

ANEXO II

PROGRAMACIÓN

DE

FORMACIÓN

PROFESIONAL BÁSICA I



CURSO 2021-2022

I.E.S. "LAS LAGUNAS"

ORIENTACIÓN: Marga PAcceTi Aranda

EQUIPO DOCENTE:

Antonio Jaime Sánchez

María González

Miguel Ángel Ortiz

Juan Antonio Cotrina (Tutor)

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.
2. CONTEXTUALIZACIÓN.
3. COMPETENCIAS DEL TÍTULO
4. ORGANIZACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS
5. MÓDULOS PROFESIONALES
 - A) MÓDULOS ASOCIADOS A BLOQUES COMUNES EN EL SEGUNDO CURSO
 - COMUNICACIÓN Y SOCIEDAD I.
 - CIENCIAS APLICADAS I.
 - B) MÓDULOS ASOCIADOS A UNIDADES DE COMPETENCIAS
 - ATENCIÓN AL CLIENTE
 - TÉCNICAS BÁSICAS DE MERCHANDISING
 - TRATAMIENTO INFORMÁTICO DE DATOS
6. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.
7. EVALUACIÓN.
8. FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA DUAL.
9. LA ACCIÓN TUTORIAL.
10. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.
11. COORDINACIÓN DEPARTAMENTO ORIENTACIÓN – FPB.
12. CONTRIBUCIÓN AL PLAN LECTOR
13. PROYECTO INNICIA.
14. ADECUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE EN CASO DE CONFINAMIENTO.

1. INTRODUCCIÓN.

La Formación Profesional comprende el conjunto de acciones formativas que capacitan para el desempeño cualificado de las diversas profesiones, el acceso al empleo y la participación activa en la vida social, cultural y económica. Incluye las enseñanzas propias de la formación inicial, las acciones de inserción y reinserción laboral, así como las orientadas a la formación continua en las empresas, que permitan la adquisición y actualización permanente de las competencias profesionales.

La Formación Profesional en el sistema educativo, tiene por finalidad preparar a los alumnos para la actividad en un campo profesional y facilitar su adaptación a las modificaciones laborales que puedan producirse a lo largo de su vida, así como contribuir a su desarrollo personal y al ejercicio de una ciudadanía democrática. Comprende un conjunto de enseñanzas con una organización modular, de duración variable y contenidos teórico-prácticos adecuados a los diversos campos profesionales.

Estas enseñanzas se estructuran en ciclos de formación profesional básica, ciclos formativos de grado medio y de grado superior, que responden cada uno a niveles de cualificación diferentes.

La formación profesional básica (FPB), está dirigida al alumnado que presente dificultades para alcanzar los objetivos y la correspondiente titulación de la Educación Secundaria Obligatoria, a la vez que lo inicia en el aprendizaje de un oficio.

La normativa educativa de referencia para la FBP del título que se imparte en el IES es la siguiente:

- ❑ **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.
- ❑ **Orden del 8 de noviembre de 2016** por el que se regulan las enseñanzas de la Formación Profesional Básica en Andalucía.
- ❑ **INSTRUCCIONES de 3 de agosto de 2016**, de la Dirección General de Formación Profesional Inicial y Educación Permanente para la impartición de Formación Profesional Básica en el curso académico 2016/2017.
- ❑ **Decreto 135/2016, de 26 de julio**, por el que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía.
- ❑ **ORDEN de 29 de agosto de 2014**, por la que se con cierta la formación profesional básica con determinados centros docentes privados de la Comunidad Autónoma de Andalucía, a partir del curso académico 2014/15 (BOJA 01-10-2014).
- ❑ **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 29-05-2014).
- ❑ **INSTRUCCIONES de 22 de mayo de 2014**, de la Dirección General de Formación Profesional Inicial y Educación Permanente para establecer pautas y criterios de actuación no contempladas en normativa de Formación Profesional Básica.
- ❑ **INSTRUCCIONES de 21 de mayo de 2014**, conjuntas de la Secretaría General de Educación y de la Secretaria General de Formación Profesional y Educación Permanente de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte sobre la ordenación educativa y la evaluación del alumnado de educación primaria y formación profesional básica y otras consideraciones generales para

el curso escolar 2014/15.

