materiales curriculares.
- La organización del aula en la que desarrollamos la intervención educativa.

- El ambiente creado con nuestros/as alumno/as.
- El aprovechamiento de los recursos del centro.
- La validez de los criterios de evaluación y promoción.
- La validez de los criterios para las adaptaciones curriculares.
- La regularidad y la calidad de la relación establecida con los padres y madres de nuestros alumno/as/as.
- La coordinación entre todos los docentes que integran el ciclo.

Trimestralmente, se llevará a cabo un seguimiento de la programación y, en su caso modificación de los contenidos según el contexto del alumnado de este curso académico. Por otra parte, se llevará a cabo un procedimiento de evaluación del proceso de enseñanza y práctica docente al finalizar el curso una vez observados los resultados y analizados estos.

MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Como consecuencia de la heterogeneidad de las aulas y de la naturaleza individual del proceso de enseñanza-aprendizaje se hace necesario establecer una serie de pautas por parte del profesorado, aparte del apoyo del personal especializado cuando se requiera, que ofrezcan al alumno la posibilidad de alcanzar los objetivos marcados para el módulo a un ritmo acorde a sus aptitudes. La evaluación inicial y la observación nos permiten detectar si un/a alumno/a necesita unas atenciones educativas específicas, recurriremos al Departamento de Orientación en caso de que lo veamos oportuno.

La atención a estos alumnos/as conlleva la realización de actividades diferenciadas, entre ellas hay unas orientadas a apuntalar los aprendizajes mínimos y otras a desarrollar en profundidad lo que otro tipo de alumnado es capaz de alcanzar. Por ello para atender a la diversidad que puede concurrir en el grupo, se adoptarán una serie de medidas:

- Se implicará a los alumnos con necesidades específicas en las mismas tareas que al resto del grupo, prestándoles el apoyo que sea necesario para que puedan realizar las mismas con éxito.
- Se retomará con dichos alumnos un contenido no asimilado en un momento posterior de trabajo, con lo cual evitamos la paralización del proceso de aprendizaje del alumnado, con ejercicios repetitivos que suelen incidir negativamente en el nivel de motivación.
- Las actividades prácticas se trabajarán desde distintos niveles, ofreciendo así una posibilidad de desarrollo en función del nivel de partida de cada alumno.
- Se formarán grupos de trabajo para la realización de las actividades prácticas, con ello además se fomentan las relaciones sociales entre el alumnado y la formación o asentamiento de una mayor cultura social y cívica. En este sentido puede ser una buena estrategia juntar de modo que los más avanzados trabajen en equipo con los alumnos/as más limitados, ayudándoles así en el desarrollo de los aprendizajes a estos últimos y analizando cada detalle de lo ya comprendido o sabido.

- En el caso de alumnos con limitaciones de carácter físico, se le adaptarán tanto el pupitre como los equipos informáticos a utilizar y demás elementos y herramientas de manera que pueda realizar su trabajo de la manera más eficiente, para ello servirán elevadores, atriles, etc.

- Cuando algún alumno padezca una enfermedad que le impida su asistencia regular al centro durante un período de tiempo, se le encomendarán tareas para su realización en casa y a su vuelta, se le dedicará especial atención en momentos en que el grupo trabaje en actividades prácticas, para ir así poniéndole al día en los distintos contenidos que no haya podido asimilar debido a sus faltas.

CONTENIDOS DE CARÁCTER TRANSVERSAL INCORPORADOS AL MÓDULO

Además de trabajar los objetivos y contenidos propios de cada módulo profesional, desde todos los módulos profesionales se contribuirá a desarrollar temas transversales, de cara a fomentar el desarrollo como personas y la consecución de una madurez, posibilitando a los alumnos /as ser personas competentes dentro de la sociedad actual. Hay que destacar cómo los temas transversales dotan a la materia de un modo integrador y pretenden potenciar en el alumnado una serie de valores, normas de conducta y actitudes o tendencias a un comportamiento concreto hacia determinadas situaciones.

Los temas transversales se trabajarán a lo largo de todas las unidades, su presencia está justificada en cuanto que ayudan a la formación integral del alumnado. Esta educación en valores no se desarrolla en ninguna unidad didáctica específica, sino que aparece reflejada a lo largo de la secuenciación. Los temas transversales a considerar son los siguientes:

- **Educación para el consumo:** Se pretende fomentar la responsabilidad de los alumnos como consumidores y el respeto hacia las normas que rigen la convivencia de los mismos, el rechazo al consumismo y la degradación del medio ambiente, el desarrollo integral de los jóvenes favoreciendo el reciclaje y el uso adecuado de los materiales en el centro.
- **Educación para la igualdad de oportunidades de ambos sexos:** Se persigue el rechazo a las desigualdades y discriminación derivadas de la pertenencia a un determinado sexo, la posibilidad de identificar situaciones en las que se produce este tipo de discriminación y de analizar sus causas, la adquisición de formas de comportamiento de acuerdo con estos valores.
- **Educación ambiental:** A través de su tratamiento se pretende que comprendan y analicen las repercusiones de las actividades humanas en la naturaleza, La evolución de la intervención humana en el medio natural de distintos países.
- **Educación moral y cívica:** Considerada como la transversal de las transversales, cuyos objetivos están presentes en todas las unidades, a través de ella se pretende detectar y criticar los aspectos injustos de la realidad cotidiana y de las normas sociales vigentes, construir formas de vida más justas, tanto en los ámbitos interpersonales como en los colectivos, elaborar de forma autónoma, racional, y a través del diálogo con los otros, principios generales de valor que ayuden a enjuiciar críticamente la realidad, lograr que adquieran las normas que rigen la sociedad de modo democrático y buscando la justicia.

- **Educación para Europa:** A través de ella se pretende conseguir el desarrollo de una identidad europea, la cooperación cívica, tecnológica y profesional entre los europeos, actitudes contrarias al racismo, xenofobia e intolerancia entre los pueblos.

También se trabajarán los siguientes temas transversales:

- Educación para la Paz, la Solidaridad y los Derechos Humanos.
- Educación multicultural.
- Educación Afectivo-Sexual
- Cultura andaluza.
- El emprendimiento y la actividad empresarial.
- Educación para la salud, actividad física y dieta saludable.
- Educación vial
- Comprensión lectora.
- Expresión oral y escrita.
- Así como el aprendizaje de los valores que sustentan la libertad, la justicia, la igualdad, el pluralismo político, la paz y el respeto a los derechos humanos y frente a la violencia terrorista, la pluralidad, el respeto al Estado de derecho, el respeto y consideración a las víctimas del terrorismo y la prevención del terrorismo y de cualquier tipo de violencia.

Asimismo, se participará con los alumnos en cuantas actividades se realicen en el centro, relacionadas con materias de carácter transversal.

MATERIALES / RECURSOS DIDÁCTICOS

Los libros de texto para el desarrollo de los módulos son de la Editorial Paraninfo, complementada y/o ampliada con la Editorial Editex. El profesorado expondrá en clase los contenidos evaluables. Para realizar esta labor se apoyará en los siguientes recursos:

- Manuales sobre los diferentes módulos
- Ordenadores del aula (para determinados módulos)
- Pizarra
- Pizarra digital
- Proyector (para determinados módulos)
- Equipo multifunción (para determinados módulos)
- Plastificadora
- Guillotina
- Calculadoras
- Presentaciones para exposiciones teóricas
- Sitios webs.
- Baterías de ejercicios y/o prácticas elaboradas por el docente.
- Software variado como soporte para el desarrollo de la asignatura, entre otros, paquetes ofimáticos
- Vídeos tutoriales
- Prensa especializada
- Páginas webs especializadas
- Películas/documentales

MÓDULO PROFESIONAL DE UNIDAD FORMATIVA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (2º SAFPB)
NIVEL 1 Referente europeo: CINE-3.5.3. (Clasificación Internacional Normalizada de la Educación)
Duración: 26 horas

OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO FORMATIVO A LOS QUE CONTRIBUYE EL MÓDULO PROFESIONAL

La formación profesional del sistema educativo persigue las siguientes finalidades, a las cuales contribuye la Unidad Formativa Prevención de Riesgos Laborales:

- Cualificar a las personas para la actividad profesional y contribuir al desarrollo económico del país.
- Facilitar a las personas su adaptación a los cambios profesionales y sociales que puedan producirse durante su vida.
- 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.
- Relacionar las condiciones laborales con la salud del trabajador.
- Clasificar y destruir los tipos de daños profesionales con especial atención a los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales.
- Apreciar la importancia de la información y formación como medio para la eliminación o la reducción de los riesgos laborales.
- Determinar los requisitos y las condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención.
- Identificar las situaciones de riesgo más habituales en tu entorno de trabajo, relacionadas con las condiciones de seguridad, ergonómicas, psicosociales y de seguridad. □ Analizar el protocolo de actuación en caso de emergencia.

COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES DEL TÍTULO

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de este título que se relacionan a continuación:

t) Asumir y cumplir las medidas de prevención de riesgos y seguridad laboral en la realización de las actividades laborales evitando daños personales, laborales y ambientales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los contenidos básicos del currículo se agruparán en bloques relacionados directamente con los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación.

RESULTADO DE APRENDIZAJE (RA1). 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 han comprendido los conceptos básicos de la prevención de riesgos laborales.
- b) Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa.
- c) Se han relacionado las condiciones laborales con la salud del trabajador.
- d) Se han identificado las condiciones de trabajo existentes en su sector profesional.
- e) Se han clasificado y descrito los tipos de daños profesionales, con especial referencia a la enfermedad profesional y el accidente de trabajo.
- f) Se han descrito los derechos y obligaciones que corresponden a trabajadores y empresarios en materia de prevención de riesgos laborales.
- g) Se han reconocido los casos en los que los empresarios y los trabajadores tienen responsabilidades preventivas y las sanciones por su incumplimiento.
- h) Se han sabido manejar los diferentes tipos de normas aplicables en España en materia de prevención de riesgos laborales.
- i) Se han identificado los organismos públicos nacionales e internacionales que velan por la seguridad y salud de los trabajadores.
- j) Se han clasificado y descrito los factores de riesgo y los daños derivados de los mismos.
- k) Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en su ámbito de trabajo, asociando las técnicas generales de actuación en función de las mismas.
- l) Se han identificado las condiciones de trabajo existentes en una actividad laboral.
- m) Se han propuesto actuaciones preventivas y/o de protección correspondiente a los riesgos más habituales que permitan disminuir sus consecuencias.

RESULTADO DE APRENDIZAJE (RA2). Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral de su sector profesional.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito los procesos de implantación de las medidas de prevención.
- b) Se han analizado las condiciones de trabajo existentes en una actividad y sus riesgos, en concreto, en su sector profesional.
- c) Se han identificado los procedimientos a aplicar ante cada uno de los riesgos.
- d) Se han identificado las medidas de protección colectiva e individual y las prioridades de aplicación.
- e) Se ha descrito el concepto de equipos de protección individual, sus características y las obligaciones de los trabajadores y los empresarios con respecto a los mismos.

f) Se han distinguido las distintas formas de señalización en materia de prevención de riesgos laborales y se ha identificado el significado y el alcance de cada una de las señales.

g) Se ha realizado una evaluación de riesgos básica y se han distinguido los pasos a seguir.

h) Se ha identificado, descrito y estimado el riesgo en su sector profesional.

i) Se ha analizado el proceso de gestión del riesgo y planificación de la actividad preventiva.

j) Se han descrito y valorado las diferentes opciones que tiene una empresa para organizar la acción preventiva y se ha elegido la más apropiada para cada caso.

k) Se han clasificado las distintas formas de gestión de la prevención en la empresa, en función de los criterios establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

l) Se han analizado las funciones propias del prevencionista de nivel básico.

m) Se ha descrito en qué consiste una auditoría y cuándo es obligatorio pasar por ella.

n) Se han determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos.

RESULTADO DE APRENDIZAJE (RA3). Participa en la elaboración de un Plan de Prevención de Riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.

Criterios de evaluación:

a) Se ha descrito el contenido básico de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales en un centro de trabajo, se ha relacionado con el sector profesional del título y se conoce la obligación, por parte de las empresas, de tener uno propio.

b) Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa.

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

d) Se han analizado las medidas que se establecen para proteger la salud durante la maternidad y la lactancia y al resto de trabajadores especialmente sensibles, como menores de edad, trabajadores temporales o contratados por una ETT.

e) Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación en una pequeña y mediana empresa (pyme) del sector.

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

g) Se ha colaborado en la realización de un simulacro de emergencia.

RESULTADO DE APRENDIZAJE (RA4). Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del técnico o técnico superior.

Criterios de evaluación:

a) Se ha analizado el significado y alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad. b) Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia.

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

d) 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.

CONTENIDOS BÁSICOS DEL MÓDULO

Los contenidos de la unidad formativa Prevención de Riesgos Laborales son los recogidos en el currículo oficial correspondiente.

Para conseguir los resultados del aprendizaje hay que establecer una estructura de conocimientos mediante la secuenciación integrando y desarrollando los contenidos siguientes:

- **Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo:**
 - El trabajo y la salud: Los riesgos profesionales. Factores de riesgo.
 - Daños derivados del trabajo. Los Accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales:
- **Conceptos, dimensiones del problema y otras patologías derivadas de la actividad laboral.**
 - Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales, derechos y deberes básicos en esta materia.
- **Metodología de la prevención: Técnicas generales de análisis, evaluación y control de riesgos:**
 - Riesgos relacionados con las condiciones de seguridad.
 - Riesgos relacionados con el medioambiente de trabajo.
 - Otros riesgos: La carga de trabajo, la fatiga y la insatisfacción laboral.
 - Sistemas elementales de control de riesgos. Protección colectiva e individual.
 - Planes de emergencia y evacuación.
 - El control de la salud de los trabajadores.
- **Riesgos específicos y su prevención en el sector correspondientes a la actividad de la empresa.**
- **Elementos básicos de gestión de la prevención de riesgos:**
 - Organismos públicos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.
 - Organización del trabajo preventivo. Rutinas básicas.
 - Documentación a la que está obligada la empresa: Recogida, elaboración y archivo.
- **Primeros auxilios:**
 - Primeros auxilios en hemorragias. Primeros auxilios en fractura
 - Primeros auxilios en quemaduras. Respiración artificial.

Estos contenidos quedan plasmados y distribuidos de la siguiente forma:

U.D.1 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

1. El trabajo y la salud.
2. Posibles daños a la salud del trabajador
3. Derechos y deberes en PRL
4. Responsabilidades y sanciones

5. Marco normativo básico
6. Organismos públicos

U.D. 2 LOS RIESGOS LABORALES.

1. Los riesgos laborales.
2. Factores de riesgo derivados de las condiciones de seguridad.
3. Factores de riesgo medioambientales.
4. Factores de riesgo psicosociales.
5. Factores de riesgo relacionados con la ergonomía.
6. El riesgo eléctrico

U.D. 3 MEDIDAS DE PREVENCIÓN

1. Medidas de prevención.
2. Principios y técnicas de prevención.
3. Medidas de protección.
4. La señalización de seguridad.

U.D. 4 LA GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN

1. La gestión de la prevención.
2. La evaluación de riesgos
3. La planificación de la actividad preventiva.
4. La organización de la prevención.
5. Las auditorías.
6. Los expertos en prevención.
7. La representación de los trabajadores en prevención de riesgos laborales.

U.D.5 EL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

1. El Plan de Prevención de Riesgos Laborales.
2. La vigilancia de la salud.
3. Atención a colectivos específicos.
4. El Plan de Autoprotección.
5. La protección frente al fuego.

U.D. 6 PRIMEROS AUXILIOS

1. Protocolo de actuación ante una situación de emergencia.
2. Urgencia médica y primeros auxilios.
3. Clasificación de los heridos por su gravedad.
4. Técnicas de primeros auxilios en función de las lesiones.

RELACIÓN DE UNIDADES DIDÁCTICAS Y TEMPORALIZACIÓN POR EVALUACIONES

Resultado de Aprendizaje				Unidad de Trabajo	Evaluación	Horas
RA1				UT1. Seguridad y Salud en el trabajo	1ª	4
RA1	RA2			UT2. Riesgos Laborales	1ª	5
	RA2			UT3. Medidas de prevención y protección	1ª	5
				Total horas 1ª Evaluación		14

Resultado de Aprendizaje				Unidad de Trabajo	Evaluación	Horas
RA1				UT1. Seguridad y Salud en el trabajo	1ª	4
RA1	RA2			UT2. Riesgos Laborales	1ª	5
	RA2			UT3. Medidas de prevención y protección	1ª	5
				Total horas 1ª Evaluación		14

EVALUACIÓN

La evaluación de los aprendizajes del alumnado de los ciclos formativos será continua e integradora y se realizará a lo largo de todo el proceso formativo del alumno.

La evaluación de las enseñanzas de este ciclo se realizará teniendo en cuenta los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación establecidos en cada módulo profesional, así como los objetivos generales del ciclo formativo.

Criterios de Evaluación:

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	PONDERACIÓN DE CRITERIOS
RA1. Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.	35%
RA2. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral de su sector profesional.	35%
RA3. Participa en la elaboración de un Plan de Prevención de Riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados	15%
RA4. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del técnico o técnico superior	15%

B. Técnicas e instrumentos de evaluación ¿cómo evaluar?

El proceso de evaluación del presente se llevará a cabo de la siguiente manera:

Con carácter general, se medirán los contenidos mínimos que determinan el grado de conocimientos mínimos que determinan el grado de conocimiento adquirido por el alumno, las habilidades y destrezas adquiridas, así como el comportamiento, la participación, asistencia, puntualidad, motivación, ... que el alumnado muestre dentro del aula; para ello utilizaremos los siguientes instrumentos:

- Trabajos escritos: informes, comentarios y tareas de resolución sobre actividades propuestas, individuales o en grupo, valorando la participación individual, respeto a las opiniones de los demás, y disciplina en el grupo.
- Observación en clase al alumnado individualmente: respeto a las normas, adaptación al grupo, respeto a los compañeros, participación, capacidad de comprensión, intervenciones, faltas de asistencia, autonomía, iniciativa, ...
- Observación directa del cuaderno y trabajo: comprobando el cumplimiento de los trabajos y tareas cotidianas propuestas. Expresión escrita, orden y limpieza, estructuración, vocabulario, faltas de ortografía, hábito de trabajo, capacidad para elaborar informes, uso de las distintas fuentes de información e interés.
- Pruebas objetivas, trabajos de investigación, p. gráficas: complementadas con las anteriores, en cada unidad se tomarán datos con pruebas objetivas, de tal forma que el alumnado se encuentre sólo ante los problemas que deberá resolver y le haga ser consciente de sus avances y dificultades.

- Del mismo modo, tendrá una importancia decisiva a la hora de evaluar el esfuerzo realizado por el alumnado para superar el módulo.

C. Criterios de Calificación

A partir de los métodos analizados y teniendo en cuenta los Resultados de Aprendizaje debemos dar una calificación al alumno/a, que permita establecer el grado de consecución de los objetivos, así como su adecuado avance en las enseñanzas del módulo.

La calificación del proceso de evaluación se obtendrá por media ponderada de las notas obtenidas por el alumnado en cada Unidad de Trabajo. La nota de la evaluación se corresponderá con una calificación de 0 a 10 puntos y se obtendrá de la suma de la puntuación obtenida en cada instrumento.

El procedimiento de evaluación y calificación en las evaluaciones de los módulos profesionales será numérica, entre uno y diez sin decimales, siendo imprescindible obtener una calificación de al menos cinco puntos en cada una de las evaluaciones. Para realizar dicha calificación, proponemos una media ponderada (la nota final de evaluación se calculará mediante la ponderación de los criterios de calificación y el resultado así obtenido se redondeará por exceso cuando la parte decimal sea igual o superior a 5 y por defecto cuando la parte decimal sea inferior a 5). Para dicho cálculo se emplearán los siguientes criterios de calificación:

- a) Pruebas escritas de evaluación o exámenes, ya sean de carácter teórico o práctico (50%).
- b) Trabajo realizado en clase y casa, bien de forma individual o en grupo (30%).
- c) Actitudes: esfuerzo diario, actitud hacia los módulos y asistencia a clase (20%).

a) Pruebas escritas de evaluación o exámenes (50%)

Se realizarán pruebas o exámenes escritos u orales de cada unidad formativa o de parte de ellas.

Se indicarán siempre a los alumnos los criterios de puntuación.

Cuando el examen a realizar sea de carácter escrito se tendrá en cuenta la expresión escrita y las faltas de ortografía, aunque no se penalizará por ellas.

Dichas pruebas serán teóricas o prácticas, dependiendo de los contenidos que se estén calificando en cada momento.

Para superar cada una de las pruebas escritas será necesario obtener una calificación igual o superior a 5 puntos. En caso de no obtener dicha calificación, el alumno podrá volver a examinarse de cada una de las pruebas no superadas al final del trimestre. Una vez superadas por el alumno todas las pruebas realizadas, se obtendrá la media aritmética de las mismas, que supondrá el **50%** de la nota de la evaluación.

b) Trabajo realizado en clase y casa, bien de forma individual o en grupo (30%)

En este apartado se incluyen todas aquellas actividades o ejercicios que el profesor proponga al alumno para casa o para realizar en clase, tales como la realización de las prácticas, trabajos escritos, preguntas orales durante la realización de las prácticas, realización de ejercicios y resolución de problemas. El profesor realizará durante las clases un seguimiento de la elaboración de estas actividades por parte del alumno, y lo valorará en cada evaluación dentro de este apartado. Para superar cada evaluación será requisito imprescindible haber presentado todas las actividades en los plazos establecidos.

De las calificaciones obtenidas en este apartado, se obtendrá la media aritmética, que supondrá el 35% de la nota de la evaluación.

c) Actitudes: esfuerzo diario, actitud hacia los módulos y asistencia a clase (20%).

En este apartado tendremos en cuenta todos aquellos aspectos que pueda valorar el profesor utilizando como procedimiento la observación directa, tales como la asistencia, el esfuerzo e interés por la asignatura, y la participación en clase.

D. Recuperación.

La recuperación de materias se hará dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje, mediante la realización de trabajos individuales y de grupo, explicaciones del profesor y la realización de pruebas escritas, pero teniendo siempre en cuenta que se trata de evaluación continua y de una formación integral del alumno.

Se hará una prueba de recuperación, al comienzo de la siguiente evaluación, a aquellos alumnos/as que hayan obtenido una calificación inferior a cinco.

Aquellos alumnos que superen las tres evaluaciones tendrán aprobado el módulo. En caso contrario deberán realizar una prueba final en junio, después de las clases de recuperación, donde se examinarán de los contenidos no superados.

E. Actividades de refuerzo y ampliación

En el período comprendido entre la evaluación final 1ª y la evaluación final 2ª, se llevarán a cabo actividades de refuerzo o mejora de competencias, que permitan a los alumnos/as la superación del módulo (en el supuesto de haber obtenido una calificación negativa) o la mejora de competencias, que conllevará una mejor calificación en la evaluación final.

En este periodo los alumnos tienen que continuar con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clase.

En el mes de junio se realizará una prueba para que el alumno recupere los contenidos no superados. También deberán presentar las actividades o trabajos no presentados durante el curso, o que, habiendo sido presentados, no cumplan los requisitos mínimos exigidos por el profesor.

METODOLOGÍA

La metodología orienta y define las variables que intervienen en el proceso de enseñanza y aprendizaje. Se constituye, por tanto, en el punto de partida para organizar todas aquellas interacciones que en el aula se dan entre profesorado, alumno y contenidos de enseñanza. No existe un método universal.

La metodología a aplicar en nuestras clases debe de ser dinámica y adaptable al entorno socioeconómico de la zona. Debemos de evitar enfoques que conviertan el aula en un espacio monótono.

- Fomentaremos la capacidad de trabajar de forma autónoma del alumno para que disponga de la habilidad suficiente para acceder y seleccionar distintas fuentes de información y organizar los contenidos que previamente les facilitaremos. Aquí el alumno desarrollará su capacidad de <aprender a aprender>

- Es necesario que el alumno adquiera habilidades de trabajo en grupo, que le permitan desenvolverse. Dado que la sociedad es cada vez más diversa, las organizaciones buscan personal que se adapte a trabajar en grupo y se relacionen.

- Iniciaremos al alumno en la adquisición y utilización de técnicas y procedimientos de indagación e investigación, que le permitan obtener nuevos conocimientos. Tendrán que elaborar un diccionario con las palabras que les iremos indicando.

- Intentaremos utilizar el mayor número posible de medios de comunicación, en función de lo que nos proporcione el centro o podemos recurrir a otras entidades que nos lo puedan ceder. Se intentará que todas las semanas se comente una noticia de prensa escrita, para que vayan adquiriendo hábito.

- Trataremos de inculcar en los alumnos la inquietud por el saber, la cultura, el deporte, la salud y la calidad del ocio.

ACTIVIDADES

Introducción-motivación: se realizará cada vez que comencemos una nueva unidad de trabajo. Intentaremos promover la curiosidad del alumno intentando conectar con sus intereses.

De desarrollo: elaboraremos un cuestionario sencillo para cada unidad que permita detectar los conocimientos previos, así como si mantienen algún error conceptual. Dentro de este apartado realizaremos actividades de:

Descubrimiento dirigido, donde plantearemos problemas de dificultad progresiva sobre los contenidos tratados, que nos permitan extraer las primeras conclusiones.

De tipo comprobativo, consistentes en solicitar a los alumnos que verifiquen la exactitud de un resultado, conclusión o procedimiento.

De consolidación, tras explicadas y aclaradas las dudas surgidas, solicitaremos a los alumnos que elaboren mapas conceptuales, para comprobar el proceso de aprendizaje y la capacidad de los alumnos para transferir conocimientos.

De investigación, esta sería un interrogante, si el nivel alcanzado nos los permite, realizaremos actividades de investigación, que posteriormente se debatirán en clase. □ De ampliación, para aquellos alumnos que superen con facilidad las propuestas de trabajo ordinarias que les hemos enviado.

De recuperación, para aquellos alumnos que tengan dificultades y no puedan seguir el ritmo de la clase.

Extraescolares: las actividades que el equipo docente de la familia profesional de Administración ha previsto llevar a cabo durante el curso académico sin perjuicio de que puedan realizarse otras que no estén programadas y que por su interés se consideren oportunas.

MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Editorial Tu libro de fp: Prevención de Riesgos laborales en FP Básica.

Páginas Web. Películas adecuadas a la materia Videos temáticos. Presentaciones en Power Point Charlas sobre primeros auxilios

Equipos de oficina:

Ordenadores, se intentará que cada alumno disponga de uno, para el desarrollo de trabajos de clase que lo requieran

Impresora, fotocopidora, escáner

Proyector.

Mobiliario de aula:

Mueble archivador.

Pizarra

Mesas, sillas

Materiales de oficina:

Materiales fungibles: folios, rotuladores, lápices, etc.

Materiales no fungibles

TRATAMIENTO DE LOS TEMAS TRANSVERSALES E INTERDISCIPLINARIEDAD

A) ELEMENTOS TRANSVERSALES

Los temas transversales se trabajarán a lo largo de todas las unidades. Su presencia está justificada en cuanto que ayudan a la formación integral del alumnado. Esta educación en valores no se desarrolla en ninguna unidad didáctica específica, sino que aparece reflejada a lo largo de la secuenciación.

Los temas transversales a considerar son los siguientes:

Educación moral y cívica. Considerada como la transversal de las transversales, cuyos objetivos están presentes en todas las unidades. A través de ella se pretende:

Detectar y criticar los aspectos injustos de la realidad cotidiana y de las normas sociales vigentes.

Construir formas de vida más justas, tanto en los ámbitos interpersonales como en los colectivos.

Elaborar de forma autónoma, racional, y a través del diálogo con los otros, principios generales de valor que ayuden a enjuiciar críticamente la realidad.

Lograr que adquieran las normas que rigen la sociedad de modo democrático y buscando la justicia.

Educación para la igualdad de oportunidades de ambos sexos. Se persigue:

El rechazo a las desigualdades y discriminación derivadas de la pertenencia a un determinado sexo.

La posibilidad de identificar situaciones en las que se produce este tipo de discriminación y de analizar sus causas.

La adquisición de formas de comportamiento de acuerdo con estos valores.

Educación ambiental. A través de su tratamiento se pretende:

Que comprendan y analicen las repercusiones de las actividades humanas en la naturaleza.

La evolución de la intervención humana en el medio natural de distintos países.

Educación para el consumo. Se pretende fomentar:

La responsabilidad de los alumnos como consumidores y el respeto hacia las normas que rigen la convivencia de los mismos.

El rechazo al consumismo y la degradación del medio ambiente.

El desarrollo integral de los jóvenes favoreciendo el reciclaje y el uso adecuado de los materiales en el centro.

Educación para Europa. A través de ella se pretende:

El desarrollo de una identidad europea.

La cooperación cívica, tecnológica y profesional entre los europeos.

Actitudes contrarias al racismo, xenofobia e intolerancia entre los pueblos.

También se trabajarán los siguientes temas transversales:

Educación para la Paz, la Solidaridad y los Derechos Humanos.
Educación para los Medios de Comunicación.
Educación Afectivo-Sexual □ Educación para la salud
Educación Vial □ Educación para la interculturalidad
Educación para el Desarrollo

Se reitera que no hay ningún tema transversal que se desarrolle exclusivamente en una sola unidad didáctica.

B) INTERDISCIPLINARIEDAD

Algunos de los contenidos que se imparten en este módulo se pueden complementar con los contenidos de otros módulos del ciclo. A continuación, se detalla, entre otros, cómo se pueden relacionar los contenidos del presente módulo con otros del ciclo Tratamiento informático de datos, Preparación de pedidos y venta de productos, Asesoramiento en el punto de venta, etc.

SEGUIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN, PROCEDIMIENTOS DE AUTOEVALUACIÓN Y, EN SU CASO, MODIFICACIÓN DE LOS CONTENIDOS

Trimestralmente, se llevará a cabo un seguimiento de la programación y, en su caso modificación de los contenidos según el contexto del alumnado de este curso académico.

Por otra parte, se llevará a cabo un procedimiento de evaluación del proceso de enseñanza y práctica docente cada trimestre una vez observados los resultados y analizados estos.



PROGRAMACIÓN DE AULA

PROGRAMACIÓN CICLOS FORMATIVOS

**CURSO
2019/2020**

FAMILIA	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	
DEPARTAMENTO	NIVEL	CURSO
ORIENTACIÓN	FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA EN SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	1º y 2º

INTRODUCCIÓN

El artículo 29.1 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria en Andalucía señala que **las programaciones didácticas** son instrumentos específicos de planificación, desarrollo y evaluación de cada materia, módulo o, en su caso, ámbito del currículo establecido por la normativa vigente. Se atenderá a los criterios generales recogidos en el proyecto educativo y tendrán en cuenta las necesidades y características del alumnado.

Al programar nos planteamos el sentido y los propósitos del proceso de aprendizaje, así como los medios y recursos necesarios para su realización y las situaciones en que ha de tener lugar.

De esta forma conseguimos estructurar y cohesionar todos los factores que intervienen en el proceso de formación, mejorar la unificación de programas y criterios educativos, contrastar y evaluar el grado y la calidad de las experiencias suscitadas en los alumnos, orientar la preparación de actividades y experiencias educativas y optimizar los recursos didácticos.

En las programaciones de estos títulos en concreto, los títulos de Formación Profesional Básica, hay que tener en cuenta con especial atención las características de los alumnos que componen estos grupos. Las causas por las que los mismos no han finalizado con éxito su formación en la Enseñanza

Obligatoria atienden a diferentes razones, pero si se consigue captar su interés y devolverles la confianza, muchos de ellos finalizarán con éxito esta etapa educativa y algunos continuarán sus estudios en la Formación Profesional.

Las programaciones deben contener los siguientes apartados:

- Adecuación de los objetivos generales del título a las características del entorno social y cultural del centro docente, así como a las del alumnado, para alcanzar la adquisición de la competencia general y de las competencias profesionales, personales y sociales del título.
- Módulos profesionales en que se organizan las enseñanzas correspondientes al título.
- Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.
- Contenidos básicos.
- Orientaciones pedagógicas.

MARCO LEGISLATIVO

LEYES GENERALES:

- La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional. (BOE 20-6-2002).
- La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE). (BOE 14-07-2006).
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa. (LOMCE). (BOE 10-12-2013).
- Ley 17/2007, 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, (LEA). (BOJA 26-12-2007)

DE LA ORDENACIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL:

- Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo. (BOE 30-07-2011).
- 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. (BOJA 12-9-2008)

DE CENTROS:

- Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. (BOJA 16-07-2010)

- ORDEN de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado. (BOJA 30-08-2010)

DE LAS ENSEÑANZAS:

- 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. (BOJA 15-10-2010)

- ORDEN de 28 de septiembre de 2011, por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía. (BOJA 20-10-2011)

- Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica.

- Decreto 135/2016, de 26 de julio, por el que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía.

- ORDEN de 8 de noviembre de 2016, por la que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía, los criterios y el procedimiento de admisión a las mismas y se desarrollan los currículos de veintiséis títulos profesionales básicos (BOJA 19-12-2016).

UBICACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN

Con el fin de adaptar la programación didáctica a las características del alumnado abordamos cuales son las características recogidas en el Proyecto Educativo de Centro.

Descripción general del Centro y su contexto:

El I.E.S. Manuel Alcántara es un Centro de Educación Secundaria que imparte enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, con los dos ciclos que la configuran, un ciclo de Formación Profesional Básica de Servicios Administrativos y dos aulas de F.B.O. (una de Educación Especial Unidad Específica y otro para alumnado T.E.A.). Los Centros de Educación Primaria adscritos al nuestro son el C.E.I.P. "San José de Calasanz" y el C.E.I.P "Pablo Ruiz Picasso", que escolarizan a alumnos procedentes en su mayoría de la zona. Se encuentra ubicado en una zona céntrica de la ciudad, caracterizada por la coexistencia de barriadas de muy diferentes características, desde el punto de vista social: capacidad adquisitiva, nivel cultural, condiciones de las viviendas y de los propios barrios, etc., aunque sin que podamos hablar de situaciones de extrema pobreza o marginalidad. Desde su creación, en el curso 1998-99, el Centro está incluido en el Programa de Compensatoria. La

ampliación de instalaciones realizadas en el curso 2009/10, posibilita pensar en el futuro y en la principal petición de las familias, la etapa de bachillerato.

El nuevo edificio conectado por pasarelas al antiguo permite disponer de nuevos laboratorios, aulas específicas y Departamentos que no poseíamos. El nuevo gimnasio permite la adecuada realización de Educación Física y el uso separado de patio e interior para varios grupos, además de la posibilidad de realizar actividades físicas en días lluviosos.

Características del alumnado:

Del análisis de los datos familiares extraídos del impreso de matrícula y del conocimiento de los alumnos durante el presente curso y los anteriores, podemos deducir, grosso modo, que:

- La gran mayoría de los padres de alumnos trabajan en el sector servicios.
- Las familias, en su mayoría, disponen de los medios materiales necesarios para atender las necesidades de carácter escolar de sus hijos.
- Se detecta un porcentaje pequeño de alumnos con carencias económicas importantes y necesitados de ayudas para la adquisición de material escolar, comedor, realización de actividades extraescolares y complementarias, etc.
- La existencia de un número de alumnos significativamente importante procedente de otros países, parte de ellos sin conocimientos de castellano.

Del proceso de observación y estudio de los actuales alumnos de nuestro Centro, así como del análisis del alumnado de cursos anteriores, podemos llegar a las siguientes conclusiones:

a) La inmensa mayoría de los alumnos pretenden continuar estudios post-obligatorios.

- El número de alumnos que obtienen el Título de Graduado en Educación Secundaria es alto y la mayoría prosiguen estudios de Bachillerato en el IES Jesús Marín y en los Centros concertados de la zona, cuestión que pretendemos cambiar solicitando la implantación de la nueva etapa.
- Una pequeña parte de los que obtienen el Graduado eligen proseguir estudios de Formación Profesional de Grado Medio.

b) En general, los alumnos se caracterizan por:

- Un adecuado comportamiento, tanto en el interior del Centro y en las actividades ordinarias de enseñanza-aprendizaje, como en las actividades complementarias en las que participan, dentro y fuera del recinto escolar.
- Una actitud positiva en las relaciones de convivencia, tanto con sus compañeros como con el profesorado y demás miembros de la comunidad educativa, sin que se produzcan situaciones graves de violencia, intolerancia, etc.

c) Sin embargo una minoría de alumnos presenta:

- Bajo nivel lingüístico, lo que dificulta gravemente los procesos de aprendizaje al carecer de una de las herramientas básicas del pensamiento.
- Carencia de hábitos de estudio adecuados y, en muchos casos, falta de interés por el aprendizaje.

- Escasa afición por la lectura y de interés por las manifestaciones culturales en general.
- Falta de interés en el cuidado de los elementos materiales del Centro escolar.
- Actitudes irrespetuosas, formas inadecuadas de comportamiento y lenguaje, escaso cumplimiento de las normas establecidas por la comunidad escolar, etc.

d) En último lugar hay que reseñar una significativa población inmigrante, en continuo crecimiento, de los cuales un número importante tiene un escaso conocimiento de castellano, por haber llegado recientemente al país.

OBJETIVOS GENERALES DEL TÍTULO

Los **objetivos generales** del título aparecen recogidos tanto en el artículo 3.1 del Anexo I del **Real Decreto 127/2014** como en el artículo 2.1 de la **Orden de 8 de noviembre de 2016**. Dichos objetivos son los siguientes:

- a)** Identificar las principales fases del proceso de grabación, tratamiento e impresión de datos y textos, determinando la secuencia de operaciones para preparar equipos informáticos y aplicaciones.
- b)** Analizar las características de los procesadores de texto y hojas de cálculo, empleando sus principales utilidades y las técnicas de escritura al tacto para elaborar documentos.
- c)** Caracterizar las fases del proceso de guarda, custodia y recuperación de la información, empleando equipos informáticos y medios convencionales para su almacenamiento y archivo.
- d)** Utilizar procedimientos de reproducción y encuadernado de documentos controlando y manteniendo operativos los equipos para realizar labores de reprografía y encuadernado.
- e)** Describir los protocolos establecidos para la recepción y el envío de correspondencia y paquetería identificando los procedimientos y operaciones para su tramitación interna o externa.
- f)** Describir los principales procedimientos de cobro, pago y control de operaciones comerciales y administrativas utilizados en la actividad empresarial determinando la información relevante para la realización de operaciones básicas de tesorería y para su registro y comprobación.
- g)** Determinar los elementos relevantes de los mensajes más usuales para la recepción y emisión de llamadas y mensajes mediante equipos telefónicos e informáticos.
- h)** Aplicar procedimientos de control de almacenamiento comparando niveles de existencias para realizar tareas básicas de mantenimiento del almacén de material de oficina.
- i)** Reconocer las normas de cortesía y las situaciones profesionales en las que son aplicables para atender al cliente.
- j)** Comprender los fenómenos que acontecen en el entorno natural mediante el conocimiento científico como un saber integrado, así como conocer y aplicar

los métodos para identificar y resolver problemas básicos en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.

k) Desarrollar habilidades para formular, plantear, interpretar y resolver problemas, aplicar el razonamiento de cálculo matemático para desenvolverse en la sociedad, en el entorno laboral y gestionar sus recursos económicos.

l) Identificar y comprender los aspectos básicos de funcionamiento del cuerpo humano y ponerlos en relación con la salud individual y colectiva y valorar la higiene y la salud para permitir el desarrollo y afianzamiento de hábitos saludables de vida en función del entorno en el que se encuentra.

m) Desarrollar hábitos y valores acordes con la conservación y sostenibilidad del patrimonio natural, comprendiendo la interacción entre los seres vivos y el medio natural para valorar las consecuencias que se derivan de la acción humana sobre el equilibrio medioambiental.

n) Desarrollar las destrezas básicas de las fuentes de información utilizando con sentido crítico las tecnologías de la información y de la comunicación para obtener y comunicar información en el entorno personal, social o profesional.

ñ) Reconocer características básicas de producciones culturales y artísticas, aplicando técnicas de análisis básico de sus elementos para actuar con respeto y sensibilidad hacia la diversidad cultural, el patrimonio histórico-artístico y las manifestaciones culturales y artísticas.

o) Desarrollar y afianzar habilidades y destrezas lingüísticas y alcanzar el nivel de precisión, claridad y fluidez requeridas, utilizando los conocimientos sobre la lengua castellana y, en su caso, la lengua cooficial para comunicarse en su entorno social, en su vida cotidiana y en la actividad laboral.

p) Desarrollar habilidades lingüísticas básicas en lengua extranjera para comunicarse de forma oral y escrita en situaciones habituales y predecibles de la vida cotidiana y profesional.

q) Reconocer causas y rasgos propios de fenómenos y acontecimientos contemporáneos, evolución histórica, distribución geográfica para explicar las características propias de las sociedades contemporáneas.

r) Desarrollar valores y hábitos de comportamiento basados en principios democráticos, aplicándolos en sus relaciones sociales habituales y en la resolución pacífica de los conflictos.

s) Comparar y seleccionar recursos y ofertas formativa existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida para adaptarse a las nuevas situaciones laborales y personales.

t) Desarrollar la iniciativa, la creatividad y el espíritu emprendedor, así como la confianza en sí mismo, la participación y el espíritu crítico para resolver situaciones e incidencias tanto de la actividad profesional como de la personal.

u) Desarrollar trabajos en equipo, asumiendo sus deberes, respetando a los demás y cooperando con ellos, actuando con tolerancia y respeto a los demás para la realización eficaz de las tareas y como medio de desarrollo personal.

v) Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación para informarse, comunicarse, aprender y facilitar las tareas laborales.

w) Relacionar los riesgos laborales y ambientales con la actividad laboral con el propósito de utilizar las medidas preventivas correspondientes para la protección personal, evitando daños a las demás personas y en el medio ambiente.

- x) Desarrollar las técnicas de su actividad profesional asegurando la eficacia y la calidad en su trabajo, proponiendo, si procede, mejoras en las actividades de trabajo.
- y) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

COMPETENCIA GENERAL

La **competencia general** del título consiste en realizar tareas administrativas y de gestión básicas, con autonomía con responsabilidad e iniciativa personal, operando con la calidad indicada, observando las normas de aplicación vigente medioambientales y de seguridad e higiene en el trabajo y comunicándose de forma oral y escrita en lengua castellana y, en su caso, en la lengua cooficial propia, así como en alguna lengua extranjera.

COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES

Las **competencias profesionales, personales, sociales** y las competencias para el aprendizaje permanente de este título son las que se relacionan a continuación:

- a) Preparar equipos y aplicaciones informáticas para llevar a cabo la grabación, tratamiento e impresión de datos y textos, asegurando su funcionamiento.
- b) Elaborar documentos mediante las utilidades básicas de las aplicaciones informáticas de los procesadores de texto y hojas de cálculo aplicando procedimientos de escritura al tacto con exactitud y rapidez.
- c) Realizar tareas básicas de almacenamiento y archivo de información y documentación, tanto en soporte digital como convencional, de acuerdo con los protocolos establecidos.
- d) Realizar labores de reprografía y encuadernado básico de documentos de acuerdo a los criterios de calidad establecidos.
- e) Tramitar correspondencia y paquetería, interna o externa, utilizando los medios y criterios establecidos.
- f) Realizar operaciones básicas de tesorería, utilizando los documentos adecuados en cada caso.
- g) Recibir y realizar comunicaciones telefónicas e informática transmitiendo con precisión la información encomendadas según los protocolos y la imagen corporativa.
- h) Realizar las tareas básicas de mantenimiento del almacén de material de oficina, preparando los pedidos que aseguren un nivel de existencias mínimo.

- i)** Atender al cliente, utilizando las normas de cortesía y demostrando interés y preocupación por resolver satisfactoriamente sus necesidades.
- j)** Resolver problemas predecibles relacionados con su entorno físico, social, personal y productivo, utilizando el razonamiento científico y los elementos proporcionados por las ciencias aplicadas y sociales.
- k)** Actuar de forma saludable en distintos contextos cotidianos que favorezcan el desarrollo personal y social, analizando hábitos e influencias positivas para la salud humana.
- l)** Valorar actuaciones encaminadas a la conservación del medio ambiente diferenciando las consecuencias de las actividades cotidianas que pueda afectar al equilibrio del mismo.
- m)** Obtener y comunicar información destinada al autoaprendizaje y a su uso en distintos contextos de su entorno personal, social o profesional mediante recursos a su alcance y los propios de las tecnologías de la información y de la comunicación.
- n)** Actuar con respeto y sensibilidad hacia la diversidad cultural, el patrimonio histórico-artístico y las manifestaciones culturales y artísticas, apreciando su uso y disfrute como fuente de enriquecimiento personal y social.
- ñ)** Comunicarse con claridad, precisión y fluidez en distintos contextos sociales o profesionales y por distintos medios, canales y soportes a su alcance, utilizando y adecuando recursos lingüísticos orales y escritos propios de la lengua castellana y, en su caso, de la lengua cooficial.
- o)** Comunicarse en situaciones habituales tanto laborales como personales y sociales utilizando recursos lingüísticos básicos en lengua extranjera.
- p)** Realizar explicaciones sencillas sobre acontecimientos y fenómenos característicos de las sociedades contemporáneas a partir de información histórica y geográfica a su disposición.
- q)** Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en su actividad laboral, utilizando las ofertas formativas a su alcance y localizando los recursos mediante las tecnologías de la información y la comunicación.
- r)** Cumplir las tareas propias de su nivel con autonomía y responsabilidad, empleando criterios de calidad y eficiencia en el trabajo asignado y efectuándolo de forma individual o como miembro de un equipo.
- s)** Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en su ámbito de trabajo, contribuyendo a la calidad del trabajo realizado.
- t)** Asumir y cumplir las medidas de prevención de riesgos y seguridad laboral en la realización de las actividades laborales evitando daños personales, laborales y ambientales.
- u)** Cumplir las normas de calidad, de accesibilidad universal y diseño para todos que afectan a su actividad profesional.
- v)** Actuar con espíritu emprendedor, iniciativa personal y responsabilidad en la elección de los procedimientos de su actividad profesional.
- w)** Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

CUALIFICACIONES Y UNIDADES DE COMPETENCIA

Relación de cualificaciones y unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en el título:

a) Cualificación completa ADG305_1 (RD 107/2008 de 1 de febrero): Operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales.

Competencia general: Distribuir, reproducir y transmitir la información y documentación requeridas en las tareas administrativas y de gestión, internas y externas, así como realizar trámites elementales de verificación de datos y documentos a requerimiento de técnicos de nivel superior con eficacia, de acuerdo con instrucciones o procedimientos establecidos.

Unidades de competencia:

UC0969_1: Realizar e integrar operaciones de apoyo administrativo básico.

UC0970_1: Transmitir y recibir información operativa en gestiones rutinarias con agentes externos de la organización.

UC0971_1: Realizar operaciones auxiliares de reproducción y archivo en soporte convencional o informático.

b) Cualificación completa ADG306_1 (RD 107/2008 de 1 de febrero): Operaciones de grabación y tratamiento de datos y documentos.

Competencia general: Realizar operaciones de grabación de datos, así como transcribir, reproducir y archivar la información y documentación requeridas en las tareas administrativas y de gestión, de acuerdo con instrucciones, normativa y procedimientos establecidos, de forma coordinada y con criterios de calidad, productividad, seguridad y respeto al medio ambiente.

Unidades de competencia:

UC0973_1: Introducir datos y textos en terminales informáticos en condiciones de seguridad, calidad y eficiencia.

UC0974_1: Realizar operaciones básicas de tratamiento de datos y textos y confección de documentación.

UC0971_1: Realizar operaciones auxiliares de reproducción y archivo en soporte convencional o informático.

c) Cualificación incompleta (RD 1179/2008) COM412_1: Actividades auxiliares de comercio.

Unidades de competencia:

UC1329_1: Proporcionar atención e información operativa, estructurada y protocolarizada al cliente.

UC1326_1: Preparar pedidos de forma eficaz y eficiente, siguiendo procedimientos establecidos.

METODOLOGÍA

La **metodología didáctica** hace referencia al conjunto de decisiones que se han de tomar para orientar el desarrollo en el aula de **los procesos de enseñanza y aprendizaje**. Lo haremos a través del planteamiento del **Enfoque Constructivista**, que va a facilitar que el alumnado relacione los conocimientos previos, los que ya posee, con los que se le presentan como nuevos. Son tres las ideas fundamentales de este Enfoque:

- El alumno es el responsable último de su propio proceso de aprendizaje.
- La actividad mental constructiva del alumno se aplica a contenidos ya elaborados.
- La enseñanza es un ajuste constante de la ayuda pedagógica a los progresos y dificultades que experimenta el alumno en la construcción de significados.

Sólo cuando estos conocimientos nuevos se integren en la estructura cognitiva del alumno/a, estableciendo conexiones con los que ya tenía y, por tanto, puedan ser aplicables en nuevas situaciones de aprendizaje, podemos hablar de que está aprendiendo de forma significativa. El aprendizaje de los contenidos debe basarse en el “**saber hacer**” para ello se realizarán ejercicios y supuestos prácticos a lo largo de todo el curso e intentar relacionarlos con situaciones reales del entorno laboral.

La metodología aplicada deberá ser activa, de manera que el alumno no sea únicamente receptor pasivo, sino que observe, reflexione, participe, investigue, construya, etc. Cada alumno/a, posee características individuales, culturales y una experiencia de vida diferente, que debe ser considerada, a la hora de aprender. No aprendemos de la misma manera, ni con el mismo ritmo.

La metodología didáctica de la formación profesional específica favorece en el alumnado la capacidad de autoaprendizaje y el trabajo en equipo. Se debe fomentar en todo momento la participación activa del alumnado mediante la realización de trabajos de investigación, participación en debates, expresión de las propias opiniones...Por otro lado la elección de estrategias didácticas deberá estar orientada en todo momento por el tipo y el grado de **las competencias** que se pretenden conseguir, variando en función de que éstas sean de carácter **conceptual, procedimental o actitudinal**.

En base a todo ello la metodología que se aplica (basada en los conocimientos previos del alumnado) se lleva a cabo de la siguiente forma:

1. Presentación de cada módulo, explicando sus características, los contenidos, las competencias que deben adquirir los alumnos así como la metodología y los criterios de evaluación que se van a aplicar.
2. Al inicio de cada Unidad de Trabajo, se hará una introducción a la misma, que muestren los conocimientos y aptitudes previos del alumno/a y del grupo, comentando entre todos/as los resultados, para detectar las ideas preconcebidas y de despertar un interés hacia el tema.
3. Posteriormente se pasará a explicar los contenidos conceptuales intercalando actividades de apoyo como pueden ser resúmenes, mapas conceptuales, comentarios de textos, resoluciones de casos prácticos, lectura comprensiva por parte del alumno del tema intercalado en las explicaciones del profesor.
4. Al finalizar cada Unidad de Trabajo o al finalizar un bloque de contenidos, se debe proponer a los alumnos la resolución de actividades de enseñanza-aprendizaje, que faciliten la mejor comprensión e interiorización del tema propuesto (debates, discusiones, aplicaciones prácticas, etc.). También se propondrán textos periodísticos relacionados con cada uno de los temas donde se presenta un aspecto concreto, a fin de mostrar al alumnado que lo aprendido no es algo alejado de la realidad y además para que se acostumbre al lenguaje periodístico y motivarle para su lectura.

En cuanto a las actividades de enseñanza podemos resaltar los siguientes tipos:

- **Actividades de iniciación (diagnóstico y motivación):** Estas actividades nos servirán tanto para conocer los conocimientos previos como para motivar e iniciar al alumnado en la temática objeto de estudio.
- **Actividades de desarrollo de contenidos:** Cuyo objetivo es conocer los conceptos, procedimientos o actitudes nuevas, pretendemos con ellas formar nuevos esquemas orientadas a la construcción del aprendizaje significativo.
- **Actividades de recapitulación:** Ejercicios que engloben todos los conceptos aprendidos en cada uno de los epígrafes, estarían orientadas a la elaboración de síntesis, esquemas y mapas conceptuales etc. Así resumiremos las ideas básicas realizando una síntesis de toda la unidad. También podremos plantear casos prácticos donde se engloben todos los contenidos de la unidad (siempre que sea factible).
- **Actividades de ampliación:** Permiten construir nuevos conocimientos a los/as alumnos/as que han realizado de forma satisfactoria las actividades de desarrollo. Para ellos y ellas se organizarán actividades que impliquen una profundización en los contenidos.

- **Actividades de refuerzo-recuperación:** Para aquellos alumnos/as con posibles dificultades de aprendizaje, insistiremos básicamente en los contenidos mínimos planteando actividades de desarrollo en estos conceptos, para que así alcancen los objetivos propuestos.

Estos tipos de actividades pueden ser a su vez:

- **Actividades expositivas:** basadas en la exposición oral del profesor/a, que transmite el saber de forma significativa. Toda exposición de conocimientos o explicación es siempre necesaria por breve que sea. Debe ir seguida de un análisis de dichos conocimientos y de un enfoque crítico (crítica y valoración por los/as alumnos/as).
- **Actividades de descubrimiento:** el profesor/a no transmite directamente, sino que favorece unas condiciones óptimas para que el/la alumno/a desarrolle sus capacidades orientando y facilitando fuentes bibliográficas. Resulta positivo realizarlas como trabajos en grupo.
- **Actividades de discusión/debate:** tiene lugar la participación de un grupo de alumnos/as con una planificación previa y llevada a cabo bajo la dirección del profesor/a. Es aconsejable al final de este tipo de actividad realizar una síntesis final y conclusiones. Se pueden emplear técnicas de dinámica de grupos. Suelen utilizarse como actividades de iniciación en las unidades didácticas para motivar al alumnado por el tema de aprendizaje.
- **Actividades demostrativas:** la demostración práctica y coordinada de una tarea por parte del profesor. La finalidad es el aprendizaje de procedimientos. Requiere las fases de: preparación del alumnado, explicación de la tarea, realización del trabajo por actuación del alumno/a.
- **Actividades de desarrollo de habilidades cognitivas:** como la resolución de problemas y supuestos prácticos. Este tipo de actividades es clave en el desarrollo de todas las unidades didácticas.

EVALUACIÓN

El Proceso de Evaluación: Teniendo en cuenta el Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica y La Orden de 8 de noviembre de 2016, por la que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía, la evaluación de las enseñanzas de este ciclo se realizará teniendo en cuenta los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación establecidos en los módulos profesionales, así como los objetivos generales del ciclo formativo. Cada resultado de aprendizaje tendrá un peso mayor o menor en función del criterio del profesor, atendiendo siempre a los contenidos mínimos. La evaluación aplicada al proceso de aprendizaje establece los resultados

mínimos que deben ser alcanzados por los alumnos/as, y responde al qué evaluar.

En el proceso de evaluación, analizaremos dos aspectos:

- El aprendizaje de los alumnos, teniendo siempre en cuenta que la obtención del título debe ir unida a la acreditación no sólo de la formación sino también y fundamentalmente de **la competencia profesional** que se establece en las enseñanzas de la FPB.
- La enseñanza del profesor, es decir, la propia práctica docente y todos los elementos que se relacionan con la función educativa, los recursos empleados, las actividades realizadas, la temporalización de las unidades y, en definitiva, se evalúa la propia programación, de forma que pueda valorarse si la actuación docente ha sido adecuada o por el contrario debe plantearse la modificación de estos parámetros.

La evaluación ha de ser **formativa y continua**, y ha de servir para fomentar la reflexión y para orientar y analizar el proceso educativo, distinguimos tres fases:

- Evaluación inicial (diagnóstico). Al inicio del curso se realizará una evaluación inicial refleja la situación de partida de los/as alumnos/as, permite detectar si la previsión de la presente programación es correcta, ya que se contempla que los conocimientos previos de los/as alumnos/as son mínimos, y adecuarla a los conocimientos y destrezas previas.
- Evaluación del proceso (formativa). A lo largo de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje es preciso obtener información con el objeto de proceder a una evaluación sistemática del desarrollo del mismo, esta estrategia nos sirve para ajustar y mejorar la marcha de los procesos educativos. La resolución de casos prácticos, realización de pruebas escritas, observación de la participación, actividades propuestas, trabajos, comportamiento, actitud, asistencia, asistencia regular, se utilizarán como instrumento de evaluación. De esta manera, además de conocer como progresa el alumno/a y el grupo en general, podrán detectarse las carencias y adoptar las medidas oportunas.
- Evaluación final (sumativa). Se tendrán en cuenta al final del proceso y tiene por objeto medir el logro de las capacidades terminales establecidas y ver en qué grado se han alcanzado los contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales.

PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Los instrumentos de evaluación que nos ayudarán a valorar el rendimiento del alumnado son:

- **Intervenciones en clase**, ya que las clases deben ser interactivas con frecuentes participaciones de los/as alumnos/as.

- **Exposiciones orales**, de trabajos realizados individual o grupalmente, que permitan evaluar la capacidad de manejar información y presentarla de forma ordenada y coherente, de hacer valoraciones y juicios, sacar conclusiones, plantear posibles soluciones sobre aspectos concretos, etc.
- **Exámenes escritos**, de desarrollo de los contenidos de las unidades o preguntas breves sobre los mismos.
- **Pruebas escritas**, que pueden ser de respuesta única, de completar, de verdadero/falso, de relacionar conceptos, etc.
- **Trabajos prácticos de dos tipos**, algunos deberán ser realizados en horas de clase y otros estarán destinados como tarea fuera del horario de clase. Normalmente serán para entregar en la próxima o próximas clases según sean de entrega o de entrega y exposición.

Además de estos instrumentos, añadiremos otros complementarios para una correcta evaluación y calificación del alumno/a y que son:

- **Cuaderno de clase del profesor**, donde se anoten y evalúen todas las exposiciones y actitudes del proceso de enseñanza-aprendizaje evolución del alumno/a y observación de sus posibilidades, los trabajos, debates, las exposiciones, la participación, etc.
- **Registro de comportamiento**, asistencia, conductas de interés, respeto, colaboración, esfuerzo, participación y cohesión del grupo, puntualidad, trabajo en equipo.
- **Hojas de evaluación de trabajos**, a través de una rúbrica con los siguientes parámetros de evaluación: entrega del trabajo, calidad, originalidad, documentación, presentación, etc.

Dadas las características especiales de los alumnos/as que conforman la Formación Profesional Básica, se utilizarán en mayor medida algunos de los instrumentos de evaluación descritos, mientras que otros serán descartados.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

El procedimiento de evaluación y calificación en las evaluaciones de los módulos profesionales será numérica, entre uno y diez sin decimales, siendo imprescindible obtener una calificación de al menos cinco puntos en cada una de las evaluaciones. Para realizar dicha calificación, proponemos una media ponderada (la nota final de evaluación se calculará mediante la ponderación de los criterios de calificación y el resultado así obtenido se redondeará por exceso cuando la parte decimal sea igual o superior a 5 y por defecto cuando la parte decimal sea inferior a 5). Para dicho cálculo se emplearán los siguientes criterios de calificación:

a) Pruebas escritas de evaluación o exámenes, ya sean de carácter teórico o práctico (50%).

b) Trabajo realizado en clase y casa, bien de forma individual o en grupo (30%).

c) Actitudes: esfuerzo diario, actitud hacia los módulos y asistencia a clase (20%).

a) Pruebas escritas de evaluación o exámenes (50%)

- Se realizarán pruebas o exámenes escritos u orales de cada unidad formativa o de parte de ellas.
- Se indicarán siempre a los alumnos los criterios de puntuación.
- Cuando el examen a realizar sea de carácter escrito se tendrá en cuenta la expresión escrita y las faltas de ortografía, aunque no se penalizará por ellas.
- Dichas pruebas serán teóricas o prácticas, dependiendo de los contenidos que se estén calificando en cada momento.

Para superar cada una de las pruebas escritas será necesario obtener una calificación igual o superior a 5 puntos. En caso de no obtener dicha calificación, el alumno podrá volver a examinarse de cada una de las pruebas no superadas al final del trimestre. Una vez superadas por el alumno todas las pruebas realizadas, se obtendrá la media aritmética de las mismas, que supondrá el **50%** de la nota de la evaluación.

b) Trabajo realizado en clase y casa, bien de forma individual o en grupo (30%)

En este apartado se incluyen todas aquellas actividades o ejercicios que el profesor proponga al alumno para casa o para realizar en clase, tales como la realización de las prácticas, trabajos escritos, preguntas orales durante la realización de las prácticas, realización de ejercicios y resolución de problemas. El profesor realizará durante las clases un seguimiento de la elaboración de estas actividades por parte del alumno, y lo valorará en cada evaluación dentro de este apartado. Para superar cada evaluación será requisito imprescindible haber presentado todas las actividades en los plazos establecidos.

De las calificaciones obtenidas en este apartado, se obtendrá la media aritmética, que supondrá el 35% de la nota de la evaluación.

c) Actitudes: esfuerzo diario, actitud hacia los módulos y asistencia a clase (20%).

En este apartado tendremos en cuenta todos aquellos aspectos que pueda valorar el profesor utilizando como procedimiento la observación directa, tales como la asistencia, el esfuerzo e interés por la asignatura, y la participación en clase.

Si el alumno tiene tres faltas sin justificar disminuirá un 0,25 su nota, igual que si tiene tres puntos negativos de actitud otro 0,25 hasta un máximo de 1 punto de la nota final en cada evaluación. De la misma manera, el alumno que

asista regularmente a clase se esfuerce y muestre interés hacia la materia, obtendrá 1 punto de la calificación del trimestre.

Se entiende aprobada una evaluación, cuando la suma de las calificaciones obtenidas por el alumno en los tres apartados anteriores sea igual o superior a cinco puntos.

La **nota final de los módulos** se obtendrá calculando la media aritmética de las tres evaluaciones, siempre que las mismas estén superadas, es decir, siempre que en cada una de ellas el alumno haya obtenido una calificación igual o superior a cinco puntos.

Plan de recuperación, en el período comprendido entre la evaluación final 1ª y la evaluación final 2ª, se llevarán a cabo actividades de refuerzo o mejora de competencias, que permitan a los alumnos/as la superación del módulo (en el supuesto de haber obtenido una calificación negativa) o la mejora de competencias, que conllevará una mejor calificación en la evaluación final. En este periodo los alumnos tienen que continuar con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clase. En el mes de junio se realizarán el número de pruebas pertinentes para que el alumno recupere los contenidos no superados. También deberán presentar las actividades o trabajos no presentados durante el curso, o que, habiendo sido presentados, no cumplan los requisitos mínimos exigidos por el profesor.

Para aquellos alumnos/as que alcanzados los resultados del aprendizaje y que por su aptitud y capacidad pueden alcanzar otras superiores, se establecerán actividades de profundización o técnicas de investigación a partir de la bibliografía recomendada y medios de comunicación. Por ejemplo, realización de trabajos, carteles, comentarios..., sobre los temas recomendados. Estas actividades serán objeto de evaluación y por tanto de calificación, pudiendo el alumno mediante ellas, subir nota.

Respecto a los alumnos de 2º de FPB si no han superado alguno de los módulos no podrán realizar la Formación en Centros de Trabajo (FCT) y deberán asistir a clase para recuperar el módulo o módulos suspensos mientras dure la FCT. La recuperación de alumnos con módulos pendientes se efectuará mediante la realización de actividades, supuestos prácticos y pruebas de recuperación.

Evaluación práctica docente. La práctica docente implica distintas tareas, como planificación y organización escolar, uso de recursos, temporalización, ejecución de lo planificado, evaluación, atención a la diversidad, labores de tutoría, etc. todas ellas susceptibles de mejora, lo que exige un proceso de reflexión y valoración de la propia práctica docente. Evaluaré mi práctica docente a través de debates en clase acerca de la docencia y cuestionarios del pensamiento del alumnado sobre la docencia que imparto, y reunión del departamento para el seguimiento de la programación, lo cual implica analizar y sacar conclusiones sobre:

- La adecuación de los objetivos a los/as alumno/as.
- La relación y secuenciación de objetivos.
- La idoneidad de la metodología.
- La idoneidad de los materiales curriculares.

- La organización del aula en la que desarrollamos la intervención educativa.
- El ambiente creado con nuestros/as alumno/as.
- El aprovechamiento de los recursos del centro.
- La validez de los criterios de evaluación y promoción.
- La validez de los criterios para las adaptaciones curriculares.
- La regularidad y la calidad de la relación establecida con los padres y madres de nuestros alumno/as/as.
- La coordinación entre todos los docentes que integran el ciclo.

Trimestralmente, se llevará a cabo un seguimiento de la programación y, en su caso modificación de los contenidos según el contexto del alumnado de este curso académico. Por otra parte, se llevará a cabo un procedimiento de evaluación del proceso de enseñanza y práctica docente al finalizar el curso una vez observados los resultados y analizados estos.

MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Como consecuencia de la heterogeneidad de las aulas y de la naturaleza individual del proceso de enseñanza-aprendizaje se hace necesario establecer una serie de pautas por parte del profesorado, aparte del apoyo del personal especializado cuando se requiera, que ofrezcan al alumno la posibilidad de alcanzar los objetivos marcados para el módulo a un ritmo acorde a sus aptitudes. La evaluación inicial y la observación nos permiten detectar si un/a alumno/a necesita unas atenciones educativas específicas, recurriremos al Departamento de Orientación en caso de que lo veamos oportuno.

La atención a estos alumnos/as conlleva la realización de actividades diferenciadas, entre ellas hay unas orientadas a apuntalar los aprendizajes mínimos y otras a desarrollar en profundidad lo que otro tipo de alumnado es capaz de alcanzar. Por ello para atender a la diversidad que puede concurrir en el grupo, se adoptarán una serie de medidas:

- Se implicará a los alumnos con necesidades específicas en las mismas tareas que al resto del grupo, prestándoles el apoyo que sea necesario para que puedan realizar las mismas con éxito.
- Se retomará con dichos alumnos un contenido no asimilado en un momento posterior de trabajo, con lo cual evitamos la paralización del proceso de aprendizaje del alumnado, con ejercicios repetitivos que suelen incidir negativamente en el nivel de motivación.
- Las actividades prácticas se trabajarán desde distintos niveles, ofreciendo así una posibilidad de desarrollo en función del nivel de partida de cada alumno.
- Se formarán grupos de trabajo para la realización de las actividades prácticas, con ello además se fomentan las relaciones sociales entre el

alumnado y la formación o asentamiento de una mayor cultura social y cívica. En este sentido puede ser una buena estrategia juntar de modo que los más avanzados trabajen en equipo con los alumnos/as más limitados, ayudándoles así en el desarrollo de los aprendizajes a estos últimos y analizando cada detalle de lo ya comprendido o sabido.

- En el caso de alumnos con limitaciones de carácter físico, se le adaptarán tanto el pupitre como los equipos informáticos a utilizar y demás elementos y herramientas de manera que pueda realizar su trabajo de la manera más eficiente, para ello servirán elevadores, atriles, etc.

- Cuando algún alumno padezca una enfermedad que le impida su asistencia regular al centro durante un período de tiempo, se le encomendarán tareas para su realización en casa y a su vuelta, se le dedicará especial atención en momentos en que el grupo trabaje en actividades prácticas, para ir así poniéndole al día en los distintos contenidos que no haya podido asimilar debido a sus faltas.

CONTENIDOS DE CARÁCTER TRANSVERSAL INCORPORADOS AL MÓDULO

Además de trabajar los objetivos y contenidos propios de cada módulo profesional, desde todos los módulos profesionales se contribuirá a desarrollar temas transversales, de cara a fomentar el desarrollo como personas y la consecución de una madurez, posibilitando a los alumnos /as ser personas competentes dentro de la sociedad actual. Hay que destacar cómo los temas transversales dotan a la materia de un modo integrador y pretenden potenciar en el alumnado una serie de valores, normas de conducta y actitudes o tendencias a un comportamiento concreto hacia determinadas situaciones.

Los temas transversales se trabajarán a lo largo de todas las unidades, su presencia está justificada en cuanto que ayudan a la formación integral del alumnado. Esta educación en valores no se desarrolla en ninguna unidad didáctica específica, sino que aparece reflejada a lo largo de la secuenciación. Los temas transversales a considerar son los siguientes:

- **Educación para el consumo:** Se pretende fomentar la responsabilidad de los alumnos como consumidores y el respeto hacia las normas que rigen la convivencia de los mismos, el rechazo al consumismo y la degradación del medio ambiente, el desarrollo integral de los jóvenes favoreciendo el reciclaje y el uso adecuado de los materiales en el centro.
- **Educación para la igualdad de oportunidades de ambos sexos:** Se persigue el rechazo a las desigualdades y discriminación derivadas de la pertenencia a un determinado sexo, la posibilidad de identificar situaciones en las que se produce este tipo de discriminación y de analizar sus causas, la adquisición de formas de comportamiento de acuerdo con estos valores.
- **Educación ambiental:** A través de su tratamiento se pretende que comprendan y analicen las repercusiones de las actividades humanas en

la naturaleza, La evolución de la intervención humana en el medio natural de distintos países.

- **Educación moral y cívica:** Considerada como la transversal de las transversales, cuyos objetivos están presentes en todas las unidades, a través de ella se pretende detectar y criticar los aspectos injustos de la realidad cotidiana y de las normas sociales vigentes, construir formas de vida más justas, tanto en los ámbitos interpersonales como en los colectivos, elaborar de forma autónoma, racional, y a través del diálogo con los otros, principios generales de valor que ayuden a enjuiciar críticamente la realidad, lograr que adquieran las normas que rigen la sociedad de modo democrático y buscando la justicia.
- **Educación para Europa:** A través de ella se pretende conseguir el desarrollo de una identidad europea, la cooperación cívica, tecnológica y profesional entre los europeos, actitudes contrarias al racismo, xenofobia e intolerancia entre los pueblos.