- ▣ **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).

Asimismo, el ciclo de FPB también está regulado por la siguiente normativa:

- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de mayo, para la Mejora de la Calidad Educativa.
- Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, mediante la que se crea el Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales, cuyo instrumento fundamental es el Catálogo General de Cualificaciones Profesionales.
- Real Decreto 109/2008, de 1 de febrero, por el que se complementa el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, mediante el establecimiento de siete cualificaciones profesionales de la familia profesional Comercio y Marketing.

2. CONTEXTUALIZACIÓN.

ADAPTACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN AL ENTORNO Y AL CENTRO EDUCATIVO.

La ubicación del centro: esta programación se ha realizado para ser aplicada en el IES LAS LAGUNAS perteneciente a una ciudad costera de más de 75.000 habitantes. Situado en la Costa de Sol, a 30 km de la capital y del aeropuerto internacional. Extiende sus tierras desde la sierra hasta el mar. Aproximadamente un 37% de los ciudadanos residentes en la localidad proceden de otros países (más de 113 nacionalidades diferentes): Gran Bretaña, Alemania, Marruecos, Dinamarca, Holanda, Argentina, Suecia, Finlandia, Noruega, Islas Mauricio, Bahrein, Islas Seychelles, Sri Lanka, etc. El distrito en el que se sitúa el IES es el núcleo que cuenta con mayor número de ciudadanos censados.

El centro educativo está situado en un barrio obrero de clase media-baja. En los alrededores hay un polideportivo con piscina cubierta y dos campos de fútbol, un teatro y un parque con zonas verdes de inauguración reciente.

Un porcentaje alto de las familias de nuestro alumnado son consideradas, por ingresos económicos, de clase media-baja. Si atendemos al nivel de instrucción que presenta la población, nos encontramos con un altísimo porcentaje de familias sin estudios o, a lo sumo, con estudios primarios. El número de padres con estudios universitarios es claramente residual. Esto se traduce en unas escasas expectativas en relación con las posibilidades de sus hijos/as; no valoran lo suficiente los estudios académicos como salida profesional y se conforman con el Graduado en Educación Secundaria como máximo para sus hijos.

La localidad tiene una orientación profesional claramente enfocada al turismo. Si atendemos a datos estadísticos, en los 148 kilómetros cuadrados que conforman el municipio se encuentran once hoteles, ciento nueve restaurantes y varios centros comerciales de diversa envergadura.

Esto favorece la empleabilidad del alumnado de este ciclo formativo de FPB Servicios Comerciales, como ya detallaremos a lo largo de esta programación.

Características del centro: Es un IES con una importante trayectoria académica, ya que hace poco ha celebrado su cincuenta aniversario en la enseñanza activa y hace unos años recibió el premio al mérito Educativo. Cuentan tanto con cursos de Secundaria, como de Bachillerato y Formación Profesional Básica: abarca primer y segundo ciclo de Educación Secundaria Obligatoria; Bachillerato de Ciencias y Tecnología, y de Humanidades y Ciencias Sociales y la Formación Profesional Básica en “Servicios Comerciales”.

En cuanto a Recursos Materiales e Instalaciones, el centro cuenta con gimnasio, biblioteca, aula de informática, tecnología, música, laboratorio, aulas específicas para las familias profesionales, sala de la Asociación de Madres y Padres (AMPA), ascensor y aseos de minusválidos, además de la sala de profesorado y un departamento para cada área. Al ser Centro TIC existen numerosos recursos tecnológicos.

En lo que a Recursos Personales se refiere, el profesorado del centro es variado, siendo la edad media de 45 años. En el centro, este curso, desarrollan su actividad profesional 80 docentes, de los cuales 74 son profesores/as de, 5 maestros/as (entre los que se incluyen dos de Pedagogía Terapéutica), 2 profesores técnicos de FP (Procesos Gestión Administrativa 222 y Procesos Comerciales 221), 1 profesor de religión católica y 1 profesora de religión evangelista; además, hay 6 profesionales del Personal de Administración y Servicios: 2 administrativos y 3 ordenanzas.