También se trabajarán los siguientes temas transversales:

- Educación para la Paz, la Solidaridad y los Derechos Humanos.
- Educación multicultural.
- Educación Afectivo-Sexual
- Cultura andaluza.
- El emprendimiento y la actividad empresarial.
- Educación para la salud, actividad física y dieta saludable.
- Educación vial
- Comprensión lectora.
- Expresión oral y escrita.
- Así como el aprendizaje de los valores que sustentan la libertad, la justicia, la igualdad, el pluralismo político, la paz y el respeto a los derechos humanos y frente a la violencia terrorista, la pluralidad, el respeto al Estado de derecho, el respeto y consideración a las víctimas del terrorismo y la prevención del terrorismo y de cualquier tipo de violencia.

Asimismo, se participará con los alumnos en cuantas actividades se realicen en el centro, relacionadas con materias de carácter transversal.

MATERIALES / RECURSOS DIDÁCTICOS

Los libros de texto para el desarrollo de los módulos son de la Editorial Paraninfo, complementada y/o ampliada con la Editorial Editex. El profesorado expondrá en clase los contenidos evaluables. Para realizar esta labor se apoyará en los siguientes recursos:

- Manuales sobre los diferentes módulos
- Ordenadores del aula (para determinados módulos)
- Pizarra
- Pizarra digital

- Proyector (para determinados módulos)
- Equipo multifunción (para determinados módulos)
- Plastificadora
- Guillotina
- Calculadoras
- Presentaciones para exposiciones teóricas
- Sitios webs.
- Baterías de ejercicios y/o prácticas elaboradas por el docente.
- Software variado como soporte para el desarrollo de la asignatura, entre otros, paquetes ofimáticos
- Vídeos tutoriales
- Prensa especializada
- Páginas webs especializadas
- Películas/documentales

MÓDULO PROFESIONAL DE UNIDAD FORMATIVA DE APLICACIONES BÁSICAS DE OFIMÁTICA (2º SAFPB)

NIVEL 1

Referente europeo: CINE-3.5.3.

(Clasificación Internacional Normalizada de la Educación)

Duración: 155 horas

OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO FORMATIVO A LOS QUE CONTRIBUYE EL MÓDULO PROFESIONAL

Conforme a las orientaciones pedagógicas recogidas tanto en el Real Decreto como en la Orden para el módulo profesional que nos ocupa, la formación del mismo se relaciona con los siguientes objetivos generales del ciclo formativo:

- b) Analizar las características de los procesadores de texto y hojas de cálculo, empleando sus principales utilidades y las técnicas de escritura al tacto para elaborar documentos
- c) Caracterizar las fases del proceso de guarda, custodia y recuperación de la información, empleando equipos informáticos y medios convencionales para su almacenamiento y archivo.
- s) Comparar y seleccionar recursos y ofertas formativas existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida para adaptarse a las nuevas situaciones laborales y personales.
- t) Desarrollar la iniciativa, la creatividad y el espíritu emprendedor, así como la confianza en sí mismo, la participación y el espíritu crítico para resolver situaciones e incidencias tanto de la actividad profesional como de la personal.
- u) Desarrollar trabajos en equipo, asumiendo sus deberes, respetando a los demás y cooperando con ellos, actuando con tolerancia y respeto a los demás para la realización eficaz de las tareas y como medio de desarrollo personal.

v) Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación para informarse, Conforme a las orientaciones pedagógicas recogidas tanto en el Real Decreto como en la Orden para el módulo profesional que nos ocupa, la formación del mismo se relaciona con los siguientes objetivos generales del ciclo formativo:

COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES DEL TÍTULO

Conforme a las orientaciones pedagógicas contenidas para el presente módulo en el Real Decreto así como en la Orden ya citados, la formación del mismo se relaciona con las siguientes competencias profesionales, personales y sociales:

b) Preparar equipos y aplicaciones informáticas para llevar a cabo la grabación, tratamiento e impresión de datos y textos, asegurando su funcionamiento.

c) Elaborar documentos mediante las utilidades básicas de las aplicaciones informáticas de los procesadores de texto y hojas de cálculo aplicando procedimientos de escritura al tacto con exactitud y rapidez.

q) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en su actividad laboral, utilizando las ofertas formativas a su alcance y localizando los recursos mediante las tecnologías de la información y la comunicación.

r) Cumplir las tareas propias de su nivel con autonomía y responsabilidad, empleando criterios de calidad y eficiencia en el trabajo asignado y efectuándolo de forma individual o como miembro de un equipo.

s) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en su ámbito de trabajo, contribuyendo a la calidad del trabajo realizado.

t) Asumir y cumplir las medidas de prevención de riesgos y seguridad laboral en la realización de las actividades laborales evitando daños personales, laborales y ambientales.

u) Cumplir las normas de calidad, de accesibilidad universal y diseño para todos que afectan a su actividad profesional.

v) Actuar con espíritu emprendedor, iniciativa personal y responsabilidad en la elección de los procedimientos de su actividad profesional.

w) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación aparecen recogidos en la Orden de 9 de junio de 2015 y son los siguientes:

1. Tramita información en línea aplicando herramientas de Internet, intranet y otras redes.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las distintas redes informáticas a las que podemos acceder.
- b) Se han diferenciado distintos métodos de búsqueda de información en redes informáticas.
- c) Se ha accedido a información a través de Internet, intranet, y otras redes de área local.
- d) Se han localizado documentos utilizando herramientas de Internet.
- e) Se han situado y recuperado archivos almacenados en servicios de alojamiento de archivos compartidos («la nube»).
- f) Se ha comprobado la veracidad de la información localizada.
- g) Se ha valorado la utilidad de páginas institucionales y de Internet en general para la realización de trámites administrativos.

2. Realiza comunicaciones internas y externas mediante las utilidades de correo electrónico siguiendo las pautas marcadas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los diferentes procedimientos de transmisión y recepción de mensajes internos y externos.
- b) Se ha utilizado el correo electrónico para enviar y recibir mensajes, tanto internos como externos.
- c) Se han anexado documentos, vínculos, entre otros en mensajes de correo electrónico.
- d) Se han empleado las utilidades del correo electrónico para clasificar contactos y listas de distribución de información entre otras.

- e) Se han aplicado criterios de prioridad, importancia y seguimiento entre otros en el envío de mensajes siguiendo las instrucciones recibidas.
- f) Se han comprobado las medidas de seguridad y confidencialidad en la custodia o envío de información siguiendo pautas prefijadas.
- g) Se ha organizado la agenda incluyendo tareas, avisos y otras herramientas de planificación del trabajo.

3. Elabora documentos utilizando las aplicaciones básicas de hojas de cálculo.

Criterios de evaluación:

- a) Se han utilizado los diversos tipos de datos y referencia para celdas, rangos, hojas y libros.
- b) Se han aplicado fórmulas y funciones básicas.
- c) Se han generado y modificado gráficos de diferentes tipos.
- d) Se ha utilizado la hoja de cálculo como base de datos sencillos.
- e) Se ha utilizado aplicaciones y periféricos para introducir textos, números, códigos e imágenes.
- f) Se han aplicado las reglas de ergonomía y salud en el desarrollo de las actividades.

4. Elabora presentaciones gráficas utilizando aplicaciones informáticas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las opciones básicas de las aplicaciones de presentaciones.
- b) Se reconocen los distintos tipos de vista asociados a una presentación.
- c) Se han aplicado y reconocido las distintas tipografías y normas básicas de composición, diseño y utilización del color.
- d) Se han creado presentaciones sencillas incorporando texto, gráficos, objetos y archivos multimedia.
- e) Se han diseñado plantillas de presentaciones.

f) Se han utilizado periféricos para ejecutar presentaciones asegurando el correcto funcionamiento.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. Trabajo en un entorno de red:
Resultado de aprendizaje: a, b, c, d, e, g
2. El correo electrónico:
Resultado de aprendizaje: a, b, c, d, e, f, g
3. Hojas de cálculo:
Resultados de aprendizaje: a, b, c, d, e, f, g
4. Elaboraciones de presentaciones:
Resultados de aprendizaje: a, b, c, d, e, f, g

CONTENIDOS BÁSICOS DEL MÓDULO

Unidad 1. Trabajo en un entorno de red

- 1.1 Tipos de redes
- 1.2 La intranet
- 1.3 Internet
- 1.4 Alojamiento compartido en internet
- 1.5 Trabajo en la nube
- 1.6 Páginas webs institucionales.

Unidad 2. Correo electrónico

- 2.1 Tipos de cuentas de correo electrónico
- 2.2 Gestión de correos con Microsoft Outlook 2013
- 2.3 La agenda electrónica con Microsoft Outlook 2013

2.4 Medidas de seguridad y confidencialidad con el correo electrónico

Unidad 3. Hojas de cálculo

3.1 Conocer el área de trabajo

3.2 Introducir datos

3.3 Guardar los archivos

3.4 Trabajar con las celdas

3.5 Cambiar el formato de las celdas

3.6 Crear gráficos

3.7 Insertar funciones

3.8 Ordenar y filtrar datos

3.9 Aplicar formato condicional a celdas

3.10 Configurar página para imprimir

3.11 Consolidar y cotejar datos

3.12 Proteger hojas

Unidad 4. Elaboraciones de presentaciones

4.1 Conocer el área de trabajo

4.2 Guardar los archivos

4.3 Introducir texto

4.4 Insertar imágenes e ilustraciones

4.5 Insertar sonido y vídeo

4.6 Efectos de animación y transición

4.7 Configuración de la presentación

4.8 Vistas

4.9 Plantillas

4.10 Conexión del cañón de vídeo

TEMPORALIZACIÓN POR EVALUACIONES

Unidad de trabajo	Número de horas	Trimestre
Trabajo en un entorno de red	42	1º trimestre
Correo electrónico	25	1º trimestre
Hojas de cálculo	48	2º trimestre
Elaboración de presentaciones	40	3º trimestre

EVALUACIÓN

La evaluación de los módulos y de sus componentes formativos se realizará a lo largo de todo el proceso de aprendizaje, siguiendo tres fases:

1.- Evaluación inicial: durante el primer mes del curso se realizará una evaluación con el objetivo de indagar sobre el nivel de desarrollo que presenta el alumnado en relación con las competencias y los contenidos del módulo.

2.- Evaluación procesual con intención formativa: se llevará a cabo durante todo el proceso de enseñanza-aprendizaje. Supondrá recoger datos y llevar un seguimiento continuo de las actividades de los alumnos. Se evaluarán procedimientos, conceptos y actitudes, aplicando específicamente los siguientes criterios:

- Observación y registro de la participación de los alumnos/as en las actividades de clase.
- Asistencia regular a clases.
- Pruebas escritas y prácticas, que demuestren la adquisición de conocimientos, capacidades terminales y habilidades.

- Comprobación, corrección y registro de notas de la realización de los trabajos y actividades propuestas.
- Entrevistas con alumnos/as.
- Actitud del alumno frente al desarrollo del módulo.
- Comportamiento en el transcurso de las clases.

3.- Evaluación final con intención sumativa: al final del proceso. Tiene por objeto ver en qué grado se han alcanzado los aprendizajes al final del período.

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Como instrumentos de evaluación utilizaremos los siguientes:

- Observación directa del trabajo del alumno para comprobar su progreso.
- Revisión de las tareas y actividades realizadas en clase y en casa. La realización de las mismas nos aportará datos importantes sobre la constancia, la dedicación, el interés y la evolución de los alumnos. El seguimiento de los trabajos en el aula y la forma de participar en las actividades habituales nos permite realizar una primera valoración de los conocimientos y dificultades que muestra cada uno de ellos.

Las tareas tendrán carácter obligatorio, entendiéndose que su realización es necesaria para ir desarrollando ciertas técnicas y formas de trabajo.

- Trabajos escritos (informes, comentarios, tareas de resolución de cuestiones,...) de forma individual o en grupo, en este último caso se medirá el grado de participación individual. Se podrá exigir la realización de un esquema y/o resumen de cada tema.
- Pruebas de exposición temática que permitan evaluar la capacidad para manejar una extensa información y presentarla de forma ordenada y coherente, la capacidad para hacer valoraciones y juicios equilibrados, sacar conclusiones, expresar posibles soluciones sobre aspectos concretos, etc.
- Pruebas objetivas escritas, que resultarán útiles pero siempre complementadas con las informaciones obtenidas por otras vías. Podrán ser de contenido teórico o teórico-práctico. Con estas pruebas se pretende evaluar la utilización adecuada de términos administrativos, el reconocimiento y diferenciación de conceptos, la seguridad y claridad de exposición de ideas, etc. Recogerán tareas y actividades similares a las realizadas en clase así como alguna actividad que se considere apropiada para evaluar algún aspecto concreto.

Criterios de Calificación

A partir de los métodos analizados y teniendo en cuenta los Resultados de Aprendizaje debemos dar una calificación al alumno/a, que permita establecer el grado de consecución de los objetivos, así como su adecuado avance en las enseñanzas del módulo.

La calificación del proceso de evaluación se obtendrá por media ponderada de las notas obtenidas por el alumnado en cada Unidad de Trabajo. La nota de la evaluación se corresponderá con una calificación de 0 a 10 puntos y se obtendrá de la suma de la puntuación obtenida en cada instrumento.

El procedimiento de evaluación y calificación en las evaluaciones de los módulos profesionales será numérica, entre uno y diez sin decimales, siendo imprescindible obtener una calificación de al menos cinco puntos en cada una de las evaluaciones. Para realizar dicha calificación, proponemos una media ponderada (la nota final de evaluación se calculará mediante la ponderación de los criterios de calificación y el resultado así obtenido se redondeará por exceso cuando la parte decimal sea igual o superior a 5 y por defecto cuando la parte decimal sea inferior a 5). Para dicho cálculo se emplearán los siguientes criterios de calificación:

- a) Pruebas escritas de evaluación o exámenes, ya sean de carácter teórico o práctico (50%).
- b) Trabajo realizado en clase y casa, bien de forma individual o en grupo (30%).
- c) Actitudes: esfuerzo diario, actitud hacia los módulos y asistencia a clase (20%).

a) Pruebas escritas de evaluación o exámenes (50%)

Se realizarán pruebas o exámenes escritos u orales de cada unidad formativa o de parte de ellas.

Se indicarán siempre a los alumnos los criterios de puntuación.

Cuando el examen a realizar sea de carácter escrito se tendrá en cuenta la expresión escrita y las faltas de ortografía, aunque no se penalizará por ellas.

Dichas pruebas serán teóricas o prácticas, dependiendo de los contenidos que se estén calificando en cada momento.

Para superar cada una de las pruebas escritas será necesario obtener una calificación igual o superior a 5 puntos. En caso de no obtener dicha calificación, el alumno podrá volver a examinarse de cada una de las pruebas no superadas al final del trimestre. Una vez superadas por el alumno todas las pruebas realizadas, se obtendrá la media aritmética de las mismas, que supondrá el **50%** de la nota de la evaluación.

b) Trabajo realizado en clase y casa, bien de forma individual o en grupo (30%)

En este apartado se incluyen todas aquellas actividades o ejercicios que el profesor proponga al alumno para casa o para realizar en clase, tales como la realización de las prácticas, trabajos escritos, preguntas orales durante la realización de las prácticas, realización de ejercicios y resolución de problemas. El profesor realizará durante las clases un seguimiento de la elaboración de estas actividades por parte del alumno, y lo valorará en cada evaluación dentro de este apartado. Para superar cada evaluación será requisito imprescindible haber presentado todas las actividades en los plazos establecidos.

c) Actitudes: esfuerzo diario, actitud hacia los módulos y asistencia a clase (20%).

En este apartado tendremos en cuenta todos aquellos aspectos que pueda valorar el profesor utilizando como procedimiento la observación directa, tales como la asistencia, el esfuerzo e interés por la asignatura, y la participación en clase.

Recuperación.

La recuperación de materias se hará dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje, mediante la realización de trabajos individuales y de grupo, explicaciones del profesor y la realización de pruebas escritas, pero teniendo siempre en cuenta que se trata de evaluación continua y de una formación integral del alumno.

Se hará una prueba de recuperación, al comienzo de la siguiente evaluación, a aquellos alumnos/as que hayan obtenido una calificación inferior a cinco.

Aquellos alumnos que superen las tres evaluaciones tendrán aprobado el módulo. En caso contrario deberán realizar una prueba final en junio, después de las clases de recuperación, donde se examinarán de los contenidos no superados.

Actividades de refuerzo y ampliación

En el período comprendido entre la evaluación final 1ª y la evaluación final 2ª, se llevarán a cabo actividades de refuerzo o mejora de competencias, que permitan a los alumnos/as la superación del módulo (en el supuesto de haber obtenido una calificación negativa) o la mejora de competencias, que conllevará una mejor calificación en la evaluación final.

En este periodo los alumnos tienen que continuar con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clase.

En el mes de junio se realizará una prueba para que el alumno recupere los contenidos no superados. También deberán presentar las actividades o trabajos no presentados durante el curso, o que, habiendo sido presentados, no cumplan los requisitos mínimos exigidos por el profesor.

METODOLOGÍA

El método para desarrollar cada una de las unidades didácticas es el siguiente:

Partir de los conocimientos previos de los alumnos, teniendo en cuenta su diversidad y sobre todo que en las primeras unidades, obviamente, será necesario incidir más en conocimientos básicos de la especialidad.

La explicación de los contenidos básicos se realizará en el aula, empleando los recursos de los que se dispone: pizarra y proyector.

Una vez explicados los contenidos teóricos, se realizarán prácticas de la materia aprendida. Para ello, el profesor realizará, si es necesario, una demostración para que después individualmente o agrupados, se realicen por los alumnos. Durante el seguimiento de la actividad el profesor puede plantear cuestiones y dificultades específicas, a la vez que resolverá las dudas que el alumnado plantee.

Las actividades prácticas constituyen el referente inmediato de la consecución de los conocimientos y destrezas y son el componente más adaptativo de la programación, por lo que su planificación debe responder al principio de la máxima flexibilidad.

El alumno realizará ejercicios prácticos tanto en clase como en casa.

Entre la gran diversidad de estrategias y técnicas didácticas que existen destacamos las siguientes:

- Partir de los conocimientos previos del alumno, formales o no, para construir el conocimiento de la materia.
- La simulación será una herramienta de gran utilidad.
- Se promoverá el trabajo en equipo, buscando favorecer la cooperación y el desarrollo de la responsabilidad en los alumnos.
- Las actividades formativas tendrán como objetivo la funcionalidad y la globalización de los contenidos.
- Se tratará el error como fuente de aprendizaje, teniendo en cuenta que a partir del reconocimiento, análisis y corrección de éste se puede mejorar.

Técnicas para identificación de conocimientos previos:

- Cuestionarios escritos.
- Diálogos.

Técnicas para la adquisición de nuevos contenidos:

- Exposición-presentación de cada una de las unidades.
- Discusión en pequeño/gran grupo.
- Resolución de actividades y casos prácticos.
- Exposición de los trabajos realizados.
- Utilización de las nuevas tecnologías de la información.

MATERIALES / RECURSOS DIDACTICOS

- Equipos informáticos.
- Equipos multimedia.
- Programas y aplicaciones: procesador de textos, hojas de cálculo, bases de datos y software de gestión de personal.
- Proyector.
- DVD.
- Antivirus.
- Cortafuegos.
- Impresora.
- Pen drives.
- Papel.
- Bolígrafos.
- Carpetas archivadoras.
- Conexión internet.
- Teléfono – fax.
- Registro de entrada de correspondencia.
- Registro de salida de correspondencia.
- Precintadora.
- Cajas de cartón.
- Material de relleno.
- Plástico de burbujas.
- Cinta de empaquetar o embalar.

- Carátula para fax.
- Documentos administrativos.
- Archivadores A-Z.
- Recibos de salarios (informatizados o en papel).
- Manuales de documentación técnica de fabricantes.
- Consumibles para los equipos.

TRATAMIENTO DE LOS TEMAS TRANSVERSALES E INTERDISCIPLINARIEDAD

A) ELEMENTOS TRANSVERSALES

Los temas transversales se trabajarán a lo largo de todas las unidades. Su presencia está justificada en cuanto que ayudan a la formación integral del alumnado. Esta educación en valores no se desarrolla en ninguna unidad didáctica específica, sino que aparece reflejada a lo largo de la secuenciación.

Los temas transversales a considerar son los siguientes:

Educación moral y cívica. Considerada como la transversal de las transversales, cuyos objetivos están presentes en todas las unidades. A través de ella se pretende:

Detectar y criticar los aspectos injustos de la realidad cotidiana y de las normas sociales vigentes.
 Construir formas de vida más justas, tanto en los ámbitos interpersonales como en los colectivos.
 Elaborar de forma autónoma, racional, y a través del diálogo con los otros, principios generales de valor que ayuden a enjuiciar críticamente la realidad.
 Lograr que adquieran las normas que rigen la sociedad de modo democrático y buscando la justicia.

Educación para la igualdad de oportunidades de ambos sexos. Se persigue:

El rechazo a las desigualdades y discriminación derivadas de la pertenencia a un determinado sexo.

La posibilidad de identificar situaciones en las que se produce este tipo de discriminación y de analizar sus causas.

La adquisición de formas de comportamiento de acuerdo con estos valores.

Educación ambiental. A través de su tratamiento se pretende:

Que comprendan y analicen las repercusiones de las actividades humanas en la naturaleza.

La evolución de la intervención humana en el medio natural de distintos países.

Educación para el consumo. Se pretende fomentar:

La responsabilidad de los alumnos como consumidores y el respeto hacia las normas que rigen la convivencia de los mismos.

El rechazo al consumismo y la degradación del medio ambiente.

El desarrollo integral de los jóvenes favoreciendo el reciclaje y el uso adecuado de los materiales en el centro.

Educación para Europa. A través de ella se pretende:

El desarrollo de una identidad europea.

La cooperación cívica, tecnológica y profesional entre los europeos.

Actitudes contrarias al racismo, xenofobia e intolerancia entre los pueblos.

También se trabajarán los siguientes temas transversales:

Educación para la Paz, la Solidaridad y los Derechos Humanos.

Educación para los Medios de Comunicación.

Educación Afectivo-Sexual □ Educación para la salud

Educación Vial □ Educación para la interculturalidad

Educación para el Desarrollo

Se reitera que no hay ningún tema transversal que se desarrolle exclusivamente en una sola unidad didáctica.

	PROGRAMACIÓN DE AULA

MÓDULO PROFESIONAL: ATENCIÓN AL CLIENTE	CURSO 2019/2020

DEPARTAMENTO	NIVEL	CURSO
ORIENTACIÓN	FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA EN Servicios Administrativos	1º

INTRODUCCIÓN

El artículo 29.1 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria en Andalucía señala que las programaciones didácticas son instrumentos específicos de planificación, desarrollo y evaluación de cada materia, módulo o, en su caso, ámbito del currículo establecido por la normativa vigente. Se atenderá a los criterios generales recogidos en el proyecto educativo y tendrán en cuenta las necesidades y características del alumnado.

Al programar nos planteamos el sentido y los propósitos del proceso de aprendizaje, así como los medios y recursos necesarios para su realización y las situaciones en que ha de tener lugar.

De esta forma conseguimos estructurar y cohesionar todos los factores que intervienen en el proceso de formación, mejorar la unificación de programas y criterios educativos, contrastar y evaluar el grado y la calidad de las experiencias suscitadas en los alumnos, orientar la preparación de actividades y experiencias educativas y optimizar los recursos didácticos.

En las programaciones de estos títulos en concreto, los títulos de Formación Profesional Básica, hay que tener en cuenta con especial atención las características de los alumnos que componen estos grupos. Las causas por las que los mismos no han finalizado con éxito su formación en la Enseñanza Obligatoria atienden a diferentes razones, pero si se consigue captar su interés y devolverles la confianza, muchos de ellos finalizarán con éxito esta etapa educativa y algunos continuarán sus estudios en la Formación Profesional.

Conforme al Proyecto Educativo del Centro, las programaciones de cada uno de los títulos que se impartan en el mismo, deben contener los siguientes apartados:

- Adecuación de los objetivos generales del título a las características del entorno social y cultural del centro docente, así como a las del alumnado, para alcanzar la adquisición de la competencia general y de las competencias profesionales, personales y sociales del título.
- Módulos profesionales en que se organizan las enseñanzas correspondientes al título.
- Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.
- Contenidos básicos.
- Orientaciones pedagógicas.

MARCO LEGISLATIVO

La programación didáctica del módulo ha sido elaborada conforme a la siguiente legislación:

Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.

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

Orden de 9 de junio de 2015, por la que se regula la ordenación de las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía para los cursos académicos 2014/2015 y 2015/2016, se establece el procedimiento de escolarización para el curso académico 2015/2016 y se desarrollan los currículos correspondientes a veinte títulos profesionales básicos.

Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa. (BOE 10-12-2013)

Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, se aprueban catorce títulos profesionales básicos, se fijan sus currículos básicos y se modifica el Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. (BOE 05-03-2014)

Real Decreto 356/2014, de 16 de mayo, por el que se establecen siete títulos de Formación Profesional Básica del catálogo de títulos de las enseñanzas de Formación Profesional. (BOE 29-5-2014)

Real Decreto 774/2015, de 28 de agosto, por el que se establecen seis Títulos de Formación Profesional Básica del catálogo de Títulos de las enseñanzas de Formación Profesional. (BOE 29-08-2015)

Decreto 135/2016, de 26 de julio, por el que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía.

Orden de 8 de noviembre de 2016, por la que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía, los criterios y el procedimiento de admisión a las mismas y se desarrollan los currículos de veintiséis títulos profesionales básicos.

UBICACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN

Con el fin de adaptar la programación didáctica a las características del alumnado abordamos cuales son las características recogidas en el Proyecto Educativo de Centro.

En el grupo, que nos ocupa hay 14 alumnos provenientes del Centro, unos han cursado hasta segundo de ESO y otros proceden de PMAR. Tanto unos como otros ya reúnen los requisitos necesarios para estar matriculados en primer curso de Formación Profesional Básica.

En su mayoría deciden continuar en el sistema educativo a través de la Formación Profesional Básica bien por asesoramiento del equipo de Orientación o bien por demanda de sus familias.

OBJETIVOS GENERALES DEL TÍTULO

Conforme al artículo 2 de la Orden de 9 de junio de 2015, las enseñanzas de Formación Profesional Básica tienen como finalidad reducir el abandono escolar temprano, fomentar la formación a lo largo de la vida y contribuir a elevar el nivel de cualificación de la sociedad, permitiendo al alumnado que las curse obtener un título Profesional básico y completar las competencias del aprendizaje permanente.

Asimismo, tienen además el objetivo de que el alumnado adquiera la preparación necesaria para obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria mediante la superación de las pruebas que contempla la normativa vigente.

En cuanto a los objetivos generales del título aparecen recogidos tanto en el artículo 3.1 del Anexo I del Real Decreto 127/2014 como en el artículo 2.1 de la Orden Andaluza.

OBJETIVOS DEL MÓDULO

Conforme a las orientaciones pedagógicas recogidas tanto en el Real Decreto como en la Orden para el módulo profesional que nos ocupa, la formación del mismo se relaciona con los siguientes objetivos generales del ciclo formativo:

i) Reconocer las normas de cortesía y las situaciones profesionales en las que son aplicables para atender al cliente.

s) Comparar y seleccionar recursos y ofertas formativas existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida para adaptarse a las nuevas situaciones laborales y personales.

t) Desarrollar la iniciativa, la creatividad y el espíritu emprendedor, así como la confianza en sí mismo, la participación y el espíritu crítico para resolver situaciones e incidencias tanto de la actividad profesional como de la personal.

u) Desarrollar trabajos en equipo, asumiendo sus deberes, respetando a los demás y cooperando con ellos, actuando con tolerancia y respeto a los demás para la realización eficaz de las tareas y como medio de desarrollo personal.

v) Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación para informarse, comunicarse, aprender y facilitarse las tareas laborales.

w) Relacionar los riesgos laborales y ambientales con la actividad laboral con el propósito de utilizar las medidas preventivas correspondientes para la protección personal, evitando daños a las demás personas y en el medio ambiente.

x) Desarrollar las técnicas de su actividad profesional asegurando la eficacia y la calidad en su trabajo, proponiendo, si procede, mejoras en las actividades de trabajo.

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

COMPETENCIAS BÁSICAS

Conforme al artículo 2.1 del Anexo I del Real Decreto 127/2014, la competencia general del título consiste en realizar tareas administrativas y de gestión básicas, con autonomía con responsabilidad e iniciativa personal, operando con calidad, observando las normas de aplicación vigente medioambientales y de seguridad e higiene en el trabajo y comunicándose correctamente de forma oral y escrita.

Las competencias profesionales, personales, sociales y para el aprendizaje permanente de este título aparecen relacionadas en el art. 2.2 del Anexo I ya tantas veces citado.

COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES A ALCANZAR

Conforme a las orientaciones pedagógicas contenidas para el presente módulo en el Real Decreto así como en la Orden ya citados, la formación del mismo se relaciona con las siguientes competencias profesionales, personales y sociales:

- i) Atender al cliente, utilizando las normas de cortesía y demostrando interés y preocupación por resolver satisfactoriamente sus necesidades.
- q) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en su actividad laboral, utilizando las ofertas formativas a su alcance y localizando los recursos mediante las tecnologías de la información y la comunicación
- r) Cumplir las tareas propias de su nivel con autonomía y responsabilidad, empleando criterios de calidad y eficiencia en el trabajo asignado y efectuándolo de forma individual o como miembro de un equipo
- s) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en su ámbito de trabajo, contribuyendo a la calidad del trabajo realizado
- t) Asumir y cumplir las medidas de prevención de riesgos y seguridad laboral en la realización de las actividades laborales evitando daños personales, laborales y ambientales
- u) Cumplir las normas de calidad, de accesibilidad universal y diseño para todos que afectan a su actividad profesional.
- v) Actuar con espíritu emprendedor, iniciativa personal y responsabilidad en la elección de los procedimientos de su actividad profesional.
- t) Asumir y cumplir las medidas de prevención de riesgos y seguridad laboral en la realización de las actividades laborales evitando daños personales, laborales y ambientales.
- u) Cumplir las normas de calidad, de accesibilidad universal y diseño para todos que afectan a su actividad profesional.
- w) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

CONTENIDOS BÁSICOS

Los contenidos que aparecen recogidos en la Orden de 9 de junio de 2015 son los siguientes:

Atención al cliente:

- El proceso de comunicación: agentes y elementos que intervienen.
- Barreras y dificultades comunicativas.
- Comunicación verbal: Emisión y recepción de mensajes orales, con una estructura clara y
- Técnicas para hablar correctamente en público.
- Motivación, frustración y mecanismos de defensa. Comunicación no verbal.
- Empatía y receptividad.

Venta de productos y servicios:

- Actuación del vendedor profesional, ante diferentes tipos de público y clientes.
- Exposición de las cualidades de los productos y servicios, y calidades esperables.
- El vendedor. Características, funciones y actitudes. Cualidades y aptitudes para la venta y su desarrollo.
- El vendedor profesional: modelo de actuación. Relaciones con los clientes.
- Técnicas de venta. Diferencias entre información y publicidad.
- Aspectos relevantes de la Ley de Ordenación del Comercio Minorista.

Información al cliente:

- Roles, objetivos y relación cliente-profesional.
- Tipología de clientes y su relación con la prestación del servicio.
- Atención personalizada como base de la confianza en la oferta de servicio. Calidad de atención al cliente.
- Necesidades y gustos del cliente, así como criterios de satisfacción de los mismos.
- Fidelización de clientes.
- Objeciones de los clientes y su tratamiento.
- Parámetros clave que identificar para la clasificación del artículo recibido. Técnicas de recogida de los mismos.
- Documentación básica vinculada a la prestación de servicios, o entrega de productos.

Tratamiento de reclamaciones:

- Técnicas utilizadas en la actuación ante reclamaciones. Gestión de reclamaciones. Alternativas reparadoras. Elementos formales que contextualizan una reclamación.
- Documentos necesarios o pruebas en una reclamación. Procedimiento de recogida de las reclamaciones. Hoja de reclamaciones.
- Utilización de herramientas informáticas de gestión de reclamaciones.

Algunos de los contenidos descritos coinciden con los contemplados para otros módulos profesionales del título, por lo que serán vistos en el desarrollo de dichos módulos.

Concretamente así ocurre con alguno de los contenidos relativos a los riesgos laborales derivados de la utilización de equipos informáticos y la salud postural y las normas ergonómicas y de higiene postural, que se tratarán en la unidad formativa de Prevención de Riesgos Laborales dentro del módulo profesional de formación en centros de trabajo.

Los contenidos básicos del módulo los clasificamos en cuatro unidades formativas que relacionamos a continuación.

Relación de unidades formativas	
Título	Contenidos
1. ATENCIÓN AL CLIENTE.	– El proceso de comunicación: agentes y elementos que intervienen. – Barreras y dificultades comunicativas. – Comunicación verbal: Emisión y recepción de mensajes orales, con una estructura clara y precisa. – Técnicas para hablar correctamente en público. – Motivación, frustración y mecanismos de defensa. Comunicación no verbal. – Empatía y receptividad.
2. VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS.	– Actuación del vendedor profesional, ante diferentes tipos de público y clientes. – Exposición de las cualidades de los productos y servicios, y calidades esperables. – El vendedor. Características, funciones y actitudes. Cualidades y aptitudes para la venta y su desarrollo. – El vendedor profesional: modelo de actuación. Relaciones con los clientes. – Técnicas de venta. Diferencias entre información y publicidad. – Aspectos relevantes de la Ley de Ordenación del Comercio Minorista.
3. INFORMACIÓN AL CLIENTE.	– Roles, objetivos y relación cliente-profesional. – Tipología de clientes y su relación con la prestación del servicio. – Atención personalizada como base de la confianza en la oferta de servicio. Calidad de atención al cliente. – Necesidades y gustos del cliente, así como criterios de satisfacción de los mismos. – Fidelización de clientes. – Objeciones de los clientes y su tratamiento. – Parámetros clave que identificar para la clasificación del artículo recibido. Técnicas de recogida de los mismos. – Documentación básica vinculada a la prestación de servicios, o entrega de productos.
4. TRATAMIENTO DE RECLAMACIONES	– Técnicas utilizadas en la actuación ante reclamaciones. Gestión de reclamaciones. Alternativas reparadoras. Elementos formales que contextualizan una reclamación. – Documentos necesarios o pruebas en una reclamación. Procedimiento de recogida de las reclamaciones. Hoja de reclamaciones. – Utilización de herramientas informáticas de gestión de reclamaciones.

A continuación relacionamos las unidades formativas con los objetivos generales del módulo.

Unidades formativas	Objetivos del módulo							
Título	i)	S)	t)	u)	v)	w)	x)	y)
1.ATENCIÓN AL CLIENTE.								
2.VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS								
3.INFORMACIÓN AL CLIENTE								
4.TRATAMIENTO DE RECLAMACIONES								

En la siguiente tabla relacionamos las unidades formativas con las competencias profesionales, personales y sociales a alcanzar con la formación del módulo.

Unidades formativas	Competencias profesionales, personales y sociales							
Título	i)	q)	r)	s)	t)	u)	v)	w)
1.ATENCIÓN AL CLIENTE.								
2.VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS								
3.INFORMACIÓN AL CLIENTE								
4.TRATAMIENTO DE RECLAMACIONES								

TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS

Duración del módulo: 64 horas.