La composición del Claustro de Profesores en una gran proporción es estable, lo que facilita

el mantenimiento y afianzamiento, y la puesta en marcha de nuevos Proyectos y Programas que permitan la introducción de estrategias innovadoras de cara a la resolución de conflictos, atención a la diversidad, etc.

En la línea anterior de trabajo nos situamos con diversos Planes y Proyectos en marcha: el Plan Forma Joven (destinado al acercamiento de los jóvenes a la salud); el Proyecto Innicia (Fomento del emprendimiento empresarial); el Proyecto de Educación Económica y Financiera (puesto en marcha desde la asignatura de Cultura Emprendedora); el Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres; el Plan de Salud y Prevención de Riesgos Laborales; el Plan Lingüístico; el Programa Aldea (destinado a la repoblación forestal de la zona); participación en la Red Andaluza Escuela Espacio de Paz (para el fomento de la paz); participación en la Red Andaluza Ecoescuela (integrada por escuelas sostenibles); participación en el Proyecto TIC "Andalucía Educa 2.0".

El horario diurno se desarrolla en jornada continuada de mañana, facilitándose de esta manera tanto la realización de actividades complementarias y extraescolares, como el trabajo en casa de los alumnos.

Recursos Educativos del Entorno: instalaciones municipales: Biblioteca pública, con muchos recursos bibliográficos y dotación de material informatizado; Centro de Salud, con el que se realizan actividades para prevenir enfermedades e incorporar hábitos saludables en el alumnado y la comunidad. Destaca la existencia en las proximidades de un teatro municipal y una piscina pública cuyas instalaciones se ceden al centro para organizar y celebrar diversas actividades a lo largo del curso.

Respecto a las características del Alumnado del Centro y Grupo-Clase al que se dirige esta Programación, nos centramos en un grupo de primer curso de Formación Profesional Básica. La presente programación va dirigida a un grupo formado por 15 alumnos (6 chicos y 9 chicas) cuyas edades están comprendidas entre los 16 y 18 años.

Tras el análisis de un cuestionario personal del alumnado y la realización de una prueba de exploración inicial para la detección de la competencia curricular del grupo, fundamentalmente en los componentes instrumentales del currículo, se llegan a las conclusiones siguientes:

- Tanto las características personales como las competencias curriculares de cada uno de los alumnos hacen que el grupo sea heterogéneo.
- Hay **4 alumnos/as** que presentan NEAE.
- Los intereses y objetivos personales del grupo pasan porque la F.P.B. les sirva de acceso a un grado medio.
- Son dos finalidades principales las que se acuerdan entre profesorado y alumnado para la F.P.B:
 - Una atención a la diversidad que contribuirá a evitar el abandono escolar previo a la finalización de la educación secundaria obligatoria, y que abrirá nuevas expectativas de formación y dará acceso a una vida laboral cualificada a aquellos jóvenes no escolarizados que se encuentran en situación de desventaja socio-laboral y educativa.
 - La posibilidad de obtención de la titulación básica para todos ellos.
- La competencia curricular del alumnado en las áreas instrumentales, en líneas generales, no es demasiado buena, aunque hay algunos alumnos que presentan resultados satisfactorios en lo referido a Expresión y Comprensión Oral y Escrita como en las Operaciones Básicas de Cálculo.

Haciendo referencia al último de los sectores implicados en el centro, las Familias, diremos que la participación de los padres y madres de alumnos en la vida del centro es baja en relación a la

comunicación mediante tutorías.

Con respecto a los recursos digitales con los que contamos en el aula, destacamos ordenadores laptop personales para cada alumno, sillas-mesas pensadas para aprendizaje cooperativo y pizarra digital con acceso a internet.