Los contenidos del módulo se estructuran en cuatro unidades formativas o de trabajo con la siguiente duración y temporalización.

Relación de las unidades formativas o de trabajo		
Título	Duración horas	Temporalización
1. ATENCIÓN AL CLIENTE	18	1º trimestre
2. VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS	15	1º trimestre- 2º trimestre
3. INFORMACIÓN AL CLIENTE	16	2º trimestre
4. TRATAMIENTO DE RECLAMACIONES	15	3º trimestre

CONTENIDOS DE CARÁCTER TRANSVERSAL INCORPORADOS AL MÓDULO

La educación escolar tiene como finalidad básica la de contribuir a desarrollar en los alumnos las capacidades necesarias para desenvolverse como ciudadanos con plenos derechos y deberes en la sociedad en que viven.

Estas capacidades tienen que ver desde luego con los conocimientos de los distintos módulos pero no se agotan en ellos; hay cuestiones de gran trascendencia en la época actual que reclaman atención y ante los que se busca que los alumnos adopten actitudes y comportamientos basados en valores racional y libremente asumidos.

La incorporación de estos problemas, como contenido transversal, supone en la práctica la asunción de una función ético moral de la educación que complementa la científica; en este sentido los contenidos transversales se han de incorporar en el transcurso de las clases, formen o no parte de los contenidos de los diferentes módulos contemplados en la presente programación.

Algunos de los contenidos transversales abarcan materias de los módulos profesionales; no se plantean como paralelos al resto del currículo sino que están presentes en parte de los contenidos escolares, así ocurre por ejemplo con la prevención de riesgos laborales o el respeto al medio ambiente.

En el transcurso de las clases se tratarán también materias de carácter transversal que no aparecen expresamente recogidas como parte del contenido de los módulos profesionales pero en las que se hace necesario incidir, tales como:

- Educación del consumidor.
- Educación para la igualdad de oportunidades de ambos sexos.
- Educación ambiental.
- Educación moral y cívica.
- Educación para los derechos humanos y para la paz.
- Educación multicultural.
- Cultura andaluza.
- El emprendimiento y la actividad empresarial.
- La actividad física y la dieta saludable.
- Comprensión lectora.
- Expresión oral y escrita.
- Así como el aprendizaje de los valores que sustentan la libertad, la justicia, la igualdad, el pluralismo político, la paz y el respeto a los derechos humanos y **frente a la violencia de género**, a la violencia terrorista, la pluralidad, el respeto al Estado de derecho, el respeto y consideración a las víctimas del terrorismo y la prevención del terrorismo y de cualquier otro tipo de violencia.

Asimismo, se participará con los alumnos en cuantas actividades se realicen en el centro, relacionadas con materias de carácter transversal.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación aparecen recogidos en la Orden de 9 de junio de 2015 y son los siguientes:

1. Atiende a posibles clientes, reconociendo las diferentes técnicas de comunicación.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha analizado el comportamiento del posible cliente.
- b) Se han adaptado adecuadamente la actitud y discurso a la situación de la que se parte.
- c) Se ha obtenido la información necesaria del posible cliente.
- d) Se ha favorecido la comunicación con el empleo de las técnicas y actitudes apropiadas al desarrollo de la misma.
- e) Se ha mantenido una conversación, utilizando las fórmulas, léxico comercial y nexos de comunicación (pedir aclaraciones, solicitar información, pedir a alguien que repita y otros).
- f) Se ha dado respuesta a una pregunta de fácil solución, utilizando el léxico comercial adecuado.
- g) Se ha expresado un tema prefijado de forma oral delante de un grupo o en una relación de comunicación en la que intervienen dos interlocutores.
- h) Se ha mantenido una actitud conciliadora y sensible a los demás, demostrando cordialidad y amabilidad en el trato.
- i) Se ha transmitido información con claridad, de manera ordenada, estructura clara y precisa.

2. Comunica al posible cliente las diferentes posibilidades del servicio, justificándolas desde el punto de vista técnico.

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado las diferentes tipologías de público.
- b) Se han diferenciado clientes de proveedores, y éstos del público en general.
- c) Se ha reconocido la terminología básica de comunicación comercial.
- d) Se ha diferenciado entre información y publicidad.
- e) Se han adecuado las respuestas en función de las preguntas del público.
- f) Se ha informado al cliente de las características del servicio, especialmente de las calidades esperables.
- g) Se ha asesorado al cliente sobre la opción más recomendable, cuando existen varias posibilidades, informándole de las características y acabados previsibles de cada una de ellas.
- h) Se ha solicitado al cliente que comunique la elección de la opción elegida.

3. Informa al probable cliente del servicio realizado, justificando las operaciones ejecutadas.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha hecho entrega al cliente de los artículos procesados, informando de los servicios realizados en los artículos.
- b) Se han transmitido al cliente, de modo oportuno, las operaciones a llevar a cabo en los artículos entregados y los tiempos previstos para ello.
- c) Se han identificado los documentos de entrega asociados al servicio o producto.
- d) Se ha recogido la conformidad del cliente con el acabado obtenido, tomando nota, en caso contrario, de sus objeciones, de modo adecuado.
- e) Se ha valorado la pulcritud y corrección, tanto en el vestir como en la imagen corporal, elementos clave en la atención al cliente.
- f) Se ha mantenido en todo momento el respeto hacia el cliente.
- g) Se ha intentado la fidelización del cliente con el buen resultado del trabajo.
- h) Se ha definido período de garantía y las obligaciones legales aparejadas.

4. Atiende reclamaciones de posibles clientes, reconociendo el protocolo de actuación.

Criterios de evaluación:

- a) Se han ofrecido alternativas al cliente ante reclamaciones fácilmente subsanables, exponiendo claramente los tiempos y condiciones de las operaciones a realizar, así como del nivel de probabilidad de modificación esperable.
- b) Se han reconocido los aspectos principales en los que incide la legislación vigente, en relación con las reclamaciones.
- c) e ha suministrado la información y documentación necesaria al cliente para la presentación de una reclamación escrita, si éste fuera el caso.
- d) Se han recogido los formularios presentados por el cliente para la realización de una reclamación.
- e) Se ha cumplimentado una hoja de reclamación
- f) Se ha compartido información con el equipo de trabajo.

A continuación, relacionamos cada unidad formativa con los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación descritos en la citada Orden.

TRATAMIENTO INFORMÁTICO DE DATOS		
UNIDAD FORMATIVA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. ATENCIÓN AL CLIENTE.	Resultado de aprendizaje 1	a) c) d)
2. VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS	Resultado de aprendizaje 2	a) f) g)
3. INFORMACIÓN AL CLIENTE	Resultados de aprendizaje 1 y 3	1) a) b) e) 3)
4. TRATAMIENTO DE RECLAMACIONES	Resultado de aprendizaje 3 y 4	

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

La evaluación de los módulos y de sus componentes formativos se realizará a lo largo de todo el proceso de aprendizaje, siguiendo tres fases:

1.- Evaluación inicial: durante el primer mes del curso se realizará una evaluación con el objetivo de indagar sobre el nivel de desarrollo que presenta el alumnado en relación con las competencias y los contenidos del módulo.

2.- Evaluación procesual con intención formativa: se llevará a cabo durante todo el proceso de enseñanza-aprendizaje. Supondrá recoger datos y llevar un seguimiento continuo de las actividades de los alumnos. Se evaluarán procedimientos, conceptos y actitudes, aplicando específicamente los siguientes criterios:

- Observación y registro de la participación de los alumnos/as en las actividades de clase.
- Asistencia regular a clases.
- Pruebas escritas y prácticas, que demuestren la adquisición de conocimientos, capacidades terminales y habilidades.
- Comprobación, corrección y registro de notas de la realización de los trabajos y actividades propuestas.
- Entrevistas con alumnos/as.
- Actitud del alumno frente al desarrollo del módulo.
- Comportamiento en el transcurso de las clases.

3.- Evaluación final con intención sumativa: al final del proceso. Tiene por objeto ver en qué grado se han alcanzado los aprendizajes al final del período.

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Como instrumentos de evaluación utilizaremos los siguientes:

- Observación directa del trabajo del alumno para comprobar su progreso.
- Revisión de las tareas y actividades realizadas en clase y en casa. La realización de las mismas nos aportará datos importantes sobre la constancia, la dedicación, el interés y la evolución de los alumnos. El seguimiento de los trabajos en el aula y la forma de participar en las actividades habituales nos permite realizar una primera valoración de los conocimientos y dificultades que muestra cada uno de ellos.

Las tareas tendrán carácter obligatorio, entendiéndose que su realización es necesaria para ir desarrollando ciertas técnicas y formas de trabajo.

- Trabajos escritos (informes, comentarios, tareas de resolución de cuestiones,...) de forma individual o en grupo, en este último caso se medirá el grado de participación individual. Se podrá exigir la realización de un esquema y/o resumen de cada tema.

- Pruebas de exposición temática que permitan evaluar la capacidad para manejar una extensa información y presentarla de forma ordenada y coherente, la capacidad para hacer valoraciones y juicios equilibrados, sacar conclusiones, expresar posibles soluciones sobre aspectos concretos, etc.

- Pruebas objetivas escritas, que resultarán útiles pero siempre complementadas con las informaciones obtenidas por otras vías.

Podrán ser de contenido teórico o teórico-práctico. Con estas pruebas se pretende evaluar la utilización adecuada de términos administrativos, el reconocimiento y diferenciación de conceptos, la seguridad y claridad de exposición de ideas, etc. Recogerán tareas y actividades similares a las realizadas en clase así como alguna actividad que se considere apropiada para evaluar algún aspecto concreto.

Dadas las especiales características de los alumnos que con toda probabilidad conforman el grupo, se utilizarán en mayor medida algunos de los instrumentos de evaluación descritos, mientras que otros serán descartados.

Registro de evaluación: para un adecuado registro de la información obtenida a través de los instrumentos de evaluación, será necesario contar con un cuaderno de notas adecuado donde se recogerá información periódica de cada alumno.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Para evaluar a los alumnos, se emplearán los siguientes criterios de calificación:

- a) Pruebas escritas de evaluación o exámenes (50%).
- b) Trabajo realizado en clase y casa, bien de forma individual o en grupo (30%).
- c) Actitudes: esfuerzo diario, actitud hacia los módulos y asistencia a clase (20%).

a) Pruebas escritas de evaluación o exámenes (50%).

Se realizarán pruebas o exámenes de cada unidad formativa o de parte de ellas.

Se indicarán siempre a los alumnos los criterios de puntuación.

Cuando el examen a realizar sea de carácter escrito se tendrá en cuenta la expresión escrita y las faltas de ortografía, aunque no se penalizará por ellas.

Dichas pruebas serán teóricas o prácticas, dependiendo de los contenidos que se estén calificando en cada momento

Para superar cada una de las pruebas escritas será necesario obtener una calificación igual o superior a 5 puntos. En caso de no obtener dicha calificación, el alumno podrá volver a examinarse de cada una de las pruebas no superadas al final del trimestre.

Una vez superadas por el alumno todas las pruebas realizadas, se obtendrá la media aritmética de las mismas, que supondrá el 50% de la nota de la evaluación.

b) Trabajo realizado en clase y casa, bien de forma individual o en grupo (30%).

En este apartado se incluyen todas aquellas actividades o ejercicios que el profesor proponga al alumno para casa o para realizar en clase. El profesor realizará durante las clases un seguimiento de la elaboración de estas actividades por parte del alumno, y lo valorará en cada evaluación dentro de este apartado.

Para superar cada evaluación será requisito imprescindible haber presentado todas las actividades en los plazos establecidos.

De las calificaciones obtenidas en este apartado, se obtendrá la media aritmética, que supondrá el 20% de la nota de la evaluación.

c) Actitudes: esfuerzo diario, actitud hacia los módulos y asistencia a clase (20%).

En este apartado tendremos en cuenta todos aquellos aspectos que pueda valorar el profesor utilizando como procedimiento la observación directa, tales como la asistencia, el esfuerzo e interés por la asignatura, y la participación en clase.

Si el alumno tiene tres faltas sin justificar disminuirá un 0,25 su nota, igual que si tiene tres puntos negativos de actitud otro 0,25 hasta un máximo de 2 puntos de la nota final en cada evaluación.

De la misma manera, el alumno que asista regularmente a clase, se esfuerce y muestre interés hacia la materia, obtendrá 2 puntos de la calificación del trimestre.

Se entiende aprobada una evaluación, cuando la suma de las calificaciones obtenidas por el alumno en los tres apartados anteriores sea igual o superior a cinco puntos.

La **nota final de los módulos** se obtendrá calculando la media aritmética de las tres evaluaciones, siempre que las mismas estén superadas, es decir, siempre que en cada una de ellas el alumno haya obtenido una calificación igual o superior a cinco puntos.

El alumno que no supere alguna de las evaluaciones o las tres, podrá realizar una prueba escrita antes de la evaluación parcial de mayo, dicha prueba versará sobre los contenidos trabajados durante la evaluación o evaluaciones no superadas. Estas pruebas de recuperación se calificarán como máximo con un 5 de cara a las posibles medias.

Asimismo y para poder recuperar la evaluación, el alumno deberá presentar los trabajos y actividades no entregadas en los plazos previstos.

Si el alumno no ha superado los contenidos en la evaluación parcial de mayo, podrá asistir a clase durante el mes de junio, para afianzar conocimientos y poder superar los contenidos en el examen final de junio.

METODOLOGÍA APLICABLE

El método para desarrollar cada una de las unidades didácticas es el siguiente:

Partir de los conocimientos previos de los alumnos, teniendo en cuenta su diversidad y sobre todo que en las primeras unidades, obviamente, será necesario incidir más en conocimientos básicos de la especialidad.

La explicación de los contenidos básicos se realizará en el aula, empleando los recursos de los que se dispone: pizarra y proyector. Dado que no se le va a exigir a los alumnos que adquieran libros de texto, se les dictarán apuntes de algunas materias y se le entregarán fotocopias de otras, explicando claramente cada uno de los conceptos con ejemplos comprensibles para los alumnos.

Una vez explicados los contenidos teóricos, se realizarán prácticas de la materia aprendida. Para ello, el profesor realizará, si es necesario, una demostración para que después individualmente o agrupados, se realicen por los alumnos. Durante el seguimiento de la actividad el profesor puede plantear cuestiones y dificultades específicas, a la vez que resolverá las dudas que el alumnado plantee.

Las actividades prácticas constituyen el referente inmediato de la consecución de los conocimientos y destrezas y son el componente más adaptativo de la programación, por lo que su planificación debe responder al principio de la máxima flexibilidad.

El alumno realizará ejercicios prácticos tanto en clase como en casa.

Entre la gran diversidad de estrategias y técnicas didácticas que existen destacamos las siguientes:

- Partir de los conocimientos previos del alumno, formales o no, para construir el conocimiento de la materia.
- La simulación será una herramienta de gran utilidad.
- Se promoverá el trabajo en equipo, buscando favorecer la cooperación y el desarrollo de la responsabilidad en los alumnos.
- Las actividades formativas tendrán como objetivo la funcionalidad y la globalización de los contenidos.
- Se tratará el error como fuente de aprendizaje, teniendo en cuenta que a partir del reconocimiento, análisis y corrección de éste se puede mejorar.

Técnicas para identificación de conocimientos previos:

- Cuestionarios escritos.
- Diálogos.

Técnicas para la adquisición de nuevos contenidos:

- Exposición-presentación de cada una de las unidades.
- Discusión en pequeño/gran grupo.
- Resolución de actividades y casos prácticos.
- Exposición de los trabajos realizados.
- Utilización de las nuevas tecnologías de la información.

MATERIALES / RECURSOS DIDÁCTICOS

- Equipos informáticos.
- Equipos multimedia.
- Programas y aplicaciones: procesador de textos, hojas de cálculo, bases de datos y software de gestión de personal.
- Proyector.
- DVD.
- Antivirus.
- Cortafuegos.
- Impresora.
- Pen drives.
- Teléfonos fijos y móviles, para ensayos.
- Grabadoras.
- Papel.
- Bolígrafos.
- Carpetas archivadoras.
- Conexión internet.
- Teléfono – fax.
- Registro de entrada de correspondencia.
- Registro de salida de correspondencia.
- Precintadora.
- Cajas de cartón.
- Material de relleno.
- Plástico de burbujas.
- Cinta de empaquetar o embalar.
- Carátula para fax.
- Documentos administrativos.
- Archivadores A-Z.
- Recibos de salarios (informatizados o en papel).
- Manuales de documentación técnica de fabricantes.
- Consumibles para los equipos.

MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Para atender a la diversidad que puede concurrir en el grupo, se adoptarán las siguientes medidas:

- Se implicará a los alumnos con necesidades específicas en las mismas tareas que al resto del grupo, prestándoles el apoyo que sea necesario para que puedan realizar las mismas con éxito.
- Se retomará con dichos alumnos un contenido no asimilado en un momento posterior de trabajo, con lo cual evitamos la paralización del proceso de aprendizaje del alumnado, con ejercicios repetitivos que suelen incidir negativamente en el nivel de motivación.
- Las actividades prácticas se trabajarán desde distintos niveles, ofreciendo así una posibilidad de desarrollo en función del nivel de partida de cada alumno.
- Se formarán grupos de trabajo para la realización de las actividades prácticas, con ello además se fomentan las relaciones sociales entre el alumnado y la formación o asentamiento de una mayor cultura social y cívica.
- En el caso de alumnos con limitaciones de carácter físico, se le adaptarán tanto el pupitre como los equipos informáticos a utilizar y demás elementos y herramientas de manera que pueda realizar su trabajo de la manera más eficiente, para ello servirán elevadores, atriles,....
- Cuando algún alumno padezca una enfermedad que le impida su asistencia regular al centro durante un período de tiempo, se le encomendarán tareas para su realización en casa y a su vuelta, se le dedicará especial atención en momentos en que el grupo trabaje en actividades prácticas, para ir así poniéndole al día en los distintos contenidos que no haya podido asimilar debido a sus faltas.

MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE EL PROFESORADO

Las profesoras que imparten módulos al grupo son cinco, dos Profesoras Técnicas de FP imparte los módulos profesionales asociados a unidades de competencia, que es la tutora del curso y otras tres profesoras imparten los módulos que no van asociados a unidades de competencia. El mecanismo de coordinación principal entre las docentes es la comunicación verbal, constante y muy fluida. También se utiliza el correo corporativo del centro y la mensajería instantánea.

Asimismo, se realizan reuniones periódicas entre las docentes a fin de adoptar los mecanismos necesarios para el buen funcionamiento de la clase.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Dado que la **Formación Profesional Básica** es un programa de iniciación a la formación profesional, se intentará plantear actividades formativas y de ocio para los alumnos que les acerquen al entorno laboral en el que se están formando, tales como visitas a organismos administrativos públicos, empresas de la zona o fábricas donde se realicen también tareas de administración, de manera que los alumnos puedan ver en primera persona la realización del trabajo para el que se están formando.

Con estas visitas, además de acercar al alumnado a su futuro entorno laboral, se potencia la convivencia entre profesores y alumnos fuera del Centro, lo que favorece la comunicación y conocimiento personal entre ambas partes.

Al mismo tiempo, las salidas del Centro ayudan a crear mayores lazos entre los propios alumnos del grupo que, en ocasiones, provienen de distintos centros educativos y que solo comparten el horario escolar, sin posibilidad de conocerse y relacionarse de modo más personal.

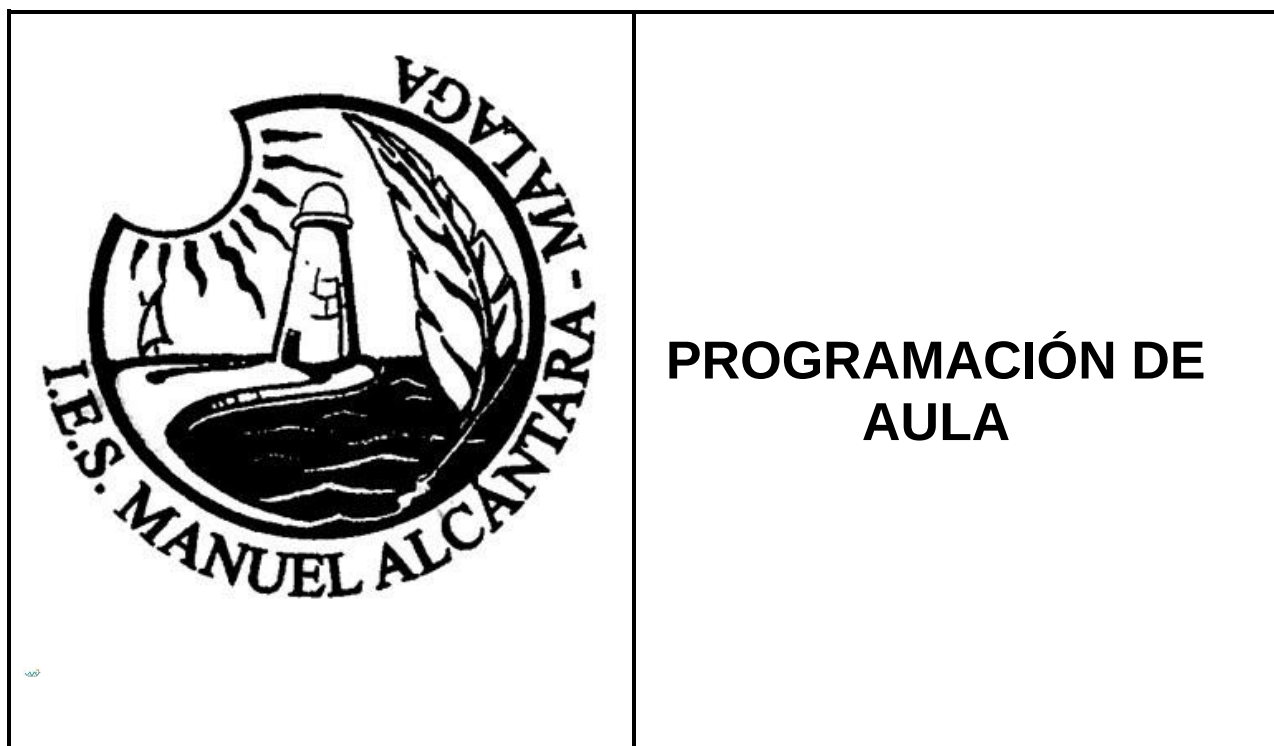
Las actividades están por determinar, dependiendo en última instancia de su aprobación ante el Consejo Escolar:

- 1º Trimestre: visita a Organismos Públicos tales como el Ayuntamiento, Consejería de Hacienda y Registro de la Propiedad y empresas comerciales como El corte Inglés, Ikea...
- 2º Trimestre: visita a centro logístico de empresa privada tipo Mercadona, Coca Cola o similar.
- 3º Trimestre: visita por determinar.

EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

La evaluación se realizará trimestralmente. La finalidad de esta evaluación será perfeccionar y mejorar la programación didáctica cuando sea necesario, y en todo caso, de cara al curso siguiente.

Para ello, es necesario contrastar los objetivos propuestos al inicio del curso con los resultados obtenidos, analizando y reflexionando sobre las dificultades encontradas y sobre los factores que hayan influido para el logro de los objetivos.



MÓDULO PROFESIONAL: TRATAMIENTO INFORMÁTICO DE DATOS	CURSO 2019/2020

DEPARTAMENTO	NIVEL	CURSO
ORIENTACIÓN	FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	1º

INTRODUCCIÓN

El artículo 29.1 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria en Andalucía señala que las programaciones didácticas son instrumentos específicos de planificación, desarrollo y evaluación de cada materia, módulo o, en su caso, ámbito del currículo establecido por la normativa vigente. Se atenderá a los criterios generales recogidos en el proyecto educativo y tendrán en cuenta las necesidades y características del alumnado.

Al programar nos planteamos el sentido y los propósitos del proceso de aprendizaje, así como los medios y recursos necesarios para su realización y las situaciones en que ha de tener lugar.

De esta forma conseguimos estructurar y cohesionar todos los factores que intervienen en el proceso de formación, mejorar la unificación de programas y criterios educativos, contrastar y evaluar el grado y la calidad de las experiencias suscitadas en los

alumnos, orientar la preparación de actividades y experiencias educativas y optimizar los recursos didácticos.

En las programaciones de estos títulos en concreto, los títulos de **Formación Profesional Básica**, hay que tener en cuenta con especial atención las características de los alumnos que componen estos grupos. Las causas por las que los mismos no han finalizado con éxito su formación en la Enseñanza Obligatoria atienden a diferentes razones, pero si se consigue captar su interés y devolverles la confianza, muchos de ellos finalizarán con éxito esta etapa educativa y algunos continuarán sus estudios en la Formación Profesional.

Conforme al Proyecto Educativo del Centro, las programaciones de cada uno de los títulos que se impartan en el mismo, deben contener los siguientes apartados:

- Adecuación de los objetivos generales del título a las características del entorno social y cultural del centro docente, así como a las del alumnado, para alcanzar la adquisición de la competencia general y de las competencias profesionales, personales y sociales del título.
- Módulos profesionales en que se organizan las enseñanzas correspondientes al título.
- Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.
- Contenidos básicos.
- Orientaciones pedagógicas.

MARCO LEGISLATIVO

La programación didáctica del módulo ha sido elaborada conforme a la siguiente legislación:

- La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación que dispone, en su artículo 39.6 que el gobierno previa consulta a las Comunidades Autónomas establecerá las titulaciones correspondientes a los estudios de formación profesional, así como los aspectos básicos del currículo de cada una de ellas.
- Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- 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.
- Real Decreto 12//2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, se aprueban catorce títulos profesionales básicos, se fijan sus currículos básicos y se modifica el Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de Diciembre, para la mejora de la calidad educativa, crea en su modificación de la Ley Orgánica de 2/2006, de 3 de Mayo, los ciclos formativos de Formación Profesional Básica, dentro de la formación profesional del sistema educativo, como medida para facilitar la permanencia del alumnado y ofrecerle mayores posibilidades para su desarrollo personal y profesional.
- Decreto 135/2016, de 26 de julio, por el que se regulan las Enseñanzas de Formación Profesional Básica en la Comunidad Autónoma de Andalucía, estableciendo sus características y el marco que permitirá su regulación específica.. Del mismo modo, este Decreto crea, además, programas formativos de Formación Profesional Básica destinados al alumnado y colectivos con necesidades específicas de formación y cualificación.
- Orden de 8 de Noviembre de 2016, por la que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía, los criterios y el procedimiento de admisión a las mismas y se desarrollan los currículos de veintiséis títulos profesionales básicos.

UBICACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN

Con el fin de adaptar la programación didáctica a las características del alumnado abordamos cuales son las características recogidas en el Proyecto Educativo de Centro.

En el grupo, que nos ocupa hay 14 alumnos matriculados provenientes del Centro unos han cursado hasta segundo de ESO y otros proceden de PMAR, todos ellos ya cumplen los requisitos necesarios para cursar primero de Formación Profesional Básica.

En su mayoría han decidido elegir esta forma de continuar en el sistema educativo por asesoramiento del equipo de Orientación o por demanda de sus familias

OBJETIVOS GENERALES DEL TÍTULO

Conforme a la Orden 8 de Noviembre de 2016, las enseñanzas de Formación Profesional Básica tienen como finalidad reducir el abandono escolar temprano, fomentar la formación a lo largo de la vida y contribuir a elevar el nivel de cualificación de la sociedad, permitiendo al alumnado que las curse obtener un título Profesional básico y completar las competencias del aprendizaje permanente.

Asimismo, tienen además el objetivo de que el alumnado adquiera la preparación necesaria para obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria mediante la superación de las pruebas que contempla la normativa vigente.

En cuanto a los objetivos generales del título aparecen recogidos en el artículo 2.1, Anexo I, de la Orden de 8 de Noviembre de 2016 de Andalucía.

OBJETIVOS DEL MÓDULO

Conforme a las orientaciones pedagógicas recogidas tanto en el Real Decreto como en la Orden para el módulo profesional que nos ocupa, la formación del mismo se relaciona con los siguientes objetivos generales del ciclo formativo:

a) Identificar las principales fases del proceso de grabación, tratamiento e impresión de datos y textos, determinando la secuencia de operaciones para preparar equipos informáticos y aplicaciones.

b) Analizar las características de los procesadores de texto y hojas de cálculo, empleando sus principales utilidades y las técnicas de escritura al tacto para elaborar documentos.

c) Caracterizar las fases del proceso de guarda, custodia y recuperación de la información, empleando equipos informáticos y medios convencionales para su almacenamiento y archivo.

i) Reconocer las normas de cortesía y las situaciones profesionales en las que son aplicables para atender al cliente.

s) Comparar y seleccionar recursos y ofertas formativas existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida para adaptarse a las nuevas situaciones laborales y personales.

t) Desarrollar la iniciativa, la creatividad y el espíritu emprendedor, así como la confianza en sí mismo, la participación y el espíritu crítico para resolver situaciones e incidencias tanto de la actividad profesional como de la personal.

u) Desarrollar trabajos en equipo, asumiendo sus deberes, respetando a los demás y cooperando con ellos, actuando con tolerancia y respeto a los demás para la realización eficaz de las tareas y como medio de desarrollo personal.

v) Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación para informarse, comunicarse, aprender y facilitarse las tareas laborales.

w) Relacionar los riesgos laborales y ambientales con la actividad laboral con el propósito de utilizar las medidas preventivas correspondientes para la protección personal, evitando daños a las demás personas y en el medio ambiente.

x) Desarrollar las técnicas de su actividad profesional asegurando la eficacia y la calidad en su trabajo, proponiendo, si procede, mejoras en las actividades de trabajo.

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

COMPETENCIAS BÁSICAS

Conforme al artículo 2.1 del Anexo I del Real Decreto 127/2014, la competencia general del título consiste en realizar tareas administrativas y de gestión básicas, con autonomía con responsabilidad e iniciativa personal, operando con calidad, observando las normas de aplicación vigente medioambientales y de seguridad e higiene en el trabajo y comunicándose correctamente de forma oral y escrita.

Las competencias profesionales, personales, sociales y para el aprendizaje permanente de este título aparecen relacionadas en el art. 2.2 del Anexo I ya citado.

COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES A ALCANZAR

Conforme a las orientaciones pedagógicas contenidas para el presente módulo en el Real Decreto así como en la Orden ya citados, la formación del mismo se relaciona con las siguientes competencias profesionales, personales y sociales:

a) Preparar equipos y aplicaciones informáticas para llevar a cabo la grabación, tratamiento e impresión de datos y textos, asegurando su funcionamiento.

b) Elaborar documentos mediante las utilidades básicas de las aplicaciones informáticas de los procesadores de texto y hojas de cálculo aplicando procedimientos de escritura al tacto con exactitud y rapidez.

c) Realizar tareas básicas de almacenamiento y archivo de información y documentación, tanto en soporte digital como convencional, de acuerdo con los protocolos establecidos.

k) Actuar de forma salubre en distintos contextos cotidianos que favorezcan el desarrollo personal y social, analizando hábitos e influencias positivas para la salud humana.

q) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en su actividad laboral, utilizando las ofertas formativas a su alcance y localizando los recursos mediante las tecnologías de la información y la comunicación.

r) Cumplir las tareas propias de su nivel con autonomía y responsabilidad, empleando criterios de calidad y eficiencia en el trabajo asignado y efectuándolo de forma individual o como miembro de un equipo.

s) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en su ámbito de trabajo, contribuyendo a la calidad del trabajo realizado.

t) Asumir y cumplir las medidas de prevención de riesgos y seguridad laboral en la realización de las actividades laborales evitando daños personales, laborales y ambientales.

u) Cumplir las normas de calidad, de accesibilidad universal y diseño para todos que afectan a su actividad profesional.

v) Actuar con espíritu emprendedor, iniciativa personal y responsabilidad en la elección de los procedimientos de su actividad profesional.

w) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

CONTENIDOS BÁSICOS

Los contenidos que aparecen recogidos en la Orden de 8 de noviembre de 2016 son los siguientes:

Preparación de equipos y materiales:

- Componentes de los equipos informáticos.
- Periféricos informáticos.
- Aplicaciones ofimáticas.
- Conocimiento básico de sistemas operativos.
- Conectores de los equipos informáticos.
- Mantenimiento básico de equipos informáticos.
- Consumibles informáticos.
- Riesgos laborales derivados de la utilización de equipos informáticos.
- Salud postural. Normas ergonómicas y de higiene postural.

Grabación informática de datos, textos y otros documentos:

- Organización de la zona de trabajo.
- El teclado extendido. Función de las teclas.
- Técnica mecanográfica. Colocación de los dedos sobre el teclado.
- Técnicas de velocidad y precisión mecanográfica.
- Transcripción de textos.
- Técnicas de corrección de errores mecanográficos.
- Digitalización de documentos.
- Confidencialidad de la información.

Tratamiento de textos y datos:

- Procesadores de textos. Estructura y funciones.
- Aplicación de formatos en los procesadores de textos. Edición de textos.
- Elaboración de comunicaciones escritas básicas. Utilización de plantillas.
- Combinar y comparar documentos.
- Elaboración de tablas.
- Inserción de imágenes y otros objetos.
- Realización de copias de seguridad del trabajo realizado.

Tramitación de documentación:

- Gestión de archivos y carpetas digitales.
- Criterios de codificación y clasificación de los documentos.
- El registro digital y convencional de documentos.
- La impresora. Funcionamiento y tipos.
- Configuración de la impresora.
- Impresión de documentos.

Algunos de los contenidos descritos coinciden con los contemplados para otros módulos profesionales del título, por lo que serán vistos en el desarrollo de dichos módulos.

Concretamente así ocurre con alguno de los contenidos relativos a los riesgos laborales derivados de la utilización de equipos informáticos y la salud postural y las normas ergonómicas y de higiene postural, que se tratarán en la unidad formativa de Prevención de Riesgos Laborales dentro del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo.

Asimismo, la organización de la zona de trabajo y la confidencialidad de la información serán tratadas en distintas unidades didácticas del módulo profesional de Técnicas Administrativas Básicas.

Los contenidos básicos del módulo los clasificamos en nueve unidades formativas que relacionamos a continuación.

Relación de unidades formativas	
Título	Contenidos
1. EL ORDENADOR	- Componentes de los equipos informáticos. - Periféricos informáticos. - Conectores de los equipos informáticos - Consumibles informáticos.
2. SISTEMAS OPERATIVOS Y APLICACIONES OFIMÁTICAS	- Aplicaciones ofimáticas. - Conocimiento básico de sistemas operativos. - Mantenimiento básico de equipos informáticos.
3. RIESGOS LABORALES	- Riesgos laborales derivados de la utilización de equipos informáticos. - Salud postural. - Normas ergonómicas y de higiene postural.
4. EL TECLADO	- El teclado extendido. Función de las teclas. - Técnica mecanográfica. Colocación de los dedos sobre el teclado. - Técnicas de velocidad y precisión mecanográfica. - Técnicas de corrección de errores mecanográficos.
5. GRABACIÓN DE DATOS Y TEXTOS	- Transcripción de textos. - Digitalización de documentos.
6. TRATAMIENTO DE TEXTOS Y DATOS: WORD I	- Procesadores de textos. Estructura y funciones. - Aplicación de formatos en los procesadores de textos. Edición de textos. - Elaboración de comunicaciones escritas básicas. Utilización de plantillas. - Combinar y comparar documentos.
7. TRATAMIENTO DE TEXTOS Y DATOS: WORD II	- Elaboración de tablas. - Inserción de imágenes y otros objetos. - Realización de copias de seguridad del trabajo realizado.
8. ARCHIVOS DIGITALES	- Gestión de archivos y carpetas digitales. - Criterios de codificación y clasificación de los documentos. - El registro digital y convencional de documentos.
9. LA IMPRESORA	- La impresora. Funcionamiento y tipos. - Configuración de la impresora. - Impresión de documentos.