Conforme a la naturaleza práctica de la metodología adoptada en este ciclo, disponemos de una gran variedad de materiales y herramientas para manualidades, así como 3 armarios de almacenaje.

MEDIDAS COVID ADOPTADAS:

- ☒ Uso de mascarilla durante toda la jornada.
- ☒ Separación de 1,5m entre alumnos/as.
- ☒ Dispensador de gel hidro-alcohólico en clase.
- ☒ Productos de desinfección de equipos.
- ☒ Ventilación.
- ☒ Puestos fijos.
- ☒ Uso individual de materiales.

3. COMPETENCIAS DEL TÍTULO.

COMPETENCIAS Y CAPACIDADES PROFESIONALES DEL TÍTULO:

La competencia general del título consiste en realizar operaciones auxiliares de comercialización, «merchandising» y almacenaje de productos y mercancías, así como las operaciones de tratamiento de datos relacionadas, siguiendo protocolos establecidos, criterios comerciales y de imagen, operando con la calidad indicada, observando las normas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental correspondientes 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.

- Recepcionar mercancías registrando las entradas, manejarlas, transportarlas y ubicarlas utilizando carretillas automotoras o manuales y medios de manipulación complementarios.
- Realizar recuentos e inventarios periódicos de mercancías y mantener actualizada la información en los puntos de venta, detectando desabastecimientos e incidencias.
- Colocar elementos de animación en puntos de venta y disponer productos en los expositores y lineales, siguiendo instrucciones, aplicando criterios comerciales y respetando la imagen de la empresa.
- Aplicar técnicas de empaquetado y presentación atractiva de productos para facilitar su promoción en el punto de venta y transmitir la imagen de la empresa.
- Seleccionar mercancías o productos, conforme a órdenes de trabajo y embalar y etiquetar unidades de pedido, utilizando herramientas de control y peso, así como medios de etiquetado y embalaje para preservar la conservación y estabilidad del pedido hasta su destino.
- Atender al cliente, suministrando información sobre la localización y características de los productos, demostrando interés y preocupación por resolver satisfactoriamente sus necesidades y aplicando, en su caso, técnicas protocolizadas para la resolución de quejas.
- Mantener el área de trabajo, su mobiliario, vitrinas y escaparates limpios y en orden a lo largo de su actividad.
- Preparar equipos y aplicaciones informáticas para llevar a cabo la grabación, tratamiento e impresión de datos y textos, asegurando su funcionamiento.
- Elaborar documentos, utilizando el lenguaje científico y los recursos gráficos y expositivos en función de los contextos de aplicación, asegurando su confidencialidad, y utilizando aplicaciones informáticas.
- Realizar tareas básicas de almacenamiento y archivo de información y documentación, tanto en soporte digital como convencional, de acuerdo con los protocolos establecidos.
- 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.
- Actuar de forma saludable en distintos contextos cotidianos que favorezcan el desarrollo personal y social, analizando hábitos e influencias positivas para la salud humana.
- Valorar actuaciones encaminadas a la conservación del medio ambiente diferenciando las consecuencias de las actividades cotidianas que pueda afectar al equilibrio de este.
- 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.
- 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.

- 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.
- Comunicarse en situaciones habituales tanto laborales como personales y sociales utilizando recursos lingüísticos básicos en lengua extranjera.
- Realizar explicaciones sencillas sobre acontecimientos y fenómenos característicos de las sociedades contemporáneas a partir de información histórica y geográfica a su disposición.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Cumplir las normas de calidad, de accesibilidad universal y diseño para todos que afectan a su actividad profesional.
- Actuar con espíritu emprendedor, iniciativa personal y responsabilidad en la elección de los procedimientos de su actividad profesional.
- 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.