A continuación relacionamos las unidades formativas con los objetivos generales del módulo.

Unidades formativas	Objetivos del módulo									
Título	a)	b)	c)	i)	s)	t)	u)	v)	w)	x)
1. EL ORDENADOR										
2. SISTEMAS OPERATIVOS Y APLICACIONES OFIMÁTICAS										
3. RIESGOS LABORALES										
4. EL TECLADO										
5. GRABACIÓN DE DATOS Y TEXTOS										
6. TRATAMIENTO DE TEXTOS Y DATOS: WORD I										
7. TRATAMIENTO DE TEXTOS Y DATOS: WORD II										
8. ARCHIVOS DIGITALES										
9. LA IMPRESORA										

En la siguiente tabla relacionamos las unidades formativas con las competencias profesionales, personales y sociales a alcanzar con la formación del módulo.

Unidades formativas	Competencias del módulo										
Título	a)	b)	c)	k)	q)	r)	s)	t)	u)	v)	w)
1. EL ORDENADOR											
2. SISTEMAS OPERATIVOS Y APLICACIONES OFIMÁTICAS											
3. RIESGOS LABORALES											
4. EL TECLADO											
5. GRABACIÓN DE DATOS Y TEXTOS											
6. TRATAMIENTO DE TEXTOS Y DATOS: WORD											
7. TRATAMIENTO DE TEXTOS Y DATOS: HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS											
8. ARCHIVOS DIGITALES											
9. LA IMPRESORA											

TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS

Duración del módulo: 224 horas.

Los contenidos del módulo se estructuran en nueve unidades formativas o de trabajo con la siguiente duración y temporalización

Relación de las unidades formativas o de trabajo		
Título	Duración horas	Temporalización
1. EL ORDENADOR	14	1º trimestre
2. SISTEMAS OPERATIVOS Y APLICACIONES OFIMÁTICAS	14	
3. RIESGOS LABORALES	12	
4. EL TECLADO	40	1º trimestre 2º trimestre 3º trimestre
5. GRABACIÓN DE DATOS Y TEXTOS	40	
6. TRATAMIENTO DE TEXTOS Y DATOS: WORD	40	
7. TRATAMIENTO DE TEXTOS Y DATOS: HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS	40	
8. ARCHIVOS DIGITALES	12	3º trimestre
9. LA IMPRESORA	12	
Total horas	224	

CONTENIDOS DE CARÁCTER TRANSVERSAL INCORPORADOS AL MÓDULO

La educación escolar tiene como finalidad básica la de contribuir a desarrollar en los alumnos las capacidades necesarias para desenvolverse como ciudadanos con plenos derechos y deberes en la sociedad en que viven.

Estas capacidades tienen que ver desde luego con los conocimientos de los distintos módulos pero no se agotan en ellos; hay cuestiones de gran trascendencia en la época actual que reclaman atención y ante los que se busca que los alumnos adopten actitudes y comportamientos basados en valores racional y libremente asumidos.

La incorporación de estos problemas, como contenido transversal, supone en la práctica la asunción de una función ético moral de la educación que complementa la científica; en este sentido los contenidos transversales se han de incorporar en el transcurso de las clases, formen o no parte de los contenidos de los diferentes módulos contemplados en la presente programación.

Algunos de los contenidos transversales abarcan materias de los módulos profesionales; no se plantean como paralelos al resto del currículo sino que están presentes en parte de los contenidos escolares, así ocurre por ejemplo con **la prevención de riesgos laborales** o el respeto al medio ambiente.

En el transcurso de las clases se tratarán también materias de carácter transversal que no aparecen expresamente recogidas como parte del contenido de los módulos profesionales pero en las que se hace necesario incidir, tales como:

- Educación del consumidor.
- Educación para la igualdad de oportunidades de ambos sexos.
- Educación ambiental.
- Educación moral y cívica.
- Educación para los derechos humanos y para la paz.
- Educación multicultural.
- Cultura andaluza.
- El emprendimiento y la actividad empresarial.
- La actividad física y la dieta saludable.
- Comprensión lectora.
- Expresión oral y escrita.
- Así como el aprendizaje de los valores que sustentan la libertad, la justicia, la igualdad, el pluralismo político, la paz y el respeto a los derechos humanos y frente a **la violencia de género**, a la violencia terrorista, la pluralidad, el respeto al Estado de derecho, el respeto y consideración a las víctimas del terrorismo y la prevención del terrorismo y de cualquier otro tipo de violencia.

Asimismo, se participará con los alumnos en cuantas actividades se realicen en el centro, relacionadas con materias de carácter transversal.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación aparecen recogidos en la Orden de 8 de noviembre de 2016 y son los siguientes:

1. Prepara los equipos y materiales necesarios para su trabajo, reconociendo sus principales funciones y aplicaciones y sus necesidades de mantenimiento.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado y clasificado los equipos informáticos y sus periféricos en función de su utilidad en el proceso ofimático.

b) Se han identificado las distintas aplicaciones informáticas asociándolas a las diferentes labores que se van a realizar.

c) Se han comprobado las conexiones entre los distintos elementos informáticos, subsanando, en su caso, los errores observados.

d) Se ha comprobado el funcionamiento de las aplicaciones informáticas a utilizar.

e) Se ha realizado el mantenimiento de primer nivel de los diferentes equipos informáticos.

f) Se han adoptado las medidas de seguridad necesarias para evitar los riesgos laborales derivados de la conexión y desconexión de los equipos.

g) Se han situado los equipos teniendo en cuenta criterios de ergonomía y salud laboral.

2. Graba informáticamente datos, textos y otros documentos, valorando la rapidez y exactitud del proceso.

Criterios de evaluación:

a) Se han organizado los documentos que contienen los datos a grabar disponiéndolos de manera ordenada.

b) Se ha comprobado que los datos y documentos no están previamente grabados con el fin de evitar duplicidades.

c) Se han situado correctamente los dedos sobre el teclado.

d) Se han identificado los distintos caracteres del teclado por el tacto y la posición de los dedos.

e) Se ha manejado el teclado extendido con rapidez y exactitud, sin necesidad de desviar la mirada hacia las teclas.

f) Se ha obtenido un grado de corrección elevado en la grabación de datos, con un máximo de un 5% de errores.

g) Se ha utilizado correctamente el escáner para digitalizar imágenes y otros documentos.

h) Se han corregido las anomalías y errores detectados en los resultados.

i) Se ha mantenido la confidencialidad respecto de los datos y textos grabados.

j) Se han seguido las normas ergonómicas y de higiene postural en la realización de las labores encomendadas.

3. Trata textos y datos informáticamente, seleccionando las aplicaciones informáticas en función de la tarea.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado y seleccionado las aplicaciones a utilizar en cada uno de los ejercicios propuestos.

b) Se han elaborado textos mediante procesadores de textos utilizando distintos formatos.

c) Se han insertando imágenes, tablas y otros objetos en los textos.

d) Se han guardado los documentos realizados en el lugar indicado, nombrándolos de manera que sean fácilmente identificables.

e) Se ha procedido a la grabación sistemática del trabajo realizado con objeto de que no se produzcan pérdidas fortuitas.

f) Se ha identificado la periodicidad con que han de realizarse las copias de seguridad.

g) Se han seguido las instrucciones recibidas y las normas ergonómicas y de higiene postural en la realización de las labores encomendadas.

4. Tramita documentación mediante su archivo, impresión y transmisión de los mismos, relacionado el tipo de documento con su ubicación.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado y clasificado los distintos documentos obtenidos de acuerdo con sus características y contenido.

b) Se han identificado las posibles ubicaciones de archivo en soporte digital.

c) Se han archivado digitalmente los documentos en el lugar correspondiente.

d) Se ha accedido a documentos archivados previamente.

e) Se ha comprobado el estado de los consumibles de impresión y se han repuesto en su caso.

f) Se han seleccionado las opciones de impresión adecuadas a cada caso.

g) Se han impreso los documentos correctamente.

h) Se han utilizado las herramientas de mensajería informática interna, asegurando la recepción correcta de los documentos.

i) Se ha demostrado responsabilidad y confidencialidad en el tratamiento de la información.

j) Se han dejado los equipos informáticos en perfecto estado de uso al finalizar la jornada.

A continuación, relacionamos cada unidad formativa con los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación descritos en la citada Orden.

TRATAMIENTO INFORMÁTICO DE DATOS		
UNIDAD FORMATIVA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. EL ORDENADOR	Resultado de aprendizaje 1	a) c) e)
2. SISTEMAS OPERATIVOS Y APLICACIONES OFIMÁTICAS	Resultado de aprendizaje 1	b) d)
3. RIESGOS LABORALES	Resultados de aprendizaje 1, 2 y 3	1.f) g) 2.j) 3.g))
4. EL TECLADO	Resultado de aprendizaje 1 y 2	1.a) c) e) g) 2.c) d) e) f)
5. GRABACIÓN DE DATOS Y TEXTOS	Resultado de aprendizaje 1, 2, 3 y 4	1.b) c) d) e) f) g) 2.a) b) h) i) j) 3.a) b) d) e) f) g) 4.i) j)
6. TRATAMIENTO DE TEXTOS Y DATOS: WORD I	Resultado de aprendizaje 1, 2, 3 y 4	1.b) c) d) e) f) g) 2.a) b) h) i) j) 3.a) b) d) e) f) g) 4.i) j)
7. TRATAMIENTO DE TEXTOS Y DATOS: WORD II	Resultado de aprendizaje 1, 2, 3 y 4	1.b) c) d) e) f) g) 2.a) b) h) i) j) 3.a) b) c) d) e) f) g) 4.i) j)
8. ARCHIVOS DIGITALES	Resultado de aprendizaje 1, 2 y 4	1.b) c) d) e) f) g) 2. g) 4.a) b) c) d) h) i) j)
9. LA IMPRESORA	Resultado de aprendizaje 1 y 4	1.a) c) e) f) g) 4. e) f) g) i) j)

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

La evaluación del proceso de aprendizaje de los alumnos y alumnas de los ciclos formativos de Formación Profesional Básica tendrá carácter continuo, formativo e integrador. La evaluación continua implica que estará integrada en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado para detectar las dificultades cuando se produzcan, indagar en sus causas y adoptar las medidas necesarias para solventarlas. La evaluación formativa requiere que proporcione información constante para mejorar los procesos y resultados de la intervención educativa. La evaluación integradora debe evitar que las calificaciones que recibe el alumnado se conviertan en un elemento diferenciador, clasificador y excluyente.

La evaluación de los módulos y de sus componentes formativos se realizará a lo largo de todo el proceso de aprendizaje, siguiendo tres fases:

1.- Evaluación inicial: durante el primer mes del curso se realizará una evaluación con el objetivo de indagar sobre el nivel de desarrollo que presenta el alumnado en relación con las competencias y los contenidos del módulo.

2.- Evaluación procesual con intención formativa: se llevará a cabo durante todo el proceso de enseñanza-aprendizaje. Supondrá recoger datos y llevar un seguimiento continuo de las actividades de los alumnos. Se evaluarán procedimientos, conceptos y actitudes, aplicando específicamente los siguientes criterios:

- Observación y registro de la participación de los alumnos/as en las actividades de clase.
- Asistencia regular a clases.
- Pruebas escritas y prácticas, que demuestren la adquisición de conocimientos, capacidades terminales y habilidades.
- Comprobación, corrección y registro de notas de la realización de los trabajos y actividades propuestas.
- Entrevistas con alumnos/as.
- Actitud del alumno frente al desarrollo del módulo.
- Comportamiento en el transcurso de las clases.

3.- Evaluación final con intención sumativa: al final del proceso. Tiene por objeto ver en qué grado se han alcanzado los aprendizajes al final del período.

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Como instrumentos de evaluación utilizaremos los siguientes:

- Observación directa del trabajo del alumno para comprobar su progreso.

- Revisión de las tareas y actividades realizadas en clase y en casa. La realización de las mismas nos aportará datos importantes sobre la constancia, la dedicación, el interés y la evolución de los alumnos. El seguimiento de los trabajos en el aula y la forma de participar en las actividades habituales nos permite realizar una primera valoración de los conocimientos y dificultades que muestra cada uno de ellos.

Las tareas tendrán carácter obligatorio, entendiéndose que su realización es necesaria para ir desarrollando ciertas técnicas y formas de trabajo.

- Trabajos escritos (informes, comentarios, tareas de resolución de cuestiones,...) de forma individual o en grupo, en este último caso se medirá el grado de participación individual. Se podrá exigir la realización de un esquema y/o resumen de cada tema.

- Pruebas de exposición temática que permitan evaluar la capacidad para manejar una extensa información y presentarla de forma ordenada y coherente, la capacidad para hacer valoraciones y juicios equilibrados, sacar conclusiones, expresar posibles soluciones sobre aspectos concretos, etc.

- Pruebas objetivas escritas, que resultarán útiles pero siempre complementadas con las informaciones obtenidas por otras vías.

Podrán ser de contenido teórico o teórico-práctico. Con estas pruebas se pretende evaluar la utilización adecuada de términos administrativos, el reconocimiento y diferenciación de conceptos, la seguridad y claridad de exposición de ideas, etc. Recogerán tareas y actividades similares a las realizadas en clase así como alguna actividad que se considere apropiada para evaluar algún aspecto concreto.

Dadas las especiales características de los alumnos que con toda probabilidad conforman el grupo, se utilizarán en mayor medida algunos de los instrumentos de evaluación descritos, mientras que otros serán descartados.

Registro de evaluación: para un adecuado registro de la información obtenida a través de los instrumentos de evaluación, será necesario contar con un cuaderno de notas adecuado donde se recogerá información periódica de cada alumno.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Para evaluar a los alumnos, se emplearán los siguientes criterios de calificación:

- a) Pruebas escritas de evaluación o exámenes (50%).
- b) Trabajo realizado en clase y casa, bien de forma individual o en grupo (30%).
- c) Actitudes: esfuerzo diario, actitud hacia los módulos y asistencia a clase (20%).

a) Pruebas escritas de evaluación o exámenes (50%).

Se realizarán pruebas o exámenes de cada unidad formativa o de parte de ellas.

Se indicarán siempre a los alumnos los criterios de puntuación.

Cuando el examen a realizar sea de carácter escrito se tendrá en cuenta la expresión escrita y las faltas de ortografía, aunque no se penalizará por ellas.

Dichas pruebas serán teóricas o prácticas, dependiendo de los contenidos que se estén calificando en cada momento

Para superar cada una de las pruebas escritas será necesario obtener una calificación igual o superior a 5 puntos. En caso de no obtener dicha calificación, el alumno podrá volver a examinarse de cada una de las pruebas no superadas al final del trimestre.

Una vez superadas por el alumno todas las pruebas realizadas, se obtendrá la media aritmética de las mismas, que supondrá el 50% de la nota de la evaluación.

b) Trabajo realizado en clase y casa, bien de forma individual o en grupo (30%).

En este apartado se incluyen todas aquellas actividades o ejercicios que el profesor proponga al alumno para casa o para realizar en clase. El profesor realizará durante las clases un seguimiento de la elaboración de estas actividades por parte del alumno, y lo valorará en cada evaluación dentro de este apartado.

Para superar cada evaluación será requisito imprescindible haber presentado todas las actividades en los plazos establecidos.

De las calificaciones obtenidas en este apartado, se obtendrá la media aritmética, que supondrá el 20% de la nota de la evaluación.

c) Actitudes: esfuerzo diario, actitud hacia los módulos y asistencia a clase (20%).

En este apartado tendremos en cuenta todos aquellos aspectos que pueda valorar el profesor utilizando como procedimiento la observación directa, tales como la asistencia, el esfuerzo e interés por la asignatura, y la participación en clase.

Si el alumno tiene tres faltas sin justificar disminuirá un 0,25 su nota, igual que si tiene tres puntos negativos de actitud otro 0,25 hasta un máximo de 2 puntos de la nota final en cada evaluación.

De la misma manera, el alumno que asista regularmente a clase, se esfuerce y muestre interés hacia la materia, obtendrá 2 puntos de la calificación del trimestre.

Se entiende aprobada una evaluación, cuando la suma de las calificaciones obtenidas por el alumno en los tres apartados anteriores sea igual o superior a cinco puntos.

La **nota final de los módulos** se obtendrá calculando la media aritmética de las tres evaluaciones, siempre que las mismas estén superadas, es decir, siempre que en cada una de ellas el alumno haya obtenido una calificación igual o superior a cinco puntos.

El alumno que no supere alguna de las evaluaciones o las tres, podrá realizar una prueba escrita antes de la evaluación parcial de mayo, dicha prueba versará sobre los contenidos trabajados durante la evaluación o evaluaciones no superadas. Estas pruebas de recuperación se calificarán como máximo con un 5 de cara a las posibles medias.

Asimismo y para poder recuperar la evaluación, el alumno deberá presentar los trabajos y actividades no entregadas en los plazos previstos.

Durante el mes de junio, los alumnos que no no hayan recuperado los contenidos no superados en la evaluación de mayo, asistirán a clases de recuperación hasta la fecha en la que se programen los exámenes finales del curso, para poder optar a su total recuperación.

METODOLOGÍA APLICABLE

Se favorecerá al alumnado la adquisición progresiva de competencias, para facilitar su transición hacia la vida activa. Se estimularán los procesos de construcción de aprendizaje significativo, se favorecerá el descubrimiento, la investigación, el espíritu emprendedor y la iniciativa personal; todo ello basado en estrategias de resolución de problemas y en «aprender haciendo».

El método para desarrollar cada una de las unidades didácticas es el siguiente:

Partir de los conocimientos previos de los alumnos, teniendo en cuenta su diversidad y sobre todo que en las primeras unidades, obviamente, será necesario incidir más en conocimientos básicos de la especialidad.

La explicación de los contenidos básicos se realizará en el aula, empleando los recursos de los que se dispone: ordenador, pizarra, proyector, impresora, escáner, pantalla Smart...

Una vez explicados los contenidos teóricos, se realizarán prácticas de la materia aprendida. Para ello, el profesor realizará una demostración, sobre todo en las actividades correspondientes a la práctica de los programas de Word, Excel, Access y las Presentaciones, para que después individualmente o agrupados, se realicen por los alumnos. Durante el seguimiento de la actividad el profesor puede plantear cuestiones y dificultades específicas, a la vez que resolverá las dudas que el alumnado plantee.

Las actividades prácticas constituyen el referente inmediato de la consecución de los conocimientos y destrezas y son el componente más adaptativo de la programación, por lo que su planificación debe responder al principio de la máxima flexibilidad.

El alumno realizará ejercicios prácticos tanto en clase como en casa.

Entre la gran diversidad de estrategias y técnicas didácticas que existen destacamos las siguientes:

- Partir de los conocimientos previos del alumno, formales o no, para construir el conocimiento de la materia.
- La simulación será una herramienta de gran utilidad.
- Se promoverá el trabajo en equipo, buscando favorecer la cooperación y el desarrollo de la responsabilidad en los alumnos.
- Las actividades formativas tendrán como objetivo la funcionalidad y la globalización de los contenidos.
- Se tratará el error como fuente de aprendizaje, teniendo en cuenta que a partir del reconocimiento, análisis y corrección de éste se puede mejorar.

Técnicas para identificación de conocimientos previos:

- Cuestionarios escritos.
- Diálogos.

Técnicas para la adquisición de nuevos contenidos:

- Exposición-presentación de cada una de las unidades.
- Discusión en pequeño/gran grupo.
- Resolución de actividades y casos prácticos.
- Exposición de los trabajos realizados.
- Utilización de las nuevas tecnologías de la información.

MATERIALES / RECURSOS DIDÁCTICOS

- Equipos informáticos.
- Equipos multimedia.
- Programas y aplicaciones: procesador de textos, hojas de cálculo, bases de datos y software de gestión de personal. Programa de método de mecanografía MECANET.
- Proyector.
- DVD.
- Antivirus.
- Cortafuegos.
- Impresora.
- Pen drives.
- Papel.
- Bolígrafos.
- Carpetas archivadoras.
- Conexión internet.
- Teléfono – fax.
- Registro de entrada de correspondencia.
- Registro de salida de correspondencia.
- Precintadora.
- Cajas de cartón.
- Material de relleno.
- Plástico de burbujas.
- Cinta de empaquetar o embalar.
- Carátula para fax.
- Documentos administrativos.
- Archivadores A-Z.
- Recibos de salarios (informatizados o en papel).
- Manuales de documentación técnica de fabricantes.
- Consumibles para los equipos.
- Fotocopiadora.
- Escáner.
- Pantalla Smart.

MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Para atender a la diversidad que concurrieran en el grupo, se adoptarán las siguientes medidas:

- Se implicará a los alumnos con necesidades específicas en las mismas tareas que al resto del grupo, prestándoles el apoyo que sea necesario para que puedan realizar las mismas con éxito.

- Se retomará con dichos alumnos un contenido no asimilado en un momento posterior de trabajo, con lo cual evitamos la paralización del proceso de aprendizaje del alumnado, con ejercicios repetitivos que suelen incidir negativamente en el nivel de motivación.

- Las actividades prácticas se trabajarán desde distintos niveles, ofreciendo así una posibilidad de desarrollo en función del nivel de partida de cada alumno.

- Se formarán grupos de trabajo para la realización de las actividades prácticas, con ello además se fomentan las relaciones sociales entre el alumnado y la formación o asentamiento de una mayor cultura social y cívica.

- En el caso de alumnos con limitaciones de carácter físico, se le adaptarán tanto el pupitre como los equipos informáticos a utilizar y demás elementos y herramientas de manera que pueda realizar su trabajo de la manera más eficiente, para ello servirán elevadores, atriles, teclados ergonómicos...

- Cuando algún alumno padezca una enfermedad que le impida su asistencia regular al centro durante un período de tiempo, se le encomendarán tareas para su realización en casa y a su vuelta, se le dedicará especial atención en momentos en que el grupo trabaje en actividades prácticas, para ir así poniéndole al día en los distintos contenidos que no haya podido asimilar debido a sus faltas.

- ❖ También se le informará a la familia la posibilidad de solicitar el profesorado a domicilio, en caso de que la ausencia a clase por motivos de salud exceda de un mes.

MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE EL PROFESORADO

Las profesoras que imparten módulos al grupo son cinco, dos Profesoras Técnicas de FP impartiendo los módulos profesionales asociados a unidades de competencia, siendo una de ellas la tutora del curso y otras tres profesoras que imparten los módulos de formación permanente. El mecanismo de coordinación principal entre las docentes es la comunicación verbal, constante y muy fluida. También se utiliza el correo corporativo del centro y la mensajería instantánea.

Asimismo, se realizan reuniones periódicas entre las docentes a fin de adoptar los mecanismos necesarios para el buen funcionamiento de la clase.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Dado que la **Formación Profesional Básica** es un programa de iniciación a la Formación Profesional, se intentará plantear actividades formativas y de ocio para los alumnos que les acerquen al entorno laboral en el que se están formando, tales como visitas a organismos administrativos públicos, empresas de la zona o fábricas donde se realicen también tareas de administración, de manera que los alumnos puedan ver en primera persona la realización del trabajo para el que se están formando.

Con estas visitas, además de acercar al alumnado a su futuro entorno laboral, se potencia la convivencia entre profesores y alumnos fuera del Centro, lo que favorece la comunicación y conocimiento personal entre ambas partes.

Al mismo tiempo, las salidas del Centro ayudan a crear mayores lazos entre los propios alumnos del grupo que, en ocasiones, provienen de distintos centros educativos y que solo comparten el horario escolar, sin posibilidad de conocerse y relacionarse de modo más personal.

Las actividades a realizar serán las siguientes, dependiendo en última instancia de su aprobación ante el Consejo Escolar:

- 1º Trimestre: visita a Organismos Públicos tales como el Ayuntamiento, Consejería de Hacienda, Registro de la Propiedad...
- 2º Trimestre: visita a centro logístico de empresa privada tipo Mercadona, Coca Cola o similar.
- 3º Trimestre: visitas por determinar.

EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

La evaluación se realizará trimestralmente. La finalidad de esta evaluación será perfeccionar y mejorar la programación didáctica cuando sea necesario, y en todo caso, de cara al curso siguiente.

Para ello, es necesario contrastar los objetivos propuestos al inicio del curso con los resultados obtenidos, analizando y reflexionando sobre las dificultades encontradas y sobre los factores que hayan influido para el logro de los objetivos.

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE ÁMBITO
CIENTÍFICO MATEMÁTICO II

3º ESO PMAR

I.E.S. "MANUEL ALCÁNTARA"

CURSO 2019/2020

ÍNDICE

	PAG.
1.-INTRODUCCIÓN	3
1.1.-MARCO LEGAL	3
1.2.-ALUMNADO	4
2.-OBJETIVOS.	4
2.1.-OBJETIVOS GENERALES DE LA ETAPA.	4
2.2.-OBJETIVOS RELACIONADOS CON EL ÁMBITO CIENTÍFICO- MATEMÁTICO.	6
3.-CONTRIBUCIÓN DEL ÁMBITO A LA ADQUISICIÓN DE COMPETENCIAS.	10
4.-CONTENIDOS	13
4.1.-SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE CONTENIDOS.	15
5.-EVALUACIÓN.	16
5.1.-CRITERIOS DE EVALUACIÓN COMUNES DEL CENTRO	16
5.2.-CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL ÁMBITO CIENTÍFICO- MATEMÁTICO	16
5.3.-CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	48
5.4.-INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	49
6.-MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	50
7.-MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS	50

1.- INTRODUCCIÓN

De acuerdo con lo establecido en el artículo 24 del Decreto 111/2016, de 14 de junio, los centros docentes organizarán los programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento a partir del segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria para el alumnado que lo precise, con la finalidad de que puedan cursar el cuarto curso por la vía ordinaria y obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Los elementos formativos del currículo de los ámbitos que se establezcan se organizarán teniendo en cuenta la relevancia social y cultural de las materias que abordan, así como su idoneidad para que el alumnado pueda alcanzar los objetivos y las competencias que le permitan promocionar a cuarto curso al finalizar el programa y obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

El presente curso el ámbito científico matemático se desarrolla con una carga horaria de 7 horas semanales.

1.1.- MARCO LEGAL

La presente programación se realiza y rige por la siguiente normativa legal:

LEY ORGÁNICA 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa. (BOE de 10 de diciembre)

REAL DECRETO 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato. (BOE de 3 de enero)

Orden ECD/65/2015, de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la Educación Primaria, la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato. (BOE de 29 de enero)

Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria en Andalucía. (BOJA de 28 de junio de 2016)

Orden de 14 de julio de 2016, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria en Andalucía, se regula la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado. (BOJA de 28 de junio de 2016).

1.2.- ALUMNADO

Durante este curso 2019/20 el alumnado de 3º de ESO que cursa el programa de mejora de aprendizaje y de rendimiento, está compuesto por un total de 15 alumnos y alumnas de 14 a 16 años.

Tras la evaluación inicial el resultado del alumnado ha sido muy bajo en las tres materias incluidas en este ámbito. Se trata de un grupo de alumnos con buen comportamiento, pero escaso nivel académico, además se ha podido constatar un escaso esfuerzo personal tanto en casa como en clase y deficiencias en atención en clase, lo que dificulta el desarrollo de las materias.

2.- OBJETIVOS.

2.1.- OBJETIVOS GENERALES DE LA ETAPA.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, la Educación Secundaria Obligatoria contribuirá a desarrollar en los alumnos y alumnas las capacidades que les permitan:

- a) Asumir responsablemente sus deberes, conocer y ejercer sus derechos en el respeto a los demás, practicar la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y grupos, ejercitarse en el diálogo afianzando los derechos humanos y la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, como valores comunes de una sociedad plural y prepararse para el ejercicio de la ciudadanía democrática.
- b) Desarrollar y consolidar hábitos de disciplina, estudio y trabajo individual y en equipo como condición necesaria para una realización eficaz de las tareas del aprendizaje y como medio de desarrollo personal.
- c) Valorar y respetar la diferencia de sexos y la igualdad de derechos y oportunidades entre ellos. Rechazar la discriminación de las personas por razón de sexo o por cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Rechazar los estereotipos que supongan discriminación entre hombres y mujeres, así como cualquier manifestación de violencia contra la mujer.
- d) Fortalecer sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como rechazar la violencia, los prejuicios de cualquier tipo, los comportamientos sexistas y resolver pacíficamente los conflictos.
- e) Desarrollar destrezas básicas en la utilización de las fuentes de información para, con sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos.

Adquirir una preparación básica en el campo de las tecnologías, especialmente las de la información y la comunicación.

- f) Concebir el conocimiento científico como un saber integrado, que se estructura en distintas disciplinas, así como conocer y aplicar los métodos para identificar los problemas en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.
- g) Desarrollar el espíritu emprendedor y la confianza en sí mismo, la participación, el sentido crítico, la iniciativa personal y la capacidad para aprender a aprender, planificar, tomar decisiones y asumir responsabilidades.
- h) Comprender y expresar con corrección, oralmente y por escrito, en la lengua castellana y, si la hubiere, en la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma, textos y mensajes complejos, e iniciarse en el conocimiento, la lectura y el estudio de la literatura.
- i) Comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada.
- j) Conocer, valorar y respetar los aspectos básicos de la cultura y la historia propias y de los demás, así como el patrimonio artístico y cultural.
- k) Conocer y aceptar el funcionamiento del propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias, afianzar los hábitos de cuidado y salud corporales e incorporar la educación física y la práctica del deporte para favorecer el desarrollo personal y social. Conocer y valorar la dimensión humana de la sexualidad en toda su diversidad. Valorar críticamente los hábitos sociales relacionados con la salud, el consumo, el cuidado de los seres vivos y el medio ambiente, contribuyendo a su conservación y mejora.
- l) Apremiar la creación artística y comprender el lenguaje de las distintas manifestaciones artísticas, utilizando diversos medios de expresión y representación.

El Decreto 111/2016, de 14 de junio, recoge que además de los objetivos descritos la Educación Secundaria Obligatoria en Andalucía contribuirá a desarrollar en el alumnado las capacidades que le permitan:

- A. Conocer y apreciar las peculiaridades de la modalidad lingüística andaluza en todas sus variedades.
- B. Conocer y apreciar los elementos específicos de la historia y cultura andaluza, así como su medio físico y natural y otros hechos diferenciales de nuestra comunidad, para que sea valorada y respetada como patrimonio propio y en el marco de la cultura española y universal

2.2.- OBJETIVOS RELACIONADOS CON EL ÁMBITO CIENTÍFICO-MATEMÁTICO.

En el artículo 42 de la Orden de 14 de julio de 2016, referido a la organización del currículo del programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento, se recoge que el Ámbito científico-matemático incluirá los aspectos básicos del currículo correspondiente a las materias troncales Matemáticas, Biología y Geología, y Física y Química.

A continuación, se muestra en las distintas materias que configuran el ámbito los objetivos que se alcanzan. La Orden de 14 de julio de 2016, señala que la enseñanza de estas materias en la Educación Secundaria Obligatoria en Andalucía contribuirá a desarrollar en los alumnos y las alumnas las capacidades que les permitan:

MATEMÁTICAS

La enseñanza de las Matemáticas en esta etapa contribuirá a desarrollar en el alumnado las capacidades que le permitan:

- 1.- Mejorar la capacidad de pensamiento reflexivo y crítico e incorporar al lenguaje y modos de argumentación, la racionalidad y las formas de expresión y razonamiento matemático, tanto en los procesos matemáticos, científicos y tecnológicos como en los distintos ámbitos de la actividad humana.
- 2.- reconocer y plantear situaciones susceptibles de ser formuladas en términos matemáticos, elaborar y utilizar diferentes estrategias para abordarlas y analizar los resultados utilizando los recursos más apropiados.
- 3.- Cuantificar aquellos aspectos de la realidad que permitan interpretarla mejor; utilizar técnicas de recogida de la información y procedimientos de medida, realizar el análisis de los datos mediante el uso de distintas clases de números y la selección de los cálculos apropiados a cada situación.
- 4.- Identificar los elementos matemáticos (datos estadísticos, geométricos, gráficos, cálculos, etc.) presentes en los medios de comunicación, Internet, publicidad u otras fuentes de información, analizar críticamente las funciones que desempeñan estos elementos matemáticos y valorar su aportación para una mejor comprensión de los mensajes.
- 5.- Identificar las formas y relaciones espaciales que encontramos en nuestro entorno; analizar las propiedades y relaciones geométricas implicadas y ser sensible a la belleza que generan, al tiempo que estimulan la creatividad y la imaginación.

- 6.- Utilizar de forma adecuada las distintas herramientas tecnológicas (calculadora, ordenador, dispositivo móvil, pizarra digital interactiva, etc.), tanto para realizar cálculos como para buscar, tratar y representar información de índole diversa y también como ayuda en el aprendizaje.
- 7.- Actuar ante los problemas que surgen en la vida cotidiana de acuerdo con métodos científicos y propios de la actividad matemática, tales como la exploración sistemática de alternativas, la precisión en el lenguaje, la flexibilidad para modificar el punto de vista o la perseverancia en la búsqueda de soluciones.
- 8.- elaborar estrategias personales para el análisis de situaciones concretas y la identificación y resolución de problemas, utilizando distintos recursos e instrumentos y valorando la conveniencia de las estrategias utilizadas en función del análisis de los resultados y de su carácter exacto o aproximado.
- 9.- Manifestar una actitud positiva ante la resolución de problemas y mostrar confianza en su propia capacidad para enfrentarse a ellos con éxito, adquiriendo un nivel de autoestima adecuado que le permita disfrutar de los aspectos creativos, manipulativos, estéticos, prácticos y utilitarios de las matemáticas.
- 10.- Integrar los conocimientos matemáticos en el conjunto de saberes que se van adquiriendo desde las distintas áreas de modo que puedan emplearse de forma creativa, analítica y crítica.
- 11.- Valorar las matemáticas como parte integrante de la cultura andaluza, tanto desde un punto de vista histórico como desde la perspectiva de su papel en la sociedad actual. Aplicar las competencias matemáticas adquiridas para analizar y valorar fenómenos sociales como la diversidad cultural, el cuidado de los seres vivos y el medio ambiente, la salud, el consumo, el reconocimiento de la contribución de ambos sexos al desarrollo de nuestra sociedad y al conocimiento matemático acumulado por la humanidad, la aportación al crecimiento económico desde principios y modelos de desarrollo sostenible y utilidad social o convivencia pacífica.

BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA

La enseñanza de la Biología y Geología en esta etapa contribuirá a desarrollar en el alumnado las capacidades que le permitan:

- 1.- Comprender y utilizar las estrategias y los conceptos básicos de la Biología y Geología para interpretar los fenómenos naturales, así como para analizar y valorar las repercusiones de desarrollos científicos y sus aplicaciones.

- 2.- Aplicar, en la resolución de problemas, estrategias coherentes con los procedimientos de las ciencias, tales como la discusión del interés de los problemas planteados, la formulación de hipótesis, la elaboración de estrategias de resolución y de diseños experimentales, el análisis de resultados, la consideración de aplicaciones y repercusiones del estudio realizado y la búsqueda de coherencia global.
- 3.- Comprender y expresar mensajes con contenido científico utilizando el lenguaje oral y escrito con propiedad, interpretar diagramas, gráficas, tablas y expresiones matemáticas elementales, así como comunicar a otras personas argumentaciones y explicaciones en el ámbito de la ciencia.
- 4.- Obtener información sobre temas científicos, utilizando distintas fuentes, incluidas las tecnologías de la información y la comunicación, y emplearla, valorando su contenido, para fundamentar y orientar trabajos sobre temas científicos.
- 5.- Adoptar actitudes críticas fundamentadas en el conocimiento para analizar, individualmente o en grupo, cuestiones científicas.
- 6.- desarrollar actitudes y hábitos favorables a la promoción de la salud personal y comunitaria, facilitando estrategias que permitan hacer frente a los riesgos de la sociedad actual en aspectos relacionados con la alimentación, el consumo, las drogodependencias y la sexualidad.
- 7.- Comprender la importancia de utilizar los conocimientos de la Biología y Geología para satisfacer las necesidades humanas y participar en la necesaria toma de decisiones en torno a problemas locales y globales a los que nos enfrentamos.
- 8.- Conocer y valorar las interacciones de la ciencia con la sociedad y el medio ambiente, con atención particular a los problemas a los que se enfrenta hoy la humanidad y la necesidad de búsqueda y aplicación de soluciones, sujetas al principio de precaución, para avanzar hacia un futuro sostenible.
- 9.- reconocer el carácter tentativo y creativo de las ciencias de la naturaleza, así como sus aportaciones al pensamiento humano a lo largo de la historia, apreciando los grandes debates superadores de dogmatismos y las revoluciones científicas que han marcado la evolución cultural de la humanidad y sus condiciones de vida.
- 10.- Conocer y apreciar los elementos específicos del patrimonio natural de Andalucía para que sea valorado y respetado como patrimonio propio y a escala española y universal.
- 11.- Conocer los principales centros de investigación de Andalucía y sus áreas de desarrollo que permitan valorar la importancia de la

investigación para la humanidad desde un punto de vista respetuoso y sostenible.

FÍSICA Y QUÍMICA

La enseñanza de la Física y Química en esta etapa contribuirá a desarrollar en el alumnado las capacidades que le permitan:

- 1.- Comprender y utilizar las estrategias y los conceptos básicos de la Física y de la Química para interpretar los fenómenos naturales, así como para analizar y valorar sus repercusiones en el desarrollo científico y tecnológico.
- 2.- Aplicar, en la resolución de problemas, estrategias coherentes con los procedimientos de las ciencias, tales como el análisis de los problemas planteados, la formulación de hipótesis, la elaboración de estrategias de resolución y de diseño experimentales, el análisis de resultados, la consideración de aplicaciones y repercusiones del estudio realizado.
- 3.- Comprender y expresar mensajes con contenido científico utilizando el lenguaje oral y escrito con propiedad, interpretar diagramas, gráficas, tablas y expresiones matemáticas elementales, así como comunicar argumentaciones y explicaciones en el ámbito de la ciencia.
- 4.- Obtener información sobre temas científicos, utilizando distintas fuentes, y emplearla, valorando su contenido, para fundamentar y orientar trabajos sobre temas científicos.
- 5.- desarrollar actitudes críticas fundamentadas en el conocimiento científico para analizar, individualmente o en grupo, cuestiones relacionadas con las ciencias y la tecnología.
- 6.- desarrollar actitudes y hábitos saludables que permitan hacer frente a problemas de la sociedad actual en aspectos relacionados con el uso y consumo de nuevos productos.
- 7.- Comprender la importancia que el conocimiento en ciencias tiene para poder participar en la toma de decisiones tanto en problemas locales como globales.
- 8.- Conocer y valorar las interacciones de la ciencia y la tecnología con la sociedad y el medio ambiente, para así avanzar hacia un futuro sostenible.
- 9.- reconocer el carácter evolutivo y creativo de la Física y de la Química y sus aportaciones a lo largo de la historia.

3.- CONTRIBUCIÓN DEL ÁMBITO A LA ADQUISICIÓN DE COMPETENCIAS.

En el artículo 42 de la Orden de 14 de julio de 2016, referido a la organización del currículo del programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento, se recoge que el Ámbito científico-matemático incluirá los aspectos básicos del currículo correspondiente a las materias troncales Matemáticas, Biología y Geología, y Física y Química. La Orden de 14 de julio de 2016, observa que estas materias contribuyen a la adquisición de las competencias clave.

La materia de Matemáticas contribuye especialmente al desarrollo de la competencia matemática (CMCT), reconocida y considerada clave por la Unión Europea, así como a la formación intelectual del alumnado, lo que le permitirá desenvolverse mejor tanto en el ámbito personal como social. La habilidad de formular, plantear, interpretar y resolver problemas es una de las capacidades esenciales de la actividad matemática, ya que permite a las personas emplear los procesos cognitivos para abordar y resolver situaciones interdisciplinarias reales, lo que resulta del máximo interés para el desarrollo de la creatividad y el pensamiento lógico. En este proceso de resolución e investigación están involucradas muchas otras competencias además de la matemática, entre otras, la comunicación lingüística (CCL), al leer de forma comprensiva los enunciados y comunicar los resultados obtenidos; el sentido de iniciativa y emprendimiento (SIEP), al establecer un plan de trabajo en revisión y modificación continua en la medida que se va resolviendo el problema; la competencia digital (CD), al tratar de forma adecuada la información y, en su caso, servir de apoyo a la resolución del problema y comprobación de la solución; o la competencia social y cívica (CSC), al implicar una actitud abierta ante diferentes soluciones.

Por otra parte, la Biología contribuye a la adquisición de las competencias clave integrándolas mismas en el proceso educativo en el sentido siguiente. Las materias vinculadas con la Biología y Geología fomentan el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística (CCL) aportando el conocimiento del lenguaje de la ciencia en general y de la Biología en particular, y ofreciendo un marco idóneo para el debate y la defensa de las propias ideas en campos como la ética científica. También desde la Biología se refuerza la competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología (CMCT) a través de la definición de magnitudes, de la relación de variables, la interpretación y la representación de gráficos, así como la extracción de conclusiones y su expresión en el lenguaje simbólico de las matemáticas. Por otro lado, el avance de las ciencias en general, y de la Biología en particular, depende cada vez más del desarrollo de la biotecnología, desde el estudio de moléculas, técnicas de observación de células, seguimiento del metabolismo, hasta implantación de genes, etc., lo que también implica

el desarrollo de las competencias científicas más concretamente. La materia de Biología contribuye al desarrollo de la competencia digital (CD) a través de la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación para el aprendizaje, mediante la búsqueda, selección, procesamiento y presentación de información como proceso básico vinculado al trabajo científico. Además, sirve de apoyo a las explicaciones y complementa la experimentación a través del uso de los laboratorios virtuales, simulaciones y otros, haciendo un uso crítico, creativo y seguro de los canales de comunicación y de las fuentes consultadas. La forma de construir el pensamiento científico lleva implícita la competencia de aprender a aprender (CAA) y la capacidad de regular el propio aprendizaje, ya que establece una secuencia de tareas dirigidas a la consecución de un objetivo, determina el método de trabajo o la distribución de tareas compartidas. Estimular la capacidad de aprender a aprender contribuye, además, a la capacitación intelectual del alumnado para seguir aprendiendo a lo largo de la vida, facilitando así su integración en estudios posteriores. Por otra parte, el desarrollo de las competencias sociales y cívicas (CSC) se obtiene a través del compromiso con la solución de problemas sociales, la defensa de los derechos humanos, el intercambio razonado y crítico de opiniones acerca de temas que atañen a la población y al medio, y manifestando actitudes solidarias ante situaciones de desigualdad. Asimismo, a partir del planteamiento de tareas vinculadas con el ámbito científico que impliquen el desarrollo de los procesos de experimentación y descubrimiento, se fomentará el sentido de iniciativa y espíritu emprendedor (SIEP) mediante el uso de metodologías que propicien la participación activa del alumnado como sujeto de su propio aprendizaje. Y por último, la cultura científica alcanzada a partir de los aprendizajes contenidos en esta materia fomentará la adquisición de la conciencia y expresiones culturales (CEC) y se hará extensible a otros ámbitos de conocimiento que se abordan en esta etapa.

La Física y Química comparte con el resto de disciplinas la responsabilidad de promover en los alumnos y alumnas competencias clave que les ayudarán a integrarse en la sociedad de forma activa. La aportación de la Física y Química a la competencia lingüística (CCL) se realiza con la adquisición de una terminología específica que posteriormente hace posible la configuración y transmisión de ideas. La competencia matemática (CMCT) está en clara relación con los contenidos de esta materia, especialmente a la hora de hacer cálculos, analizar datos, elaborar y presentar conclusiones, ya que el lenguaje matemático es indispensable para la cuantificación de los fenómenos naturales. Las tecnologías de la comunicación y la información constituyen un recurso fundamental en el sistema educativo andaluz, especialmente útil en el campo de la ciencia. A la competencia digital (CD) se contribuye a través del uso de simuladores, realizando visualizaciones,

recabando información, obteniendo y tratando datos, presentando proyectos, etc. A la competencia de aprender a aprender (CAA), la Física y Química aporta unas pautas para la resolución de problemas y elaboración de proyectos que ayudarán al alumnado a establecer los mecanismos de formación que le permitirá realizar procesos de autoaprendizaje. La contribución de la Física y Química a las competencias sociales y cívicas (CSC) está relacionada con el papel de la ciencia en la preparación de futuros ciudadanos y ciudadanas, que deberán tomar decisiones en materias relacionadas con la salud y el medio ambiente, entre otras. El desarrollo del sentido de iniciativa y el espíritu emprendedor (SIEP) está relacionado con la capacidad crítica, por lo que el estudio de esta materia, donde se analizan diversas situaciones y sus consecuencias, utilizando un razonamiento hipotéticodeductivo, permite transferir a otras situaciones la habilidad de iniciar y llevar a cabo proyectos. Conocer, apreciar y valorar, con una actitud abierta y respetuosa a los hombres y las mujeres que han ayudado a entender y explicar la naturaleza a lo largo de la historia forma parte de nuestra cultura y pueden estudiarse en el marco de la Física y Química, para contribuir al desarrollo de la competencia en conciencia y expresión cultural (CEC).

4.- CONTENIDOS

CONTENIDOS MATEMÁTICAS
Unidad 1. Números y fracciones. Los números reales. Operaciones con números enteros y racionales. Números decimales. Potencias de exponente entero. Radicales. Notación científica y unidades de medida. Errores.
Unidad 2. Álgebra. Polinomios. Identidades notables. Resolución de ecuaciones de primer grado y de segundo. Soluciones a las ecuaciones de primer y segundo grado. Problemas. Sistemas de ecuaciones y resolución de problemas. Sucesiones. Progresiones aritméticas y geométricas.
Unidad 3. Geometría. Rectas y ángulos en el plano. Triángulos. El teorema de Thales Semejanza. Escalas. Cuadriláteros. Poliedros. La circunferencia y el círculo. Cuerpos de revolución. Husos horarios. Traslaciones y giros. Simetrías
Unidad 4. Funciones. Funciones. Funciones afines. Funciones cuadráticas .Tasa de variación media
Unidad 5. Estadística y probabilidad. Variables estadísticas. Gráficos estadísticos. Medidas de centralización. Medidas de desviación central. Agrupación de datos en intervalos. Fenómenos deterministas y aleatorios. Técnicas de recuento. La regla de Laplace. Experimentos compuestos.

CONTENIDOS BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA
Unidad 6. El ser humano como organismo pluricelular. La organización de la materia viva. La organización de la materia viva. Organización y características del ser humano. La célula. Funciones celulares. Los tejidos. Aparatos y sistemas.
Unidad 7. Las funciones de nutrición. La nutrición. El aparato digestivo. El aparato respiratorio. El aparato circulatorio. El sistema linfático. El aparato excretor. Hábitos saludables e higiene. Los sistemas nervioso, locomotor y endocrino.
Unidad 8. Las funciones de relación. El sistema nervioso. El sistema nervioso central. El sistema nervioso autónomo. Drogas y neurotransmisores. Los órganos de los sentidos. El aparato locomotor. El sistema endocrino.
Unidad 9. Reproducción y sexualidad. El sistema reproductor masculino y femenino. El proceso reproductor. Las técnicas de reproducción asistida. El sexo y la sexualidad. Enfermedades de transmisión sexual.
Unidad 10. Salud y alimentación. El sistema inmunitario. La salud. La enfermedad. La alimentación y la nutrición. La medicina moderna.
Unidad 11. El relieve, el medioambiente y las personas. El modelado del relieve. La acción geológica del agua. El viento y su acción geológica. Los ecosistemas. Los ecosistemas de su entorno. El medioambiente y su protección.

CONTENIDOS FÍSICA Y QUÍMICA
Unidad 12. Las magnitudes y su medida. El trabajo científico. Magnitudes fundamentales y derivadas. El trabajo en el laboratorio. Las leyes de los gases: un ejemplo de aplicación del método científico
Unidad 13. La estructura de la materia. Elementos y compuestos. Elementos y compuestos. Teoría atómica de Dalton y modelos atómicos. Caracterización de los átomos. La tabla periódica de los elementos. Los enlaces químicos. La masa molecular. Elementos y compuestos de interés. Formulación binaria
Unidad 14. Los cambios. Reacciones químicas. Reacciones químicas. Cambios físicos y químicos. Ajuste de reacciones químicas. Cálculos estequiométricos sencillos. Reacciones químicas de interés.
Unidad 15. La energía y preservación del medio ambiente. Fuentes de energía y preservación del medioambiente. Circuitos eléctricos. Magnitudes de la corriente eléctrica. La ley de Ohm. Dispositivos electrónicos.
Unidad 16. Las fuerzas y sus efectos. Movimientos rectilíneos. Movimientos rectilíneos. Los efectos de las fuerzas. El movimiento rectilíneo uniforme y variado. Las máquinas simples. Las fuerzas en la naturaleza.

4.1.- SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE CONTENIDOS.

PRIMERA EVALUACIÓN	SEGUNDA EVALUACIÓN	TERCERA EVALUACIÓN
MATEMÁTICAS		
Unidad 1. Números y fracciones	Unidad 3. Geometría.	Unidad 4. Funciones (II)
Unidad 2. Álgebra.	Unidad 4. Funciones (I)	Unidad 5. Estadística y probabilidad
BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA		
Unidad 6. El ser humano como organismo pluricelular	Unidad 10. Salud y alimentación	Unidad 9. Reproducción y sexualidad
Unidad 7. Las funciones de nutrición.	Unidad 8. Las funciones de relación.	Unidad 11. El relieve, el medio ambiente y las personas
FÍSICA Y QUÍMICA		
Unidad 12. Las magnitudes y su medida. El trabajo científico.	Unidad 14. Los cambios. Reacciones químicas	Unidad 16. Las fuerzas y sus efectos. Movimientos rectilíneos.
Unidad 13. Las estructuras de la materia. Elementos y compuestos	Unidad 15. La energía y la preservación del medio ambiente	

5.- EVALUACIÓN.

5.1.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN COMUNES DEL CENTRO.

Los criterios de evaluación comunes establecidos en el Proyecto Educativo del centro son los siguientes:

1. Reconocimiento y comprensión de las ideas principales del área.
2. Conocimiento del lenguaje (terminología) específico propio del área.
3. Correcta expresión, tanto oral como por escrito, de las ideas principales del área.
4. Resolución de problemas y situaciones con aplicación de los principios y básicos del área.
5. Interpretación, obtención, relación, organización y resumen adecuado de datos conceptos e ideas.
6. Correcta comprensión de lo que lee y escuche, distinguiendo lo esencial de lo secundario.
7. Participación activa en clase, tanto individual como en grupo, demostrando interés por las actividades que se desarrollan en el aula.
8. Realización de las tareas propuestas y entrega de los trabajos en los plazos establecidos.
9. El orden, claridad y limpieza en los exámenes y en el trabajo diario.
10. Esfuerzo por mejorar el rendimiento escolar.

5.2.-CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL ÁMBITO CIENTÍFICO-MATEMÁTICO

En la siguiente tabla se muestran los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje relacionados con las competencias claves, así como su consideración en las unidades didácticas

**CONTENIDOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE RELACIONADOS CON LAS COMPETENCIAS CLAVE.
SU CONSIDERACIÓN EN LAS UNIDADES DIDÁCTICAS**

BLOQUE 1. METODOLOGÍA CIENTÍFICA Y MATEMÁTICA. PROCESOS, MÉTODOS Y ACTITUDES				
Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Competencias claves	Unidades
- Planificación del proceso de resolución de problemas científico-matemáticos. - La metodología científica. - Características básicas. - La experimentación en Biología, Geología, Física y Química: obtención y selección de información a partir de la selección y recogida de muestras del medio natural. - El método científico: sus etapas. Medida de magnitudes. - Sistema Internacional de Unidades. - Utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación. El trabajo en el laboratorio. Proyecto de Investigación. - Estrategias y procedimientos puestos en práctica: uso del lenguaje apropiado (gráfico, numérico, algebraico, etc.) y reformulación del problema.	1. Expresar verbalmente, de forma razonada el proceso seguido en la resolución de un problema	1.1. Expresa verbalmente, de forma razonada, el proceso seguido en la resolución de un problema	CMCT CAA CL	Todas
	2. Utilizar adecuadamente el vocabulario científico en un contexto preciso y adecuado a su nivel.	2.1. Identifica los términos más frecuentes del vocabulario científico, expresándose de forma correcta tanto oralmente como por escrito..	CMCT CAA CL	Todas
	3. Reconocer e identificar las características del método científico.	3.1. Formula hipótesis para explicar fenómenos cotidianos utilizando teorías y modelos científicos.	CMCT CAA CL	12
		3.2. Registra observaciones, datos y resultados de manera organizada y rigurosa, y los comunica de forma oral y escrita utilizando esquemas, gráficos, tablas y expresiones matemáticas.		
	4. Realizar un trabajo experimental con ayuda de un guion de prácticas de laboratorio o de campo describiendo su ejecución e interpretando sus resultados.	4.1. Conoce y respeta las normas de seguridad en el laboratorio, respetando y cuidando los instrumentos y el material empleado.	CMCT CAA CL SIEE	6 hasta 16

- Reflexión sobre los resultados: revisión de las operaciones utilizadas, asignación de unidades a los resultados, comprobación e interpretación de las soluciones en el contexto de la situación. - Práctica de los procesos de matematización y modelización, en contextos de la realidad y en contextos matemáticos. - Confianza en las propias capacidades para desarrollar actitudes adecuadas y afrontar las dificultades propias del trabajo científico. - Utilización de medios tecnológicos en el proceso de aprendizaje para: o la recogida ordenada y la organización de datos; o la elaboración y creación de representaciones gráficas de datos numéricos, funcionales o estadísticos; o facilitar la comprensión de propiedades geométricas o funcionales y la realización de cálculos de tipo numérico, algebraico o estadístico.		4.2. Desarrolla con autonomía la planificación del trabajo experimental, utilizando tanto instrumentos ópticos de reconocimiento, como material básico de laboratorio, argumentando el proceso experimental seguido, describiendo sus observaciones e interpretando sus resultados.		
	5. Preparar disoluciones de diversa índole, utilizando estrategias prácticas.	5.1. Relaciona la investigación científica con las aplicaciones tecnológicas en la vida cotidiana. .	CMCT CAA	14
	6. Valorar la investigación científica y su impacto en la industria y en el desarrollo de la sociedad.	6.1. Establece relaciones entre magnitudes y unidades utilizando, preferentemente, el Sistema Internacional de Unidades.	CAA CL CSC	12
	7. Conocer los procedimientos científicos para determinar magnitudes.	7.1. Reconoce e identifica los símbolos más frecuentes utilizados en el etiquetado de productos químicos e instalaciones, interpretando su significado.	CCL CMCT CAA	12
		7.2. Identifica material e instrumentos básicos de laboratorio y conoce su forma de utilización para la realización de experiencias respetando las normas de seguridad e identificando actitudes		
	8. Interpretar la información sobre temas científicos de carácter divulgativo que aparece en publicaciones y medios de comunicación.	8.1. Selecciona, comprende e interpreta información relevante en un texto de divulgación científica y transmite las conclusiones obtenidas utilizando el lenguaje oral y escrito con propiedad.	CMCT CAA CSC CL	Todas
		8.2. Identifica las principales características ligadas a la fiabilidad y objetividad del flujo de información existente en internet y otros medios digitales..		

	9. Utilizar procesos de razonamiento y estrategias de resolución de problemas, realizando los cálculos necesarios y comprobando las soluciones obtenidas.	9.1. . Analiza, comprende e interpreta el enunciado de los problemas (datos, relaciones entre los datos, contexto del problema) adecuando la solución a dicha información	CMCT CAA CSC CL	1 a 5 y 12 a 15
	10. Describir y analizar situaciones de cambio, para encontrar patrones, en contextos numéricos, geométricos, funcionales, estadísticos y probabilísticos, valorando su utilidad para hacer predicciones.	10.1. Identifica patrones, regularidades y leyes matemáticas en situaciones de cambio, en contextos numéricos, geométricos, funcionales, estadísticos y probabilísticos.	CL CAA	1 a 5
	11. Desarrollar procesos de matematización en contextos de la realidad cotidiana (numéricos, geométricos, funcionales, estadísticos o probabilísticos) a partir de la identificación de problemas en situaciones problemáticas de la realidad.	11.1. Establece conexiones entre un problema del mundo real y el mundo matemático: identificando el problema o problemas matemáticos que subyacen en él y los conocimientos matemáticos necesarios.	CSC SIEE CL CAA	1 a 5
		11.2. Interpreta la solución matemática del problema en el contexto de la realidad.		
	12. . Desarrollar y cultivar las actitudes personales inherentes al quehacer matemático.	12.1. Desarrolla actitudes adecuadas para el trabajo en matemáticas: esfuerzo, perseverancia, flexibilidad, aceptación de la crítica razonada, curiosidad e indagación y hábitos de plantear/se preguntas y buscar respuestas coherentes, todo ello adecuado al nivel educativo y a la dificultad de la situación.	CSC SIEE CL CAA	1 a 5
		12.2. Distingue entre problemas y ejercicios y adopta la actitud adecuada para cada caso.		

	13. Superar bloqueos e inseguridades ante la resolución de situaciones desconocidas.	13.1. Toma decisiones en los procesos de resolución de problemas, de investigación y de matematización o de modelización, valorando las consecuencias de las mismas y su conveniencia por su sencillez y utilidad	CSC SIEE CL CAA	1 a 5
	14. Buscar, seleccionar e interpretar la información de carácter científico-matemático y utilizar dicha información para formarse una opinión propia, expresarse con precisión y argumentar sobre problemas relacionados con el medio natural y la salud.	14.1. Busca, selecciona e interpreta la información de carácter científico-matemático a partir de la utilización de diversas fuentes.	CSC SIEE CL CAA	1 a 5
		14.2. Transmite la información seleccionada de manera precisa utilizando diversos soportes.		
		14.3. Utiliza la información de carácter científico-matemático para formarse una opinión propia y argumentar sobre problemas seleccionados		
	15. Emplear las herramientas tecnológicas adecuadas para realizar cálculos numéricos, estadísticos y representaciones gráficas.	15.1. Selecciona herramientas tecnológicas adecuadas según la necesidad del problema a resolver.	CSC SIEE CD CMCT	1 a 5
		15.2. Utiliza medios tecnológicos para hacer representaciones gráficas y extraer información cualitativa y cuantitativa sobre ellas.		
	16. Desarrollar pequeños trabajos de investigación en los que se ponga en práctica la aplicación del método científico y la utilización de las TIC.	16.1. Realiza pequeños trabajos de investigación sobre algún tema objeto de estudio aplicando el método científico y utilizando las TIC para la búsqueda y selección de información y presentación de conclusiones.	CD SIEE	Todas
		16.2. Participa, valora, gestiona y respeta el trabajo individual y en equipo.		

BLOQUE 2. NÚMEROS Y ÁLGEBRA				
Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Competencias claves	Unidades
- Potencias de números racionales con exponente entero. Significado y uso. - Expresiones radicales: transformación y operaciones. - Jerarquía de operaciones. - Números decimales y racionales. Transformación de fracciones en decimales y viceversa. Números decimales exactos y periódicos. Fracción generatriz. - Operaciones con fracciones y decimales. Cálculo aproximado y redondeo. - Investigación de regularidades, relaciones y propiedades que aparecen en conjuntos de números. Expresión usando lenguaje algebraico. - Ecuaciones de primer y segundo grado con una incógnita. Resolución. - Sistemas de ecuaciones. Resolución. - Transformación de expresiones algebraicas. Igualdades notables. Operaciones con polinomios. - Resolución de problemas mediante la utilización de ecuaciones y sistemas de ecuaciones.	1. Utilizar las propiedades de los números racionales para operarlos, utilizando la forma de cálculo y notación adecuada, para resolver problemas de la vida cotidiana, y presentando los resultados con la precisión requerida.	1.1. Reconoce los distintos tipos de números (naturales, enteros, racionales), indica el criterio utilizado para su distinción y los utiliza para representar e interpretar adecuadamente información cuantitativa. 1.2. Distingue, al hallar el decimal equivalente a una fracción, entre decimales finitos y decimales infinitos periódicos, indicando en este caso, el grupo de decimales que se repiten o forman periodo. 1.3. Realiza cálculos en los que intervienen potencias de exponente entero y factoriza expresiones numéricas sencillas que contengan raíces, opera con ellas simplificando los resultados 1.4. Distingue y emplea técnicas adecuadas para realizar aproximaciones por defecto y por exceso de un número en problemas contextualizados 1.5. Calcula el valor de expresiones numéricas de números enteros, decimales y fraccionarios mediante las operaciones elementales y las potencias de exponente entero aplicando correctamente la jerarquía de las operaciones.	CMCT CAA CL	1

		1.6. Emplea números racionales para resolver problemas de la vida cotidiana y analiza la coherencia de la solución		
	2. Utilizar el lenguaje algebraico para expresar una propiedad o relación dada mediante un enunciado, extrayendo la información relevante y transformándola.	2.1. Realiza operaciones con monomios y polinomios.	CMCT CAA CL	2
		2.2. Conoce y utiliza las identidades notables correspondientes al cuadrado de un binomio y una suma por diferencia.		
		2.3. Factoriza polinomios mediante el uso del factor común y las identidades notables.		
	3. Resolver problemas de la vida cotidiana en los que se precise el planteamiento y resolución de ecuaciones de primer y segundo grado y sistemas de dos ecuaciones lineales con dos incógnitas, aplicando técnicas de manipulación algebraica, gráficas, valorando y contrastando los resultados obtenidos	3.1. Comprueba, dada una ecuación (o un sistema), si un número (o números) es (son) solución de la misma.	CMCT CAA CL	2
		3.2. Formula algebraicamente una situación de la vida real mediante ecuaciones de primer y segundo grado y sistemas de ecuaciones lineales con dos incógnitas.		
		3.3. Resuelve ecuaciones de primer y segundo grado y sistemas de ecuaciones lineales con dos incógnitas e interpreta el resultado.	CMCT CAA CL	2

BLOQUE 3. GEOMETRÍA				
Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Competencias claves	Unidades
- Rectas y ángulos en el plano. Relaciones entre los ángulos definidos por dos rectas que se cortan. Bisectriz de un ángulo. Propiedades. Mediatriz de un segmento. Propiedades. - Elementos y propiedades de las figuras planas. Polígonos. Circunferencias. Clasificación de los polígonos. Perímetro y área. Propiedades. Resolución de problemas - Teorema de Tales. División de un segmento en partes proporcionales. Triángulos semejantes. Las escalas. Aplicación a la resolución de problemas. - Movimientos en el plano: traslaciones, giros y simetrías. - Geometría del espacio. Elementos y características de distintos cuerpos geométricos (prisma, pirámide, cono, cilindro, esfera). Cálculo de áreas y volúmenes. - El globo terráqueo. Coordenadas geográficas. Longitud y latitud de un punto.	1. Reconocer y describir los elementos y propiedades características de las figuras planas, los cuerpos geométricos elementales y sus configuraciones geométricas.	1.1. . Conoce las propiedades de los puntos de la mediatriz de un segmento y de la bisectriz de un ángulo, utilizándolas para resolver problemas geométricos sencillos. 1	CMCT CAA	3
		1.2. Maneja las relaciones entre ángulos definidos por rectas que se cortan o por paralelas cortadas por una secante y resuelve problemas geométricos sencillos.		
	2. Utilizar el teorema de Tales y las fórmulas usuales para realizar medidas indirectas de elementos inaccesibles y para obtener las medidas de longitudes, áreas y volúmenes de los cuerpos elementales, de ejemplos tomados de la vida real, representaciones artísticas como pintura o arquitectura, o de la resolución de problemas geométricos.	2.1. .Utilizar el teorema de Tales y las fórmulas usuales para realizar medidas indirectas de elementos inaccesibles y para obtener las medidas de longitudes, áreas y volúmenes de los cuerpos elementales, de ejemplos tomados de la vida real, representaciones artísticas como pintura o arquitectura, o de la resolución de problemas geométricos. Calcula el perímetro y el área de polígonos y de figuras circulares en problemas contextualizados aplicando fórmulas y técnicas adecuadas.	CMCT CAA	3
		2.2. Divide un segmento en partes proporcionales a otros dados y establece relaciones de proporcionalidad entre los elementos homólogos de dos polígonos semejantes.		

		2.3. Reconoce triángulos semejantes y, en situaciones de semejanza, utiliza el teorema de Tales para el cálculo indirecto de longitudes en contextos diversos.		
	3. Resolver problemas que conllevan el cálculo de longitudes, áreas y volúmenes del mundo físico, utilizando propiedades, regularidades y relaciones de los poliedros..	3.1. Resuelve problemas de la realidad mediante el cálculo de longitudes, áreas y volúmenes de figuras y cuerpos geométricos, utilizando los lenguajes geométricos y algebraicos adecuados.	CMCT CAA CL	3
	4. Calcular (ampliación o reducción) las dimensiones reales de figuras dadas en mapas o planos, conociendo la escala.	4.1. Calcula dimensiones reales de medidas de longitudes y de superficies en situaciones de semejanza: planos, mapas, fotos aéreas, etc.	CMCT CAA	3
	5. Reconocer las transformaciones que llevan de una figura a otra mediante movimiento en el plano, aplicar dichos movimientos y analizar diseños cotidianos, obras de arte y configuraciones presentes en la naturaleza.	5.1. Identifica los elementos más característicos de los movimientos en el plano presentes en la naturaleza, en diseños cotidianos u obras de arte. 5.2. Genera creaciones propias mediante la composición de movimientos, empleando herramientas tecnológicas cuando sea necesario..	CMCT CAA	3
	6. Identificar centros, ejes y planos de simetría de figuras planas y poliedros.	6.1. . Identifica los principales poliedros y cuerpos de revolución, utilizando el lenguaje con propiedad para referirse a los elementos principales. 6.2. Calcula áreas y volúmenes de poliedros, cilindros, conos y esferas, y los aplica para resolver problemas contextualizados. 6.3. .Identifica centros, ejes y planos de simetría en figuras planas, poliedros y en la naturaleza, en el arte y construcciones humanas	CAA CMCT	3

	7. Interpretar el sentido de las coordenadas geográficas y su aplicación en la localización de puntos.	7.1. Sitúa sobre el globo terráqueo Ecuador, polos, meridianos y paralelos, y es capaz de ubicar un punto sobre el globo terráqueo conociendo su longitud y latitud..	CL CMCT CAA	3

BLOQUE 4. FUNCIONES				
Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Competencias claves	Unidades
- Coordenadas cartesianas: representación e identificación de puntos en un sistema de ejes coordenados. - El concepto de función: Variable dependiente e independiente. Formas de presentación (lenguaje habitual, tabla, gráfica, fórmula). - Análisis y descripción cualitativa de gráficas que representan fenómenos del entorno cotidiano y de otras materias. - Características de una función: Crecimiento y decrecimiento. Continuidad y discontinuidad. Cortes con los ejes. Máximos y mínimos relativos. Análisis y comparación de gráficas. - Análisis de una situación a partir del estudio de las características locales y globales de la gráfica correspondiente. - Funciones lineales. Expresiones de la ecuación de la recta. Cálculo, interpretación e identificación de la pendiente de la recta.	1. Conocer, manejar e interpretar el sistema de coordenadas cartesianas.	1.1. Localiza puntos en el plano a partir de sus coordenadas y nombra puntos del plano escribiendo sus Coordenadas.	CMCT CAA	4
	2. Comprender el concepto de función. Reconocer, interpretar y analizar las gráficas funcionales.	2.1. Reconoce si una gráfica representa o no una función.	CMCT CAA	4
	3. Manejar las distintas formas de presentar una función: lenguaje habitual, tabla numérica, gráfica y ecuación, pasando de unas formas a otras y eligiendo la mejor de ellas en función del contexto	3.1. Pasa de unas formas de representación de una función a otras y elige la más adecuada en función del contexto.	CMCT CAA CL	4
		3.2. Construye una gráfica a partir de un enunciado contextualizado describiendo el fenómeno expuesto.		
		3.3. Asocia razonadamente expresiones analíticas a funciones dadas gráficamente.		
	4. Conocer los elementos que intervienen en el estudio de las funciones y su representación gráfica.	4.1. Interpreta una gráfica y la analiza, reconociendo sus propiedades más características.	CMCT CAA	4
		4.2. Analiza problemas de la vida cotidiana asociados a gráficas		
		4.3. Identifica las características más relevantes de una gráfica		

Representaciones de la recta a partir de la ecuación y obtención de la ecuación a partir de una recta. Utilización de modelos lineales para estudiar situaciones provenientes de los diferentes ámbitos de conocimiento y de la vida cotidiana, mediante la confección de la tabla, la representación gráfica y la obtención de la expresión algebraica. • Funciones cuadráticas. Representación gráfica.		interpretándolas dentro de su contexto.		
	5. Reconocer, representar y analizar las funciones lineales, utilizándolas para resolver problemas.	5.1. Reconoce y representa una función lineal a partir de la ecuación o de una tabla de valores, y obtiene la pendiente de la recta correspondiente.	CMCT CAA	4
		5.2. Calcula una tabla de valores a partir de la expresión analítica o la gráfica de una función lineal.		
		5.3. Determina las diferentes formas de expresión de la ecuación de la recta a partir de una dada (ecuación punto pendiente, general, explícita y por dos puntos)..		
		5.4. Calcula los puntos de corte y pendiente de una recta		
	6. Identificar relaciones de la vida cotidiana y de otras materias que pueden modelizarse mediante una función lineal valorando la utilidad de la descripción de este modelo y de sus parámetros para describir el fenómeno analizado.	6.1. . Obtiene la expresión analítica de la función lineal asociada a un enunciado y la representa. la representa.	CAA CL SIEE	4
		6.2. Escribe la ecuación correspondiente a la relación lineal existente entre dos magnitudes y la representa.		
	7. Representar funciones cuadráticas.	7.1. Calcula los elementos característicos de una función polinómica de grado dos y la representa gráficamente.	CL CMCT CAA	4

BLOQUE 5. ESTADÍSTICA Y PROBABILIDAD				
Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Competencias claves	Unidades
Estadística - Fases y tareas de un estudio estadístico. Distinción entre población y muestra. Variables estadísticas: cualitativas, discretas y continuas. - Métodos de selección de una muestra estadística. Representatividad de una muestra. - Frecuencias absolutas, relativas y acumuladas. Agrupación de datos en intervalos. - Gráficas estadísticas. Parámetros de posición: media, moda y mediana. Cálculo, interpretación y propiedades. Parámetros de dispersión: rango, recorrido y desviación típica. Cálculo e interpretación. - Interpretación conjunta de la media y la desviación típica. Probabilidad - Fenómenos deterministas y aleatorios. - Formulación de conjeturas sobre el comportamiento de fenómenos aleatorios sencillos. - Frecuencia relativa de un suceso y su aproximación a la probabilidad. - Experiencias aleatorias. Sucesos elementales equiprobables y no equiprobables. Espacio muestral en experimentos sencillos.	1. Elaborar informaciones estadísticas para describir un conjunto de datos mediante tablas y gráficas adecuadas a la situación analizada, justificando si las conclusiones son representativas para la población estudiada.	1.1. Distingue población y muestra justificando las diferencias en problemas contextualizados. 1.2. Valora la representatividad de una muestra a través del procedimiento de selección, en casos sencillos. 1.3. Distingue entre variable cualitativa, cuantitativa discreta y cuantitativa continua y pone ejemplos. 1.4. Elabora tablas de frecuencias, relaciona los distintos tipos de frecuencias y obtiene información de la tabla elaborada. 1.5. Construye, con la ayuda de herramientas tecnológicas si fuese necesario, gráficos estadísticos adecuados a distintas situaciones relacionadas con variables asociadas a problemas sociales, económicos y de la vida cotidiana	CMCT CAA	5
	2. Calcular e interpretar los parámetros de posición y de dispersión de una variable estadística para resumir los datos y comparar distribuciones estadísticas.	2.1. Calcula e interpreta las medidas de posición (media, moda y mediana) de una variable estadística para proporcionar un resumen de los datos. 2.2. Calcula los parámetros de dispersión (rango, recorrido y desviación típica. Cálculo e interpretación de una variable estadística (con calculadora y con hoja de cálculo) para comparar la representatividad de la media y describir los datos	CMCT CAA	5

• Tablas y diagramas de árbol sencillos. • Cálculo de probabilidades mediante la regla de Laplace en experimentos sencillos.	3. Analizar e interpretar la información estadística que aparece en los medios de comunicación, valorando su representatividad y fiabilidad.	3.1. Utiliza un vocabulario adecuado para describir, analizar e interpretar información estadística de los medios de comunicación.	CMCT CAA CL SIEE	5
		3.2. Emplea la calculadora y medios tecnológicos para organizar los datos, generar gráficos estadísticos y calcular parámetros de tendencia central y dispersión.		
		3.3. Emplea medios tecnológicos para comunicar información resumida y relevante sobre una variable estadística analizada..		
	4. Diferenciar los fenómenos deterministas.	4.1. Identifica los experimentos aleatorios y los distingue de los deterministas.	CMCT CAA	5
		4.2. Calcula la frecuencia relativa de un suceso.		
	5. Inducir la noción de probabilidad.	5.1. Describe experimentos aleatorios sencillos y enumera todos los resultados posibles, apoyándose en tablas, recuentos o diagramas de árbol sencillos.	CMCT CAA	5
		5.2. Distingue entre sucesos elementales equiprobables y no equiprobables		
	1. Estimar la posibilidad de que ocurra un suceso asociado a un experimento aleatorio sencillo, calculando su probabilidad a partir de su frecuencia relativa, la regla de Laplace o los diagramas de árbol, identificando los elementos asociados al experimento..	1.1. Utiliza el vocabulario adecuado para describir y cuantificar situaciones relacionadas con el azar.	CAA CMCT	5
		1.2. Asigna probabilidades a sucesos en experimentos aleatorios sencillos cuyos resultados son equiprobables, mediante la regla de Laplace, enumerando los sucesos elementales, tablas o árboles u otras estrategias personales.		