RELACIÓN DE CUALIFICACIONES Y UNIDADES DE COMPETENCIA DEL CATÁLOGO NACIONAL DE CUALIFICACIONES PROFESIONALES INCLUIDAS EN EL TÍTULO:

Cualificaciones profesionales completas:

a) Actividades auxiliares de comercio COM412_1 (Real Decreto 1179/2008, de 11 de julio):

- UC1327_1: Realizar operaciones auxiliares de reposición, disposición y acondicionamiento de productos en el punto de venta.
- UC1326_1: Preparar pedidos de forma eficaz y eficiente, siguiendo procedimientos establecidos.
- UC1328_1: Manipular y trasladar productos en la superficie comercial y en el reparto de proximidad, utilizando traspalés y carretillas de mano.
- UC1329_1: Proporcionar atención e información operativa, estructurada y protocolarizada al cliente.

b) Actividades auxiliares de almacén COM411_1 (RD 1179/2008, de 11 de julio), que comprende las siguientes unidades de competencia:

- UC1325_1: Realizar las operaciones auxiliares de recepción, colocación, mantenimiento y expedición de cargas en el almacén de forma integrada en el equipo.
- UC1326_1: Preparar pedidos de forma eficaz y eficiente, siguiendo procedimientos establecidos.
- UC0432_1: Manipular cargas con carretillas elevadoras.

Cualificaciones profesionales incompletas:

Operaciones de grabación y tratamiento de datos y documentos ADG306_1 (Real Decreto 107/2008, de 1 de febrero) que comprende las siguientes 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.

4. ORGANIZACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS.

MÓDULOS PROFESIONALES	HORAS SEMANALES
Técnicas Básicas de Merchandising	6
Atención al cliente	5
Tratamiento informático de datos	5
Ciencias aplicadas I	5
Comunicación y sociedad I	6
Inglés	2
Tutoría	1

5. MÓDULOS ASOCIADOS A BLOQUES COMUNES.

El desglose **horario** de los módulos de aprendizaje permanente será:

Comunicación y sociedad I 8 horas semanales (6h Sociales y Lengua + 2h Inglés)
Ciencias Aplicadas I 5 horas semanales

COMUNICACIÓN Y SOCIEDAD I

Código: 3011.

En el que se desarrollan competencias del bloque común de Comunicación y Ciencias Sociales, que incluyen las siguientes materias:

- 1.ª Lengua castellana.
- 2.ª Lengua Extranjera.
- 3.ª Ciencias Sociales.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Trabaja en equipo habiendo adquirido las estrategias propias del trabajo cooperativo.

Criterios de evaluación:

- a) Se han realizado actividades de cohesión grupal.
- b) Se ha debatido sobre los problemas del trabajo en equipo.
- c) Se han elaborado unas normas para el trabajo por parte de cada equipo.
- d) Se ha trabajado correctamente en equipos formados atendiendo a criterios de heterogeneidad.
- e) Se han asumido con responsabilidad distintos roles para el buen funcionamiento del equipo.
- f) Se han aplicado estrategias para solucionar los conflictos surgidos en el trabajo cooperativo.
- g) Se han desarrollado comportamientos acordes con el desarrollo del propio esfuerzo y el trabajo cooperativo.

2. Usa las TIC responsablemente para intercambiar información con sus compañeros y compañeras, como fuente de conocimiento y para la elaboración y presentación del mismo.

Criterios de evaluación:

- a) Se han usado correctamente las herramientas de comunicación social para el trabajo cooperativo con los compañeros y compañeras.
- b) Se han discriminado fuentes fiables de las que no lo son.

- c) Se ha seleccionado la información relevante con sentido crítico.
- d) Se ha usado Internet con autonomía y responsabilidad en la elaboración de trabajos e investigaciones.
- e) Se han manejado con soltura algunos programas de presentación de información (presentaciones, líneas del tiempo, infografías, etc.)

3. Comprende las características del entorno inmediato diferenciando las mismas en función del contexto urbano o rural en el que se encuentra el individuo y valorando la importancia de su conservación.