BLOQUE 6. LA MATERIA				
Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Competencias claves	Unidades
- Leyes de los gases. Mezclas de especial interés: disoluciones acuosas y aleaciones. - Estructura atómica. Isótopos. Modelos atómicos. El Sistema Periódico de los elementos. - Uniones entre átomos: moléculas y cristales. Masas atómicas y moleculares. - Sustancias simples y compuestas de especial interés con aplicaciones industriales, tecnológicas y biomédicas. - Formulación y nomenclatura de compuestos binarios siguiendo las normas IUPAC	1. Establecer las relaciones entre las variables de las que depende el estado de un gas a partir de representaciones gráficas y/o tablas de resultados obtenidos en, experiencias de laboratorio o simulaciones por ordenador.	1.1. Justifica el comportamiento de los gases en situaciones cotidianas relacionándolo con el modelo cinético-molecular 1.2. Interpreta gráficas, tablas de resultados y experiencias que relacionan la presión, el volumen y la temperatura de un gas utilizando el modelo cinético-molecular y las leyes de los gases.	CMCT CAA	13
	2. Identificar sistemas materiales como sustancias puras o mezclas y valorar la importancia y las aplicaciones de mezclas de especial interés.	2.1. Identifica el disolvente y el soluto al analizar la composición de mezclas homogéneas de especial interés. 2.2. Realiza experiencias sencillas de preparación de disoluciones, describe el procedimiento seguido y el material utilizado, determina la concentración y la expresa en gramos por litro, en % masa y en % volumen.	CMCT CAA	13
	3. Reconocer que los modelos atómicos son instrumentos interpretativos de las distintas teorías y la necesidad de su utilización para la interpretación y comprensión de la estructura interna de la materia.	3.1. Representa el átomo, a partir del número atómico y el número másico, utilizando el modelo de Rutherford. 3.2. Describe las características de las partículas subatómicas básicas y su localización en el átomo. 3.3. Relaciona la notación con el número atómico y el número másico determinando el número de cada uno de los tipos de partículas subatómicas básicas.	CMCT CAA	13

	4. Analizar la utilidad científica y tecnológica de los isótopos radiactivos.	4.1. Explica en qué consiste un isótopo y comenta aplicaciones de los isótopos radiactivos, la problemática de los residuos originados y las soluciones para la gestión de los mismos.	CMCT CAA	13
	5. Interpretar la ordenación de los elementos en la Tabla Periódica y reconocer los más relevantes a partir de sus símbolos	5.1. Reconoce algunos elementos químicos a partir de sus símbolos. Conoce la actual ordenación de los elementos en grupos y periodos en la Tabla Periódica. 5.2. Relaciona las principales propiedades de metales, no metales y gases nobles con su posición en la Tabla Periódica y con su tendencia a formar iones, tomando como referencia el gas noble más próximo.	CMCT CAA	13
	6. Conocer cómo se unen los átomos para formar estructuras más complejas y explicar las propiedades de las agrupaciones resultantes.	6.1. Conoce y explica el proceso de formación de un ion a partir del átomo correspondiente, utilizando la notación adecuada para su representación. 6.2. Explica cómo algunos átomos tienden a agruparse para formar moléculas interpretando este hecho en sustancias de uso frecuente y calcula sus masas moleculares	CMCT CAA	13
	7. Diferenciar entre átomos y moléculas, y entre sustancias simples y compuestas en sustancias de uso frecuente y conocido.	7.1. Reconoce los átomos y las moléculas que componen sustancias de uso frecuente, clasificándolas en simples o compuestas, basándose en su expresión química.	CMCT CAA	13

		7.2. Presenta utilizando las TIC las propiedades y aplicaciones de alguna sustancia simple o compuesta de especial interés a partir de una búsqueda guiada de información bibliográfica y/o digital		
	8. Formular y nombrar compuestos binarios siguiendo las normas IUPAC.	8.1. Utiliza el lenguaje químico para nombrar y formular compuestos binarios siguiendo las normas IUPAC y conoce la fórmula de algunas sustancias habituales.	CMCT CAA	13

BLOQUE 7. LOS CAMBIOS QUIMICOS				
Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Competencias claves	Unidades
• Cambios físicos y cambios químicos. La reacción química. • Cálculos estequiométricos sencillos. • Ley de conservación de la masa. • La química en la sociedad y el medio ambiente.	1. Distinguir entre cambios físicos y químicos CMCT mediante la realización de experiencias sencillas que pongan de manifiesto si se forman o no nuevas sustancias. 2..	1.1. Distingue entre cambios físicos y químicos en acciones de la vida cotidiana en función de que haya o no formación de nuevas sustancias.	CMCT CAA	14
		1.2. Describe el procedimiento de realización de experimentos sencillos en los que se ponga de manifiesto la formación de nuevas sustancias y reconoce que se trata de cambios químicos.		
	2. Caracterizar las reacciones químicas como cambios de unas sustancias en otras. 3.	2.1. Identifica cuáles son los reactivos y los productos de reacciones químicas sencillas interpretando la representación esquemática de una reacción química.		14

	3. Describir a nivel molecular el proceso por el cual los reactivos se transforman en productos en términos de la teoría de colisiones .	3.1. Representa e interpreta una reacción química a partir de la teoría atómico-molecular y la teoría de colisiones.	CMCT CAA	
	4. Resolver ejercicios de estequiometría. Deducir la ley de conservación de la masa y reconocer reactivos y productos a través de experiencias sencillas en el laboratorio y/o de simulaciones por ordenador.	4.1. Determina las masas de reactivos y productos que intervienen en una reacción química. Comprueba experimentalmente que se cumple la ley de conservación de la masa	CMCT CAA	14
	5. Comprobar mediante experiencias sencillas de laboratorio la influencia de determinados factores en la velocidad de las reacciones químicas.	5.1. Justifica en términos de la teoría de colisiones el efecto de la concentración de los reactivos en la velocidad de formación de los productos de una reacción química.	CMCT CAA	14
		5.2. Interpreta situaciones cotidianas en las que la temperatura influye significativamente en la velocidad de la reacción.		
	6. . Reconocer la importancia de la química en la CMCT obtención de nuevas sustancias y su importancia en la mejora de la calidad de vida de las personas.	6.1. Clasifica algunos productos de uso cotidiano en función de su procedencia natural o sintética.	CMCT CAA	14
		6.2. Identifica y asocia productos procedentes de la industria química con su contribución a la mejora de la calidad de vida de las personas.		
	7. Valorar la importancia de la industria química en la sociedad y su influencia en el medio ambiente.	7.1. .Describe el impacto medioambiental del dióxido de carbono, los óxidos de azufre, los óxidos de nitrógeno y los CFC y otros gases de efecto invernadero relacionándolo con los problemas medioambientales de ámbito global.	CMCT CAA CL	14

		7.2. Propone medidas y actitudes, a nivel individual y colectivo, para mitigar los problemas medioambientales de importancia global.		
		7.3. Defiende razonadamente la influencia que el desarrollo de la industria química ha tenido en el progreso de la sociedad, a partir de fuentes científicas de distinta procedencia		

BLOQUE 8. EL MOVIMIENTO Y LAS FUERZAS				
Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Competencias claves	Unidades
- Las fuerzas. Efectos. Velocidad media, velocidad instantánea y aceleración. - Las fuerzas de la naturaleza	1. Reconocer el papel de las fuerzas como causa de los Cambios en el estado de movimiento y de las deformaciones.	1.1. En situaciones de la vida cotidiana, identifica las fuerzas que intervienen y las relaciona con sus correspondientes efectos en la deformación o en la alteración del estado de movimiento de un cuerpo.	CMCT CAA	15
		1.2. Establece la relación entre el alargamiento producido en un muelle y las fuerzas que han producido esos alargamientos, describiendo el material a utilizar y el procedimiento a seguir para ello y poder comprobarlo experimentalmente.		
		1.3. Establece la relación entre una fuerza y su correspondiente efecto en la deformación o la alteración del estado de movimiento de un cuerpo		

		1.4. Describe la utilidad del dinamómetro para medir la fuerza elástica y registra los resultados en tablas y representaciones gráficas expresando el resultado experimental en unidades en el Sistema Internacional.		
	2. Diferenciar entre velocidad media e instantánea a partir de gráficas espacio/tiempo y velocidad/tiempo, y deducir el valor de la aceleración utilizando éstas últimas.	2.1. Deduce la velocidad media e instantánea a partir de las representaciones gráficas del espacio y de la velocidad en función del tiempo. 2.2. Justifica si un movimiento es acelerado o no a partir de las representaciones gráficas del espacio y de la velocidad en función del tiempo.	CMCT CAA	15
	3. Comprender el papel que juega el rozamiento en la vida cotidiana.	3.1. Analiza los efectos de las fuerzas de rozamiento y su influencia en el movimiento de los seres vivos y los vehículos.	CMCT CAA CL CSC	15
	4. Considerar la fuerza gravitatoria como la responsable del peso de los cuerpos, de los movimientos orbitales y de los distintos niveles de agrupación en el Universo, y analizar los factores de los que depende.	4.1. Relaciona cualitativamente la fuerza de gravedad que existe entre dos cuerpos con las masas de los mismos y la distancia que los separa. 4.2. Distingue entre masa y peso calculando el valor de la aceleración de la gravedad a partir de la relación de ambas magnitudes.	CMCT CAA	15
	5. Conocer los tipos de cargas eléctricas, su papel en la constitución de la materia y las características de las fuerzas que se manifiestan entre ellas.	5.1. Explica la relación existente entre las cargas eléctricas y la constitución de la materia y asocia la carga eléctrica de los cuerpos con un exceso o defecto de electrones.	CMCT CAA	15

		5.2. Relaciona cualitativamente la fuerza eléctrica que existe entre dos cuerpos con su carga y la distancia que los separa, y establece analogías y diferencias entre las fuerzas gravitatoria y eléctrica.		

BLOQUE 9. LA ENERGÍA				
Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Competencias claves	Unidades
- Fuentes de energía - Uso racional de la energía - Electricidad y circuitos eléctricos. Ley de Ohm - Dispositivos electrónicos de uso frecuente. - Aspectos industriales de la energía.	1. Valorar el papel de la energía en nuestras vidas, identificar las diferentes fuentes, comparar el impacto medioambiental de las mismas y reconocer la importancia del ahorro energético para un desarrollo sostenible.	1.1. Reconoce, describe y compara las fuentes renovables y no renovables de energía, analizando con sentido crítico su impacto medioambiental.	CMCT CAA	16
	2. Conocer y comparar las diferentes fuentes de energía empleadas en la vida diaria en un contexto global que implique aspectos económicos y medioambientales.	2.1. Compara las principales fuentes de energía de consumo humano, a partir de la distribución geográfica de sus recursos y los efectos medioambientales. 2.2. Analiza la predominancia de las fuentes de energía convencionales) frente a las alternativas, argumentando los motivos por los que estas últimas aún no están suficientemente explotadas.	CMCT CAA CSC	16
	3. Valorar la importancia de realizar un consumo responsable de las fuentes energéticas.	3.1. Interpreta datos comparativos sobre la evolución del consumo de energía mundial proponiendo medidas que puedan contribuir al ahorro individual y colectivo	CMCT CAA CSC CL	16

	4. Explicar el fenómeno físico de la corriente eléctrica e interpretar el significado de las magnitudes intensidad de corriente, diferencia de potencial y resistencia, así como las relaciones entre ellas.	4.1. Explica la corriente eléctrica como cargas en movimiento a través de un conductor. 4.2. Comprende el significado de las magnitudes eléctricas intensidad de corriente, diferencia de potencial y resistencia, y las relaciona entre sí utilizando la ley de Ohm. 4.3. Distingue entre conductores y aislantes reconociendo los principales materiales usados como tales	CMCT CAA	Este contenido se dará en la asignatura de Tecnología.
	5. Comprobar los efectos de la electricidad y las relaciones entre las magnitudes eléctricas mediante el diseño y construcción de circuitos eléctricos y electrónicos sencillos, en el laboratorio o mediante aplicaciones virtuales interactivas.	5.1. Describe el fundamento de una máquina eléctrica, en la que la electricidad se transforma en movimiento, luz, sonido, calor, etc. mediante ejemplos de la vida cotidiana, identificando sus elementos principales. 5.2. Construye circuitos eléctricos con diferentes tipos de conexiones entre sus elementos, deduciendo de forma experimental las consecuencias de la conexión de generadores y receptores en serie o en paralelo. 5.3. Aplica la ley de Ohm a circuitos sencillos para calcular una de las magnitudes involucradas a partir de las dos, expresando el resultado en las unidades del Sistema Internacional.	CMCT CAA	Este contenido se dará en la asignatura de Tecnología.
	6. Valorar la importancia de los circuitos eléctricos y electrónicos en las instalaciones eléctricas e instrumentos de uso cotidiano,	6.1. Asocia los elementos principales que forman la instalación eléctrica típica de una vivienda con los componentes básicos de un circuito eléctrico.	CMCT CAA	Este contenido se dará en la asignatura de Tecnología.

	describir su función básica e identificar sus distintos componentes.	6.2. Comprende el significado de los símbolos y abreviaturas que aparecen en las etiquetas de dispositivos eléctricos. 6.3. Identifica y representa los componentes más habituales en un circuito eléctrico: conductores, generadores, receptores y elementos de control describiendo su correspondiente función. 6.4. Reconoce los componentes electrónicos básicos describiendo sus aplicaciones prácticas y la repercusión de la miniaturización del microchip en el tamaño y precio de los dispositivos.		
	7. Conocer la forma en la que se genera la electricidad en los distintos tipos de centrales eléctricas, así como su transporte a los lugares de consumo.	7.1. Describe el proceso por el que las distintas fuentes de energía se transforman en energía eléctrica en las centrales eléctricas, así como los métodos de transporte y almacenamiento de la misma.	CMCT CAA	Este contenido se dará en la asignatura de Tecnología.

BLOQUE 10. LAS PERSONAS Y LA SALUD. PROMOCIÓN DE LA SALUD				
Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Competencias claves	Unidades
- Niveles de organización de la materia viva. - Organización general del cuerpo humano: células, tejidos, órganos, aparatos y sistemas.	1. . Catalogar los distintos niveles de organización de la materia viva: células, tejidos, órganos y aparatos o sistemas y diferenciar las principales estructuras celulares y sus funciones	1.1. Interpreta los diferentes niveles de organización en el ser humano, buscando la relación entre ellos.	CMCT CAA CL	6

• La salud y la enfermedad. Enfermedades infecciosas y no infecciosas. Higiene y prevención. Sistema inmunitario. Vacunas. Los trasplantes y la donación de células, sangre y órganos. • Las sustancias adictivas: el tabaco, el alcohol y otras drogas. Problemas asociados. • Nutrición, alimentación y salud. Los nutrientes, los alimentos y hábitos alimenticios saludables. Trastornos de la conducta alimentaria La función de nutrición. Anatomía y fisiología de los aparatos digestivo, respiratorio, circulatorio y excretor. Alteraciones más frecuentes, enfermedades asociadas, prevención de las mismas y hábitos de vida saludables. • La función de relación. Sistema nervioso y sistema endócrino. La coordinación y el sistema nervioso. Organización y función. Órganos de los sentidos: estructura y función, cuidado e higiene. El sistema endocrino: glándulas endocrinas y su funcionamiento. Sus principales alteraciones. El aparato locomotor. Organización y relaciones funcionales entre huesos y músculos. Prevención de lesiones. • La reproducción humana. Anatomía y fisiología del aparato reproductor. Cambios físicos y		1.2. Diferencia los distintos tipos celulares, describiendo la función de los orgánulos más importantes		
	2. Diferenciar los tejidos más importantes del ser humano y su función.	2.1. Reconoce los principales tejidos que conforman el cuerpo humano, y asocia a los mismos su función.	CMCT CAA	6
	3. Descubrir a partir del conocimiento del concepto de salud y enfermedad, los factores que los determinan.	3.1. Argumenta las implicaciones que tienen los hábitos para la salud, y justifica con ejemplos las elecciones que realiza o puede realizar para promoverla individual y colectivamente.	CMCT CAA CL	7
	4. Clasificar las enfermedades y valorar la importancia de los estilos de vida para prevenirlas	4.1. Reconoce las enfermedades e infecciones más comunes relacionándolas con sus causas.	CMCT CAA CL	10
	5. Determinar las enfermedades infecciosas y no infecciosas más comunes que afectan a la población, causas, prevención y tratamientos.	5.1. Distingue y explica los diferentes mecanismos de transmisión de las enfermedades infecciosas.	CMCT CAA CL	10
	6. Identificar hábitos saludables como método de prevención de las enfermedades.	6.1. Conoce y describe hábitos de vida saludable identificándolos como medio de promoción de su salud y la de los demás.	CMCT CAA CL CSC	10

psíquicos en la adolescencia. El ciclo menstrual. Fecundación, embarazo y parto. Análisis de los diferentes métodos anticonceptivos. Técnicas de reproducción asistida. Las enfermedades de transmisión sexual. Percepción. La respuesta sexual humana. Sexo y sexualidad. Salud e higiene sexual.		6.2. Propone métodos para evitar el contagio y propagación de las enfermedades infecciosas más comunes.		
	7. Determinar el funcionamiento básico del sistema inmune, así como las continuas aportaciones de las ciencias biomédicas.	7.1. Explica en que consiste el proceso de inmunidad, valorando el papel de las vacunas como método de prevención de las enfermedades.	CMCT CAA CL	10
	8. Reconocer y transmitir la importancia que tiene la prevención como práctica habitual e integrada en sus vidas y las consecuencias positivas de la donación de células, sangre y órganos.	8.1. Detalla la importancia que tiene para la sociedad y para el ser humano la donación de células, sangre y órganos.	CMCT CAA CL CSC	10
	9. Investigar las alteraciones producidas por distintos tipos de sustancias adictivas y elaborar propuestas de prevención y control.	9.1. Detecta las situaciones de riesgo para la salud relacionadas con el consumo de sustancias tóxicas y estimulantes como tabaco, alcohol, drogas, etc., contrasta sus efectos nocivos y propone medidas de prevención y control.	CMCT CAA CL CSC SIEE	10

	10. Reconocer las consecuencias en el individuo y en la sociedad al seguir conductas de riesgo.	10.1. Identifica las consecuencias de seguir conductas de riesgo con las drogas, para el individuo y la sociedad.	CMCT CAA CL SIEE	10
	11. Reconocer la diferencia entre alimentación y nutrición y diferenciar los principales nutrientes y sus funciones básicas.	11.1. Discrimina el proceso de nutrición del de la alimentación. Relaciona cada nutriente con la función que desempeña en el organismo, reconociendo hábitos nutricionales saludables..	CMCT CAA CL	7 y 10

	12. Relacionar las dietas con la salud, a través de ejemplos prácticos	12.1. Diseña hábitos nutricionales saludables mediante la elaboración de dietas equilibradas, utilizando tablas con diferentes grupos de alimentos con los nutrientes principales presentes en ellos y su valor calórico.	CMCT CAA CL SIEE	10
	13. . Argumentar la importancia de una buena alimentación y del ejercicio físico en la salud.	13.1. Valora una dieta equilibrada para una vida saludable.	CMCT CAA CL	7 y 10

	14. Explicar los procesos fundamentales de la nutrición, utilizando esquemas gráficos de los distintos aparatos que intervienen en ella. Asociar qué fase del proceso de nutrición realiza cada uno de los aparatos implicados en el mismo.	14.1. Determina e identifica, a partir de gráficos y esquemas, los distintos órganos, aparatos y sistemas implicados en la función de nutrición relacionándolo con su contribución en el proceso. Reconoce la función de cada uno de los aparatos y sistemas en las funciones de nutrición	CMCT CAA CL	7
	15. Indagar acerca de las enfermedades más habituales en los aparatos relacionados con la nutrición, de cuáles son sus causas y de la manera de prevenirlas	15.1. Diferencia las enfermedades más frecuentes de los órganos, aparatos y sistemas implicados en la nutrición, asociándolas con sus causas. CMCT	CMCT CAA CL	7
	16. Identificar los componentes de los aparatos digestivo, circulatorio, respiratorio y excretor y conocer su funcionamiento.	16.1. Conoce y explica los componentes de los aparatos digestivo, circulatorio, respiratorio y excretor y su funcionamiento. CMCT	CMCT CAA CL	7
	17. Reconocer y diferenciar los órganos de los sentidos y los cuidados del oído y la vista	17.1. Especifica la función de cada uno de los aparatos y sistemas implicados en la funciones de relación. Describe los procesos implicados en la función de relación, identificando el órgano o estructura responsable de cada proceso.	CMCT CAA CL	8

		17.2. Clasifica distintos tipos de receptores sensoriales y los relaciona con los órganos de los sentidos en los cuales se encuentran.		
	18. Explicar la misión integradora del sistema nervioso ante diferentes estímulos, describir su funcionamiento.	18.1. Identifica algunas enfermedades comunes del sistema nervioso, relacionándolas con sus causas, factores de riesgo y su prevención.	CMCT CAA CL	8
	19. Asociar las principales glándulas endocrinas, con las hormonas que sintetizan y la función que desempeñan.	19.1. Enumera las glándulas endocrinas y asocia con ellas las hormonas segregadas y su función.	CMCT CAA CL	8
	20. Relacionar funcionalmente al sistema neuro-endocrino.	20.1. Reconoce algún proceso que tiene lugar en la vida cotidiana en el que se evidencia claramente la integración neuro-endocrina.	CMCT CAA CL	8
	21. Identificar los principales huesos y músculos del aparato locomotor.	21.1. Localiza los principales huesos y músculos del cuerpo humano en esquemas del aparato locomotor.	CMCT CAA CL	8
	22. Analizar las relaciones funcionales entre huesos y músculos	22.1. Diferencia los distintos tipos de músculos en función de su tipo de contracción y los relaciona con el sistema nervioso que los controla.	CMCT CAA CL	8
	23. Detallar cuáles son y cómo se previenen las lesiones más frecuentes en el aparato locomotor.	23.1. Identifica los factores de riesgo más frecuentes que pueden afectar al aparato locomotor y los relaciona con las lesiones que produce.	CMCT CAA CL	8

	24. Referir los aspectos básicos del aparato reproductor, diferenciando entre sexualidad y reproducción. Interpretar dibujos y esquemas del aparato reproductor.	24.1. Identifica en esquemas los distintos órganos, del aparato reproductor masculino y femenino, especificando su función.	CMCT CAA CL	9
	25. Reconocer los aspectos básicos de la reproducción humana y describir los acontecimientos fundamentales de la fecundación.	25.1. Describe las principales etapas del ciclo menstrual indicando qué glándulas y qué hormonas participan en su regulación.	CMCT CAA CL	9
	26. Comparar los distintos métodos anticonceptivos, clasificarlos según su eficacia y reconocer la importancia de algunos ellos en la prevención de enfermedades de transmisión sexual.	26.1. .Discrimina los distintos métodos de anticoncepción humana.	CMCT CAA CL CSC	9
		26.2. Categoriza las principales enfermedades de transmisión sexual y argumenta sobre su prevención.		
	27. .Recopilar información sobre las técnicas de reproducción asistida y de fecundación in vitro, para argumentar el beneficio que supuso este avance científico para la sociedad.	27.1. Identifica las técnicas de reproducción asistida más frecuentes.	CMCT CAA CL CSC SIEE	9
	28. Valorar y considerar su propia sexualidad y la de las personas que le rodean, transmitiendo la necesidad de reflexionar, debatir, considerar y compartir.	28.1. Actúa, decide y defiende responsablemente su sexualidad y la de las personas	CMCT CAA CL CSC SIEE	9

BLOQUE 11. EL RELIEVE TERRESTRE				
Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Competencias claves	Unidades
- Factores que condicionan el relieve terrestre. El modelado del relieve. - Los agentes geológicos externos y los procesos de meteorización, erosión, transporte y sedimentación. - Las aguas superficiales y el modelado del relieve. Formas características. - Las aguas subterráneas, su circulación y explotación. - Acción geológica del mar. - Acción geológica del viento. - Acción geológica de los glaciares. - Formas de erosión y depósito que originan. - Acción geológica de los seres vivos. La especie humana como agente geológico. - Manifestaciones de la energía interna de la Tierra. Origen y tipos de magmas. Actividad sísmica y volcánica. Distribución de volcanes y terremotos. - Los riesgos sísmico y volcánico. Importancia de su predicción y prevención. - Ecosistema: identificación de sus componentes. - Factores abióticos y bióticos en los ecosistemas. - Ecosistemas acuáticos.	1. Identificar algunas de las causas que hacen que el relieve difiera de unos sitios a otros	1.1. Reconoce, describe y compara las fuentes renovables y no renovables de energía, analizando con sentido crítico su impacto medioambiental. Identifica la influencia del clima y de las características de las rocas que condicionan e influyen en los distintos tipos de relieve..	CMCT CAA CL	11
	2. Relacionar los procesos geológicos externos con la energía que los activa y diferenciarlos de los procesos internos.	2.1. Relaciona la energía solar con los procesos externos y justifica el papel de la gravedad en su dinámica. 2.2. Diferencia los procesos de meteorización, erosión, transporte y sedimentación y sus efectos en el relieve.	CMCT CAA CL	11
	3. Analizar y predecir la acción de las aguas superficiales e identificar las formas de erosión y depósitos más características.	3.1. Analiza la actividad de erosión, transporte y sedimentación producida por las aguas superficiales y reconoce alguno de sus efectos en el relieve	CMCT CAA CL	11
	4. Valorar la importancia de las aguas subterráneas, justificar su dinámica y su relación con las aguas superficiales.	4.1. Valora la importancia de las aguas subterráneas y los riesgos de su sobreexplotación.	CMCT CAA CL	11
	5. Analizar la dinámica marina y su influencia en el modelado litoral.	5.1. Relaciona los movimientos del agua del mar con la erosión, el transporte y la sedimentación en el litoral, e identifica algunas formas resultantes características.	CMCT CAA CL	11

Ecosistemas terrestres	6. Relacionar la acción eólica con las condiciones que la hacen posible e identificar algunas formas resultantes.	6.1. Asocia la actividad eólica con los ambientes en que esta actividad geológica puede ser relevante.	CMCT CAA CL	11
	7. Analizar la acción geológica de los glaciares y justificar las características de las formas de erosión y depósito resultantes.	7.1. Analiza la dinámica glaciar e identifica sus efectos sobre el relieve.	CMCT CAA CL	11
	8. Indagar los diversos factores que condicionan el modelado del paisaje en las zonas cercanas del alumnado.	8.1. Indaga el paisaje de su entorno más próximo e identifica algunos de los factores que han condicionado su modelado.	CMCT CAA CL SIEE	11
	9. Reconocer la actividad geológica de los seres vivos y valorar la importancia de la especie humana como agente geológico externo.	9.1. Identifica la intervención de seres vivos en procesos de meteorización, erosión y sedimentación.	CMCT CAA CL	11
		9.2. Valora la importancia de actividades humanas en la transformación de la superficie terrestre..		
	10. Diferenciar los cambios en la superficie terrestre generados por la energía del interior terrestre de los de origen externo.	10.1. Diferencia un proceso geológico externo de uno interno e identifica sus efectos en el relieve.	CMCT CAA CL	11
	11. Analizar las actividades sísmica y volcánica, sus características y los efectos que generan.	11.1. Conoce y describe cómo se originan los seísmos y los efectos que generan.	CMCT CAA CL	11
		11.2. Relaciona los tipos de erupción volcánica con el magma que los origina y los asocia con su peligrosidad.		

	12. .Relacionar la actividad sísmica y volcánica con la dinámica del interior terrestre y justificar su distribución planetaria.	12.1. Justifica la existencia de zonas en las que los volcanes y terremotos son más frecuentes y de mayor peligrosidad o magnitud.	CMCT CAA CL	11
	13. 1Valorar la importancia de conocer los riesgos sísmico y volcánico y las formas de prevenirlo.	13.1. Valora el riesgo sísmico y, en su caso, volcánico existente en la zona en que habita y conoce las medidas de prevención que debe adoptar.	CMCT CAA CL	11
	14. Diferenciar los distintos ecosistemas y sus componentes.	14.1. Reconoce en un ecosistema los factores desencadenantes de desequilibrios de un ecosistema.	CMCT CAA CL	11
	15. . Reconocer factores y acciones que favorecen o perjudican la conservación del medio ambiente	15.1. Reconoce y valora acciones que favorecen la conservación del medio ambiente	CMCT CAA CL CSC	11

5.3.- CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

La evaluación es un proceso complejo de obtención de información, valoración y toma de decisiones. El proceso evaluador en modo alguno se reduce a calificar. No obstante, la evaluación ha de ser expresada en una calificación concreta. Esta calificación ha de ser obtenida a través de cada uno de los procedimientos e instrumentos antes referidos a los que se otorgará un porcentaje:

1. Comportamiento y actitud:

- Atiende a las explicaciones
- Utiliza los materiales didácticos que le indica el profesor.
- Realiza los trabajos encomendados
- Interviene activamente en la clase mostrando interés por el aprendizaje.
- Colabora con sus compañeros en el trabajo en grupo.
- Respeta las normas básicas de convivencia.
- Respeta el material y herramientas en el laboratorio.
- Respeta las normas de seguridad e higiene en el trabajo en el laboratorio.
- Asiste, atiende y respeta las normas en las actividades extraescolares en las que intervengan.

2. Revisión del cuaderno de trabajo

- Anota lo que se ha realizado en clase.
- Resume y sintetiza lo fundamental.
- Corrige y hace observaciones sobre los errores cometidos.

3. Actividades y trabajos

- Realiza los trabajos y proyectos encomendados.
- Presenta de forma correcta, con orden y claridad los trabajos.
- Presenta los trabajos y proyectos con una estética adecuada y cumpliendo la función solicitada acompañados de las memorias correspondientes.

4. Pruebas específicas de evaluación de diversa índole: individuales y en grupo, orales y escritas.

- Con estas pruebas *se pretende evaluar el grado de consecución de los criterios específicos de evaluación* y mínimos exigibles establecidos en los bloques temáticos.
- Las pruebas propuestas serán variadas tanto en lo referente a capacidades requeridas (numéricas, lógicas, inductivo-deductivas...) como a la dificultad de su realización (desde cuestiones elementales a cuestiones que exijan un cierto grado de mayor razonamiento lógico, aunque en ningún caso excesivamente complicado, teniendo en cuenta el nivel esperado de los alumnos).
- En los ejercicios o problemas para resolver propuestos en estas pruebas se valorará también el proceso de resolución y no sólo el resultado.