Criterios de evaluación:

- a) Se han comparado los rasgos físicos más destacados del entorno que le rodea (relieve, clima, aguas y paisaje) estableciendo medidas de conservación del medio a través de tablas-resumen.
- b) Se han establecido las diferencias entre un entorno rural y otro urbano identificando y explicando el impacto de la acción humana (causas y efectos) aportando medidas y conductas para limitar los efectos negativos a partir de una exposición oral argumentada contrastando las opiniones de otros iguales.
- c) Se han analizado el crecimiento de las áreas urbanas tanto en el tiempo como en el espacio señalando sobre un plano sus partes e identificando la diferenciación funcional del espacio y exponiendo por escrito algunos de sus problemas.
- d) Se han caracterizado los principales sistemas de explotación agraria existente en la comunidad autónoma andaluza identificando las principales políticas agrarias comunitarias en la región buscando dicha información a partir de páginas web de la Unión Europea.
- e) Se han investigado las principales características del sector industrial de Andalucía, así como su organización empresarial señalando sus industrias principales en un mapa de la comunidad autónoma andaluza.
- f) Se han identificado el desarrollo y la transformación de las actividades terciarias y su importancia en el medio que le rodea señalando un listado de profesiones relacionadas con este sector tras la observación e interpretación de documentos, imágenes o vídeos

4. Valora la evolución histórica de las sociedades prehistóricas y de la Edad Antigua y sus relaciones con los paisajes naturales, analizando los factores y elementos implicados, y desarrollando actitudes y valores de aprecio del patrimonio natural y artístico.

Criterios de evaluación:

- a) Se han explicado las características económicas y sociales, el desplazamiento y la adaptación al medio de los grupos humanos desde periodo de la nomadización hasta el sedentarismo humano y el dominio técnico de los metales así como las principales muestra artísticas prehistóricas mediante el análisis de fuentes gráficas y artísticas exponiendo por escrito un dossier resumen global y visitando algún resto arqueológico prehistórico.
- b) Se han valorado la pervivencia y aportaciones de la cultura clásica griega en la sociedad occidental actual al comparar ambas, señalando mediante la realización de una exposición oral global los aspectos de la vida

cotidiana más relevantes tras la lectura de documentos escritos y fuentes gráficas multimedia.

c) Se han reconocido los diversos modelos políticos y aportaciones que la civilización romana clásica ha realizado a la sociedad occidental actual a partir del visionado de documentales y fuentes multimedia diversas realizando una exposición oral en equipo de las mismas.

d) Se han elaborado instrumentos sencillos de recogida de información mediante estrategias de composición protocolizadas, utilizando tecnologías de la información y la comunicación.

5. Valora la construcción del espacio europeo hasta las primeras transformaciones industriales y sociedades agrarias, analizando sus características principales y valorando su pervivencia en la sociedad actual y en el entorno inmediato.

Criterios de evaluación:

a) Se ha analizado la transformación del mundo antiguo clásico al medieval, reconociendo la multiplicidad de causas y consecuencias en los hechos y procesos históricos organizando la información en tablas y cuadros resumen.

b) Se han reconocido las características definitorias de la cultura musulmana valorando su contribución a la construcción de la política, sociedad y economía de al-Ándalus y en la actualidad mediante el análisis de fuentes escritas y exposición oral crítica mediante una presentación TIC.

c) Se han valorado las características de los reinos cristianos medievales y su pervivencia en las sociedades actuales buscando información en diversas fuentes como webs o bibliografía escrita y su exposición oral y escrita posterior del trabajo realizado valorando la diversidad cultural manifestando actitudes de respeto y tolerancia hacia otras culturas.

d) Se han analizado el modelo económico y político de las monarquías autoritarias, así como las relaciones de la sociedad estamental europea y peninsular cristiana mediante la recopilación, la lectura de fuentes y realización de tablas resumen comparativas.

e) Se han valorado las consecuencias del descubrimiento de América a través de fuentes epistolares contemporáneas a la época y fichas biográficas.

f) Se han analizado el modelo político y social de la monarquía absoluta durante la Edad Moderna mediante la comparación con periodos anteriores y actuales a través de tablas comparativas, guiones, esquemas o resúmenes.

g) Se ha debatido sobre el papel de la mujer en la época medieval basándose en información del momento.

h) Se han descrito las principales características artísticas tras el análisis de las obras arquitectónicas, escultóricas y pictóricas a través del estudio de ejemplos estilísticos en Europa mediante la observación vídeos, fuentes gráficas en webs y su exposición oral y escrita posterior de una presentación multimedia.