La calificación final del alumno será el resultado del 60% pruebas escritas y orales y 40% trabajos, libreta, ejercicios de casa, actitud...

5.4.- INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

Con el fin de obtener la información necesaria para realizar la evaluación se aplicarán los siguientes:

- Revisión de cuadernos, ejercicios y trabajos.
- Seguimiento de las indicaciones del profesorado.
- Atención en las explicaciones.
- Intervención en debates.
- Planteamiento de dudas.
- Expresión de opiniones y contestación a preguntas.
- Realización de esquemas y resúmenes.
- Resolución individual y en grupo de ejercicios y tareas en el aula.
- Resolución individual y en grupo de ejercicios y tareas en casa.
- Realización de pruebas de evaluación escritas u orales.

6.- MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

El programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento está definido como una medida de atención a la diversidad por sí mismo. En los programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento se utilizará una metodología específica a través de la organización de contenidos, actividades prácticas y, en su caso, de materias, diferente a la establecida con carácter general, que garantice el logro de los objetivos de etapa y la adquisición de las competencias correspondientes.

Por último, matizar que hemos hecho una programación lo suficientemente abierta y flexible para dar cabida a la diversidad del alumnado. Para ello, se realizarán una serie de ajustes o modificaciones de modo que cada alumno/a pueda conseguir los objetivos propuestos participando de la dinámica general del aula.

A todas estas medidas generales de atención a la diversidad del alumnado, cabe añadir la atención personalizada de tres alumnas que salen con la P.T. dos horas en la materia de matemáticas y una hora en física y química.

7.- MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Con el alumnado se usará el libro de texto para el ámbito de la editorial Bruño. Se usarán textos y cuadernos de actividades de distintas editoriales en cada una de las materias que configuran el ámbito científico matemático, así como los recursos generales del centro, aulas TIC, PDI, Laboratorios...

ADAPTACIÓN CURRICULAR NO SIGNIFICATIVA

ÁMBITO SOCIOLINGÜÍSTICO 1º ESO

1. INTRODUCCIÓN

Con el objetivo de garantizar la Atención a la Diversidad, dentro del conjunto de medidas incluidas en nuestro Plan de Centro y enmarcadas en el conjunto de actuaciones específicas concretadas en el Plan de Educación Compensatoria, se plantea la siguiente propuesta de adaptación curricular, consistente en incorporar un conjunto de estrategias educativas dirigidas al alumnado que plantea un desfase curricular y que presenta unas carencias de hábitos de trabajo necesarios para el estudio.

En este sentido, se incluye un conjunto de medidas orientadas a la educación inclusiva. Como primera medida organizativa, se plantea la necesidad de hacer desdoblamientos en las áreas y materias troncales del grupo de 1º ESO F. Se trata de una medida de carácter temporal, abierta y flexible, que deberá facilitar la integración del alumnado en el grupo ordinario. Es una medida que llamamos de refuerzo educativo grupal, a partir de la cual, el alumnado sale de su aula de referencia para formar un grupo de 12 alumnos y alumnas. Asimismo, se adopta la decisión de trabajar las materias por ámbitos, cuando los contenidos curriculares así lo permitan. El resto de medidas se describen detalladamente en el apartado 10 del presente documento.

El criterio pedagógico que orienta las decisiones y el quehacer del equipo docente de este grupo, hace referencia al principio básico de que el alumnado progresa en función de sus capacidades como punto de partida y que el profesorado se adapte de modo personalizado a las necesidades de cada alumno.

A la hora de elaborar la presente programación, se plantea la necesidad de partir de los datos obtenidos en la evaluación inicial de grupo, así como de los siguientes supuestos psicopedagógicos que nos sirven de guía en la

planificación de cada una de las actuaciones que se llevarán a cabo a lo largo del curso escolar.

Por un lado:

- La situación especial de los alumnos, fundamentada en un desfase curricular y en la carencia de hábitos de trabajo necesarios para el estudio.
- La percepción de baja autoestima de un alumnado que se siente fracasado en los estudios en etapas anteriores y con una gran desconfianza en recuperar la confianza necesaria para el éxito académico.
- La escasa o nula motivación ante los aprendizajes.

Por otro lado:

- El reconocimiento de que las situaciones próximas a los alumnos favorecen su implicación y les ayudan a encontrar sentido y utilidad al proceso de aprendizaje; aunque sin olvidar los criterios de rigor y exigencia que implica el conocimiento y los aprendizajes.
- La adopción por nuestra parte -como docentes- de una actitud positiva hacia ellos, para conseguir que su autoestima personal crezca paulatinamente, y puedan superar su percepción negativa hacia todo lo relacionado con lo académico.

2. OBJETIVOS GENERALES

1. Utilizar adecuadamente las diversas formas de comunicación intencionadas: saludos, demanda de información, etc.
2. Lograr el dominio de la lectura.
3. Lograr dominio de la escritura: fluidez, legibilidad, corrección de los trazos.
4. Conocer y aplicar normas lingüísticas relativas a cuestiones ortográficas.
5. Conocer formas de expresión propias de lenguajes no verbales y su interacción con la comunicación verbal.
6. Ampliar el vocabulario.
7. Comprender textos orales y escritos de progresiva dificultad.
8. Producir textos orales y escritos, narrativos y descriptivos.

9. Conocer las estructuras sintácticas básicas.
10. Utilizar el lenguaje en la organización de la propia actividad.
11. Mostrar respeto por las opiniones ajenas.
12. Valorar la lectura como fuente de información, aprendizaje y placer.
13. Valorar la lengua oral y escrita como un instrumento para satisfacer las necesidades de comunicación.
14. Valorar y respetar las normas que rigen el intercambio comunicativo en diálogos, coloquios, debates.

3. COMPETENCIAS CURRICULARES COMPETENCIAS BÁSICAS

Comunicación lingüística

- Desarrollar habilidades lingüísticas para comprender un texto y para expresarse oralmente y por escrito.
- Escuchar y participar activamente teniendo en cuenta las convenciones sociales implícitas en los procesos de comunicación.
- Desarrollar habilidades para enriquecer y ampliar el vocabulario.
- Desarrollar habilidades para expresar y compartir ideas propias y reconocer las de otros.
- Reconocer los rasgos que diferencian a las distintas tipologías textuales para mejorar la comunicación.
- Desarrollar habilidades para aplicar los conocimientos gramaticales en la comunicación diaria.
- Ampliar el vocabulario utilizando el diccionario.

- Reconocer y valorar la pluralidad lingüística española y la rica variedad que presenta nuestra lengua en distintas situaciones y en diferentes ámbitos.
- Reconocer la importancia de la correcta ortografía en los escritos de cualquier ámbito, especialmente el académico.
- Interpretar y usar con propiedad el lenguaje específico de las Ciencias Sociales.
- Expresar, resumir y comprender textos históricos y descriptivos de la realidad socioeconómica que nos rodea.
- Exponer y debatir ideas propias o procedentes de diversas fuentes históricas o actuales.
- Redactar correctamente comentarios de texto e interpretar imágenes de carácter geográfico e histórico.
- Describir y fundamentar la realidad cotidiana de otros lugares y otros tiempos.
- Usar habilidades lingüísticas para la comprensión de fragmentos literarios narrativos, líricos y dramáticos, y fomentar así el gusto por la lectura.
- Aplicar los conocimientos literarios adquiridos para crear textos literarios personales.
- Leer obras enteras y reconocer en ellas la importancia del contexto en que se escribieron.

Competencia digital

- Buscar, obtener, seleccionar y procesar información en distintos soportes de las TIC.

- Manejar diccionarios para ampliar el conocimiento de palabras y descubrir su origen.
- Comunicar información en distintos soportes de las TIC.
- Utilizar y decodificar lenguajes específicos: textual, numérico, icónico, visual y gráfico.
- Buscar, seleccionar, procesar y presentar información a partir de fuentes diversas y en formas variadas en relación con los fenómenos sociales, históricos y geográficos.

Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología

- Utilizar estructuras lógicas inductivas o deductivas para crear textos coherentes.
- Manejar la escritura de símbolos científicos y números.
- Utilizar correctamente el lenguaje matemático para cuantificar los fenómenos sociales.
- Usar con propiedad las herramientas matemáticas básicas para las Ciencias Sociales: tablas de datos, pirámides de población, gráficas de datos socioeconómicos, etc.
- Desarrollar la capacidad de observación crítica y provechosa del entorno social y físico, obteniendo información útil para ello.
- Asumir el método científico propio de las Ciencias Sociales para aproximarse a la realidad que nos rodea.
- Ser capaz de explicar o justificar fenómenos cotidianos relacionados con la Historia y la Geografía.

- Reconocer la importancia de las Ciencias Sociales y de su repercusión en nuestra calidad de vida.

Aprender a aprender

- Leer analíticamente para extraer ideas básicas para la comprensión de un texto.
- Utilizar conocimientos previos para contextualizar un texto.
- Recoger información obtenida para interpretar correctamente el texto.
- Trabajar de manera autónoma para controlar y autoevaluar sus propias capacidades.
- Trabajar cooperativamente y de manera productiva y responsable para conseguir un objetivo.
- Identificar y manejar diversidad de respuestas posibles ante una misma situación.
- Deducir informaciones más allá de las contenidas en un texto.
- Utilizar los conocimientos adquiridos para la creación de textos personales.
- Utilizar los conocimientos lingüísticos para mejorar la comunicación oral y escrita.
- Aplicar las reglas ortográficas en todos los escritos.
- Utilizar los conocimientos pragmáticos textuales para mejorar la comunicación oral y escrita.
- Utilizar los conocimientos adquiridos sobre las variedades para saber usar la lengua en distintas situaciones.

- Analizar los fenómenos sociales, históricos y geográficos, buscando la justificación y tratando de identificarlos en el entorno cotidiano.
- Desarrollar las capacidades de síntesis y de deducción aplicadas a los fenómenos sociales y geográficos.
- Potenciar las destrezas propias de las Ciencias Sociales, teniendo como referencia la metodología propia de dichas ciencias.
- Mejorar las destrezas relacionadas con la organización adecuada de la información, mediante la realización de fichas, apuntes, esquemas y resúmenes.
- Representar y visualizar modelos que ayuden a comprender las características del paisaje geográfico y del arte medieval.
- Aplicar todos los conocimientos literarios aprendidos para comentar un texto y comprender las obras literarias leídas.

Competencias sociales y cívicas

- Saber comunicarse en distintos contextos, expresando las ideas propias, escuchando y respetando a los demás.
- Compartir con otros conocimientos previos sobre el tema central del texto propuesto.
- Descubrir el significado de signos no verbales que son habituales en el entorno social.
- Desarrollar habilidades para expresar ideas propias en sus relaciones con los demás.
- Participar de manera activa en trabajos cooperativos.

- Fomentar capacidades para desarrollar la organización en la vida privada y social.
- Desarrollar habilidades para asumir las diferencias entre las personas y la aceptación de estas.
- Reflexionar sobre algunas lacras de nuestro tiempo: la esclavitud, el machismo, la pobreza, los refugiados, los derechos de los niños que no se cumplen, la infelicidad.
- Respetar el uso de las lenguas españolas diferentes a la suya propia y de los dialectos.
- Lograr la base de conocimientos necesaria para participar de forma consciente y crítica en la sociedad tecnológicamente desarrollada en que vivimos.
- Tomar conciencia de los problemas ligados a la preservación del medioambiente y de la necesidad de alcanzar un desarrollo sostenible a través de la contribución de la Geografía y la Historia.
- Desarrollar capacidades para distinguir la realidad de la ficción.
- Reflexionar sobre la situación de España como país de acogida a partir del trabajo lingüístico con un texto.
- Compartir con la comunidad escolar algunos eventos literarios como un certamen o la celebración del Día del Libro.

Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

- Convertir ideas propias en algo creativo.
- Desarrollar la imaginación y la creatividad individual, y compartir las nuevas ideas con el grupo.

- Alcanzar iniciativas para tomar partido por una u otra opción.
- Desarrollar el espíritu crítico y el afán de conocer.
- Asumir tareas dentro del trabajo cooperativo.
- Desarrollar capacidades para valorar el tiempo y el esfuerzo en la organización personal.
- Interpretar mensajes emprendedores en los textos trabajados.
- Desarrollar la imaginación para inventar palabras, siglas, abreviaturas y símbolos en sus escritos.
- Leer en público, recitar, dramatizar un texto de autor o de creación propia.
- Defender posturas personales en tertulias y debates.
- Aprender a empatizar para descubrir y entender los sentimientos de los demás.
- Ser competitivo con uno mismo para mejorar el aprendizaje.
- Alcanzar propuestas de solución ante situaciones hipotéticas.
- Desarrollar la capacidad de proponer análisis y explicaciones de la realidad social del entorno y diseñar proyectos de actuación, de acuerdo con el interés general.
- Ser capaz de llevar a cabo proyectos o trabajos sencillos relacionados con las Ciencias Sociales.
- Potenciar el pensamiento original para afrontar situaciones diversas, cuestionando los prejuicios sociales o ideas preconcebidas.

Conciencia y expresiones culturales

- Reconocer el valor que tiene la expresión en la literatura.
- Valorar el patrimonio literario español.
- Disfrutar leyendo, creando, recitando, dramatizando.
- Reconocer el valor creativo que tiene el teatro.
- Apreciar la importancia que posee la expresión teatral ante un público.
- Convertir ideas propias en dibujos creativos.
- Desarrollar el sentido del humor.
- Representar y visualizar modelos que ayuden a comprender las características del arte medieval.
- Valorar y preservar la expresión artística y el patrimonio cultural europeo y español.
- Reconocer el valor transcendental que tiene la poesía.
- Apreciar la importancia que posee la expresión de emociones y de sentimientos a través de la poesía.
- Valorar la importancia que posee el desarrollo de la imaginación.
- Manifestar sentimientos personales a partir de la creación poética.
- Desarrollar el ritmo y la musicalidad.
- Desarrollar habilidades plásticas para crear un decorado.
- Disfrutar protagonizando un programa de televisión.

- Alcanzar la satisfacción personal a partir de la creación propia, de su difusión y del reconocimiento por parte de los otros.
- Desarrollar hábitos de lectura.

4. ÁMBITO SOCIOLINGÜÍSTICO

El estudio de la Lengua española debe realizarse atendiendo a sus dos funciones básicas: servir de medio para lograr la comunicación y actuar como instrumento del pensamiento para simbolizar, ordenar y comprender la realidad, a lo que habría que añadir el saber disfrutar del hecho literario:

El lenguaje como medio para lograr la comunicación. El objetivo último es desarrollar la capacidad de expresión y comprensión, tanto oral como escrita, de los alumnos, de modo que éstos progresen en las cuatro destrezas básicas e instrumentales de la lengua: escuchar, hablar, leer y escribir.

El lenguaje como representación y como regulador de la propia actividad. El lenguaje es un reflejo de nuestra visión del mundo, y en tal sentido es necesario fomentar una actitud crítica ante los usos que suponen juicios de valor o cualquier clase de prejuicios clasistas, racistas, sexistas...; además, la lengua en sí misma es un instrumento para la adquisición de nuevos aprendizajes y para la fijación y el desarrollo del propio pensamiento.

El lenguaje como goce estético. Tanto la lectura como la escritura se consideran una fuente de enriquecimiento cultural y de placer personal. Los objetivos para el área están en correlación con este planteamiento global.

En nuestro centro contamos con grupos de alumnas y alumnos que, bien por arrastrar un fuerte desfase curricular, bien por estar inmersos en ambientes familiares y socio-culturales poco favorables, con gran despreocupación por la educación, bien por ambas situaciones, necesitan una actuación educativa diferenciada y personalizada para lograr, en primer lugar, la consecución de las

competencias básicas, y en segundo lugar, evitar el abandono del sistema educativo. Para atender a este alumnado se establecen los grupos de

5. CONTENIDOS

LENGUA

1. Comprensión de discursos orales y escritos, adecuados a su nivel, teniendo en cuenta sus finalidades y la situación de comunicación.
2. Expresión oral y escrita, con coherencia y corrección adecuadas a su nivel.
3. Escritura de textos sencillos narrativos o descriptivos.
4. Lectura aplicando las estrategias adecuadas y valoración de la lectura como fuente de información aprendizaje y placer.
5. Reconocimiento y análisis de las distintas categorías morfológicas.
6. Reconocimiento de sujeto y predicado en la oración simple.
7. Conocimiento y aplicación de las reglas ortográficas básicas.

Tema 1 Elementos de la comunicación. Diferencia entre lenguaje y lengua. Unidades de la lengua.	Tema 6 El verbo. Las grafías b/v. El esquema.
Tema 2 Las sílabas. Las lenguas en España. Uso de la mayúscula.	Tema 7 Los pronombres. La lírica.

El subrayado.	El uso del punto y la coma.
Tema 3 La narración y sus elementos. El sustantivo. Las reglas de acentuación.	Tema 8 Los adverbios. Las figuras literarias. Los dos puntos. El punto y la coma. La ficha de lectura. La metáfora
Tema 4 La narración y su estructura. Los determinativos. La tilde en los monosílabos. El resumen. La narración viñetas.	Tema 9 Textos dialogados. Las preposiciones. Las conjunciones. Uso del guión y la raya. El acróstico.
Tema 5 El adjetivo. La descripción. Uso de “m” antes de p/b. La carta personal.	Tema 10 Análisis de palabras. Clases de enunciados: frases y oraciones. Los textos teatrales. Signos de interrogación y exclamación.

Además de los contenidos mencionados, se trabajará un cuaderno en el que se leerán textos literarios de diversos géneros literarios. Dicho cuaderno ofrece una guía completa de comprensión y repaso de contenidos propios de Lengua y Literatura. Además se plantean sugerencias necesarias para que el alumnado pueda realizar sus propias producciones literarias y aplique en ellas todo lo que va aprendiendo.

Cada tarea contiene los siguientes apartados:

Lee y reflexiona. Es la parte de la tarea donde aparece el texto, los datos sobre la obra a la que pertenece y la referencia del autor.

Piensa y contesta. Proporciona las claves para entender el contenido del texto y todos los elementos literarios que aparecen en él. Además permite poner en práctica y repasar los contenidos que se van adquiriendo durante el curso.

Ahora escribes tú. Es el apartado que se destina a descubrir la faceta creativa del alumnado. En él se podrán realizar producciones literarias, recrear los textos e imaginar situaciones diferentes a partir de ellos.

SOCIALES

- La Tierra, Continentes y Océanos
- Los medios naturales del Planeta, España y Andalucía
- Los rasgos físicos fundamentales de la Península Ibérica.
- Las principales etapas de la Prehistoria y de la evolución del hombre.
- Las principales etapas de nuestra evolución histórica desde los primeros pobladores hasta la Hispania Romana
- Las civilizaciones fluviales: Egipto
- Mundo Clásico: Grecia, Roma e Hispania Romana

CONTENIDOS PROCEDIMENTALES

-Conseguir una técnica de lecto-escritura básica.

-Tener una caligrafía clara.

- Tener un cuaderno ordenado y limpio.
- Reconocer y memorizar conceptos básicos del área
- Reconocer la utilidad del atlas y del diccionario.
- Alcanzar un nivel mínimo de lectura comprensiva dirigida.
- Confeccionar mapas.
- Subrayar ideas principales.

CONTENIDOS ACTITUDINALES

- Mantener un comportamiento adecuado.
- Cuidar la higiene tanto a nivel personal como del material de trabajo.
- Realizar las tareas diarias.
- Conseguir actitudes de tolerancia y respeto a las personas y opiniones.
- Tener el cuaderno de trabajo actualizado para su revisión.

6. METODOLOGÍA

El proceso de enseñanza-aprendizaje ha de cumplir los siguientes requisitos:

- Partir del nivel de desarrollo del alumnado y de sus aprendizajes previos.
- Asegurar la construcción de aprendizajes significativos a través de la movilización de sus conocimientos previos y de la memorización comprensiva.
- Posibilitar que los alumnos realicen aprendizajes significativos por sí solos.

- Proporcionar situaciones de aprendizaje que tienen sentido para los alumnos/as, con el fin de que resulten motivadoras.

7. ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE

- Comprende un texto oral y escrito.
- Distingue qué es un texto y reconoce los tipos de textos según el ámbito de uso y finalidad.
- Expone con corrección un texto breve.
- Elabora un breve texto autobiográfico.
- Distingue un texto literario e identifica los géneros literarios.
- Sabe qué es una palabra y conoce sus componentes
- Reconoce qué es una descripción.
- Conoce las estrategias para componer un texto descriptivo de una persona.
- Maneja un vocabulario adecuado en la descripción de personas.
- Reconoce y usa los recursos literarios.
- Define el sustantivo y conoce el género y el número de los sustantivos.
- Clasifica sustantivos dados según su género y/o su número.
- Transforma el número de los sustantivos.
- Emplea correctamente las reglas generales de acentuación.
- Reconoce los elementos descriptivos de un lugar en un texto.
- Elabora una descripción oral de un paisaje.
- Elabora un texto descriptivo escrito de un paisaje.
- Sabe qué es un adjetivo y conoce sus clases (calificativo y determinativo).
- Distingue adjetivos calificativos y sustantivos y los relaciona.
- Utiliza adjetivos calificativos en una descripción.
- Acentúa correctamente palabras con diptongos y hiato.
- Comprende textos breves de la vida diaria.
- Sabe cuáles son los distintos adjetivos determinativos.
- Localiza los adjetivos determinativos.
- Identifica los pronombres en oraciones dadas.
- Responde a preguntas y completa oraciones con los pronombres adecuados.
- Conoce la estructura y los elementos de la narración.
- Lee en voz alta una narración con corrección.

- Distingue formas personales y no personales del verbo.
- Localiza y clasifica los verbos.
- Sabe qué son los mitos y las leyendas.
- Conoce las tres conjugaciones verbales.
- Distingue las formas verbales simples de las compuestas.
- Identifica los verbos regulares y los irregulares.
- Conoce y emplea las reglas ortográficas de la letra *v*.
- Identifica el personaje principal y los secundarios de un texto.
- Reconoce, utiliza y clasifica los adverbios, las preposiciones y las conjunciones.
- Aplica con corrección las reglas ortográficas de las letras *g* y *j*.
- Conoce los principales medios de comunicación.
- Elabora un diálogo escrito.
- Aplica con corrección las reglas ortográficas referidas a las letras *c*, *z*, *qu* y *k*.
- Conoce los distintos planetas que conforman el sistema solar.
- Identifica los agentes externos e internos del relieve.
- Conoce el ciclo natural del agua.
- Conoce los principales espacios naturales protegidos europeos y españoles.
- Identifica los principales paisajes humanizados españoles.
- Conoce y analiza los problemas y retos medioambientales que afronta España.
- Reconoce y valora el patrimonio cultural de de nuestra civilización occidental.
- Conoce la organización territorial española.

8. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

- Observación directa en el aula.
- Seguimiento de las actividades en el cuaderno del alumno.
 - Anotaciones en el registro del profesor del desarrollo de las cuatro habilidades básicas: comprensión oral, comprensión lectora, expresión escrita y expresión oral.
 - Pruebas orales
 - Plantilla de rúbrica
 - Plantilla de evaluación personal y grupal
 - Revisión del cuaderno

- Proyecto al final de cada unidad
- Hoja de firmas

9. RÚBRICAS PARA LA EVALUACIÓN

De cada uno de los estándares de aprendizaje indicados, señalaremos las correspondientes rúbricas que nos indican el grado de aprendizaje alcanzado por el alumno: Bajo, Medio, Bueno o Excelente dependiendo de que el alumno sea capaz o no de identificar la información relevante; interpretar correctamente la trama en el texto escrito; escuchar y participar; respetar las opiniones ajenas; dotar de sentido a los mensajes contenidos en los textos; reconocer la intencionalidad comunicativa; definir los conceptos gramaticales.

10. DESCRIPCIÓN DE LA APLICACIÓN DE METODOLOGÍAS INCLUSIVAS

A) Proyecto de Innovación “Ajedrez contra el fracaso escolar”

Programa orientado a favorecer un tipo de pensamiento estratégico que sea al mismo tiempo transferible al ámbito personal, familiar y académico de los alumnos. A través de distintas dinámicas ajedrecísticas se abordan aspectos técnicos del juego y los relacionamos con estrategias que se pueden dar tanto en el tablero como en la vida. Algunas de estas relaciones son muy evidentes:

- la anticipación
- la valoración previa en el proceso de toma de decisiones
- la acumulación de pequeñas ventajas
- la aceptación del error

El objetivo principal es que los destinatarios directos del programa, el alumnado de Compensatoria asimilen e incorporen a su conducta diaria este tipo

de pensamiento y puedan, por sí mismos, establecer estrategias válidas para su desarrollo integral.

En este sentido, consideramos que el ajedrez, en tanto que juego en el que intervienen destrezas cognitivas y emocionales, puede ser un vehículo extraordinario para acompañar a nuestros alumnos en su proceso de maduración intelectual, así como en la mejora de su comportamiento y actitud interpersonal.

La transmisión de los valores ético- cívicos, que son inherentes al juego de ajedrez (autocontrol, respeto a las normas y al rival, motivación o afán de logro, entre otros) constituye uno de los pilares metodológicos de este proyecto.

B) Trabajo por proyectos

Partiendo de esta metodología, el alumnado lleva a cabo un amplio proceso de investigación para responder a una pregunta compleja, a un problema o a un cambio. En el aprendizaje por proyectos lo más importante no es el producto o resultado final sino el proceso de aprendizaje y profundización que llevan a cabo los estudiantes.

Condiciones básicas o generales desde el punto de vista educativo:

1. Que los alumnos estén convencidos de que es algo que quieren o les interesa hacer.
2. Que tenga un objetivo formativo / educativo.

Condiciones imprescindibles desde el punto de vista académico:

Que desarrolle aprendizajes significativos

Somos conscientes de que la realización de un proyecto no puede abarcar la misma gama de contenidos que otro tipo de metodologías, pero permite trabajar esos contenidos con más profundidad. Por ello se hace hincapié en una

selección de aquellos contenidos, objetivos y competencias más significativos para el proyecto, tomando como referencia el currículo.

Que estimule la necesidad de saber

A lo largo de la realización del proyecto se plantea necesariamente la necesidad de conocer realidades nuevas que lleven a preguntas y planteamientos nuevos y distintos de los que inicialmente se han partido.

Principios básicos

Desarrollar la autonomía personal

A lo largo de todo el trabajo, el alumnado es el protagonista de su propio aprendizaje: opinar, elegir y tomar decisiones, son tareas imprescindibles que nos planteamos para desarrollar la autonomía personal del alumnado.

En el trabajo por proyectos hacemos que el alumnado sea el protagonista de su propio aprendizaje, permitiéndole enfrentarse a desafíos, resolver problemas y trabajar con sus compañeros en un entorno autónomo y organizado, con un profesorado que asesora y evalúa durante todo el proyecto.

No obstante, entendemos que es necesario adaptar este planteamiento general a la realidad del aula. Así que pueden establecerse diferentes niveles de "autonomía":

1. Nivel más bajo. Puede decirse a los alumnos qué tema tienen que estudiar e incluso como diseñar, crear y presentar los productos finales.
2. Nivel intermedio. Dar una serie de opciones (limitadas) para evitar que los alumnos se vean desbordados por las posibilidades.
3. Nivel alto. Todas las decisiones corresponden a los alumnos, por ejemplo qué producto hacer, qué proceso seguir. Incluso pueden elegir el tema y la pregunta inicial.

Incluir el trabajo de las competencias básicas

Las competencias básicas relacionadas con la colaboración, comunicación, pensamiento crítico y uso de las nuevas tecnologías deben enseñarse

explícitamente (dando guías, consejos, materiales) y además ofrecer oportunidades para que los alumnos las pongan en práctica a través de las tareas y actividades propuestas en el proyecto.

a) Procedimiento

A continuación se indica la manera de trabajar:

Una pregunta guía

Una vez planteada la situación, se procede a la formulación de la pregunta que guiará el trabajo a realizar. Dicha pregunta ha de ser clara, tener una respuesta abierta y conectar con las competencias y conocimientos que los alumnos deben trabajar y adquirir.

Investigación e innovación

A lo largo del proceso de investigación el alumnado aborda los siguientes pasos: plantea sus propias preguntas, busca recursos y responde a esas preguntas, genera dudas y cuestiona, revisa y establece conclusiones. Esta investigación trae consigo la innovación real: surgen nuevas preguntas, nuevos productos y nuevas soluciones. Las nuevas dudas se incorporan paulatinamente y dan paso a nuevas investigaciones.

Revisión y retroalimentación

Enseñar a evaluar el trabajo de otros tomando como referencia las rúbricas, es otra de las tareas básicas que incluimos en este proceso.

Presentación pública del trabajo

Se hace hincapié en la exposición pública y se trabaja con la idea de presentarlo no solo a los profesores y compañeros sino a una audiencia más generalizada (otros grupos del centro).

Ejemplos:

- **Cultura e historia de la ciudad de Málaga.** Se ha redactado tanto en español como en inglés.
- **Tríptico informativo** acerca de una ciudad europea en la que se describe la cultura, economía, población, situación geográfica, etc.
- **Construcción y simulación de un volcán.** Consistente en la recreación de las distintas fases de erupción de un volcán.
- Paisaje y clima de Europa y España
- Elaboración de un planetario
- Formaciones del relieve
- Construcción del globo terráqueo con cada una de las partes del interior de la tierra
- Ejemplos de ecosistemas
- Reconstrucción del monumento megalítico "Stonehenge"
- Reconstrucción del "Dolmen de Antequera"
- Diseño de un folleto sobre espacios protegidos.

C) Líneas del tiempo

Recurso que empleamos como una manera sencilla y eficaz de representar hitos o eventos significativos a lo largo de nuestra historia.

Las líneas de tiempo permiten ordenar una secuencia de eventos o de hitos sobre un tema, de tal forma que se visualice con claridad la relación temporal entre ellos.

Para elaborar una Línea de Tiempo sobre un tema particular, identificamos los eventos y las fechas (iniciales y finales) en que estos ocurrieron; se ubican dichos eventos en orden cronológico; seleccionamos los hitos más relevantes del tema estudiado para poder establecer los intervalos de tiempo más adecuados; se agrupan los eventos similares; finalmente se determina la escala de visualización que se va a usar y seguidamente se organiza los eventos en forma de diagrama.

La elaboración de Líneas de Tiempo, como actividad de aula, demanda a nuestro alumnado las siguientes habilidades:

- a) Identificar unidades de medida del tiempo (siglo, década, año, mes, etc).
- b) Comprender cómo se establecen las divisiones del tiempo (eras, periodos, épocas, etc); utilizar convenciones temporales (ayer, hoy, mañana, antiguo, moderno, nuevo).
- c) Comprender la sucesión como categoría temporal que permite ubicar acontecimientos en el orden cronológico en que se sucedieron (organizar y ordenar sucesos en el tiempo).
- d) Visualizar con facilidad la duración de procesos y la densidad (cantidad) de acontecimientos.

La concreción de esta medida la estamos llevando a cabo para trabajar los siguientes temas:

- Biografía de Miguel de Cervantes.
- Visualización de los acontecimientos más importantes desde la prehistoria hasta nuestros días.
- Descripción de las diferentes etapas de la historia de Egipto.
- Confección de un eje cronológico en el que se señalen las principales etapas de la civilización griega.
- Elaboración de un eje cronológico en el que se señalan las tres grandes etapas en las que se divide la historia de Roma.

Dependiendo de la complejidad de cada uno de los trabajos, la duración de los mismos puede variar, oscilando entre unas o varias semanas.

D) Introducción de la “frase del día” en la que se recogen reflexiones y pensamientos que nos ayudan a crear una buena predisposición para el trabajo en el aula.

E) Ejercicios de lógica para trabajar la atención, la memoria, la toma de decisiones, el razonamiento, etc, se ha introducido la dinámica de trabajar unos minutos al principio de cada clase con juegos de

lógica e ingenio, juegos de habilidad mental, de ilusiones ópticas y de estrategia.

F) Programa “Ahora que lo pienso”

Programa de filosofía para jóvenes en el que se trabaja el pensamiento estratégico, razonamiento y habilidades cognitivas necesarias en la toma de decisiones.

G) El Quijote del siglo XXI. Versión radiofónica. Adaptación sonora de la obra universal de D. Miguel de Cervantes. Se han trabajado en clase diferentes capítulos de dicha obra.

H) Cuadernillos de expresión escrita

A través de la elaboración de unos cuadernillos de expresión escrita personalizados se ha podido trabajar la descripción de lugares, el diálogo en la narración, la descripción de objetos, la exposición escrita, las instrucciones para llegar a un lugar, redacción de cartas, la descripción de animales, la narración, las reglas del juego, el retrato, la noticia, la biografía, la exposición escrita y la entrevista.

Estas metodologías junto con el trabajo con las nuevas tecnologías (páginas interactivas de internet) están dando buenos resultados desde el punto de vista del aprendizaje de los alumnos.

A propósito de la celebración de efemérides (día contra la violencia de género, día de la paz, y día del libro) hemos trabajado por proyectos la temática correspondiente relacionada con los contenidos educativos que se quieren poner de relieve en estos días. En concreto, los alumnos participaron en el concurso elaboración del "pasaporte humanitario" a propósito de la celebración del día de la Paz.

I) Aprendizaje basado en problemas (APB)

Con la incorporación de esta medida, nuestros alumnos adquieren conocimientos, habilidades y actitudes a través de situaciones de la vida real.

Su finalidad es formar estudiantes capaces de analizar y enfrentarse a los problemas de la misma manera en que lo hará durante su actividad

profesional, es decir, valorando e integrando el saber que los conducirá a la adquisición de competencias profesionales.

La adaptación a los cambios viene dada por las habilidades adquiridas al afrontar las situaciones/problemas desde la perspectiva de la complejidad de los mismos. Ya no se trata de aprender muchas cosas, sino que se busca desarrollar la capacidad de aplicar y de aprehender lo que cada uno necesita para resolver problemas y situaciones de la vida real. Este conocimiento les debe permitir al alumnado afrontar situaciones nuevas.

La característica más innovadora del ABP es el uso de problemas como punto de partida para la adquisición de conocimientos nuevos y la concepción del alumno/a como protagonista de la gestión de su aprendizaje.

El ABP posibilita la construcción del conocimiento mediante procesos de diálogo y discusión que ayudan a los estudiantes a desarrollar habilidades transversales de comunicación y expresión oral, al mismo tiempo que también desarrollan el pensamiento crítico y la argumentación lógica, para la exploración de sus valores y de sus propios puntos de vista. Estas capacidades les deben permitir afrontar una práctica profesional más reflexiva y más crítica.

Ejemplos de trabajos que estamos llevando a cabo dentro de esta modalidad de aprendizaje:

- Problemas medioambientales y las posibles soluciones
- Explotación sostenible de los recursos

J) Técnicas de trabajo

- ✓ Cómo buscar información en Internet
- ✓ Cómo analizar un paisaje
- ✓ Cómo preparar una exposición oral
- ✓ Cómo organizar un debate.