6. Infiere las características esenciales de las sociedades contemporáneas a partir del estudio de su evolución histórica, analizando los rasgos básicos de su organización social, política y económica en distintos momentos y la sucesión de transformaciones y conflictos acaecidos en la edad contemporánea.

Criterios de evaluación:

- a) Se han discriminado las bases políticas que sustentan al modelo democrático actual consecuencia de la evolución espacio temporal desde el siglo XVIII a la actualidad en el mundo y especialmente en Europa y España mediante cuadros-resumen, mapas geopolíticos y ejes cronológicos realizados con líneas del tiempo on-line.
- b) Se ha valorado y comparado el modelo de relaciones económicas globalizado actual mediante el estudio de las transformaciones producidas a partir del siglo XVIII en el mundo y especialmente en Europa y España hasta la actualidad estableciendo mapas conceptuales por sectores económicos (primario, secundario y terciario).
- c) Se han identificado los distintos usos del espacio y de los recursos que han hecho las sociedades a lo largo de los periodos históricos estudiados a través del análisis de imágenes e informaciones recogidas en fuentes audiovisuales y TICs.
- d) Se han categorizado las características de la organización social contemporánea, analizando la estructura, el funcionamiento y las relaciones sociales de la población actual y su evolución durante el periodo utilizando gráficas y fuentes directas seleccionadas.
- e) Se han elaborado resúmenes transformando los datos recogidos en webs, gráficas, mapas y ejes cronológicos, para una exposición final en formato digital sobre el papel de los siglos XVIII, XIX y XX en la configuración política, económica y social en la actualidad.
- f) Se ha secuenciado espacial y temporalmente los principales acontecimientos políticos y económicos de los siglos XVIII, XIX y XX que han configurado la sociedad actual en el mundo, especialmente en Europa y España, mediante ejes espacio-temporales on-line.
- g) Se han utilizado informaciones obtenidas a partir de distintas fuentes, formulando las hipótesis de trabajo para analizar, explicar y aportar soluciones a los problemas de la sociedad actual heredados del siglo XX mediante un debate (mundo árabe, desmembración de la URSS, ...).
- h) Se han identificado los rasgos esenciales del arte contemporáneo y su evolución hasta nuestros días tanto a nivel europeo y con especial énfasis en España, como en el continente americano a través de imágenes multimedia obtenidas en fondos de recursos webs que se encuentran en internet.
- i) Se ha adquirido un vocabulario específico y propio para construir su propio discurso en la exposición de ideas.

7. Utiliza estrategias comunicativas para interpretar y comunicar información oral en lengua castellana, aplicando los principios de la escucha activa, estrategias sencillas de composición y las normas lingüísticas básicas.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha aplicado las habilidades básicas para realizar escuchas activas de noticias orales, canciones y/o poemas, identificando el sentido global y contenidos específicos del mensaje oral.
- b) Se han comprendido textos orales procedentes de los medios de comunicación de actualidad (noticias de radio, canciones, poemas) relacionadas con el perfil profesional en el que se encuentra.

- c) Se han realizado dramatizaciones de pequeños textos literarios y de creación propia relacionados con el perfil profesional en el que se encuentra.
- d) Se han recreado en voz alta pequeñas historias y/o relatos individuales siguiendo estructuras organizadas, así como interacciones comunicativas propias del perfil profesional en el que se encuentra.
- e) Se han realizado actividades de interacción con cambio de rol para la exposición de ideas personales como conversaciones o videoconferencias, así como interacciones comunicativas propias del perfil profesional en el que se encuentra.
- f) Se han realizado asambleas y/o mesas redondas para la exposición y debate oral de noticias cercanas al contexto del alumnado así como interacciones comunicativas propias del perfil profesional en el que se encuentra.
- g) Se han recreado y reproducido discursos orales sobre temas cercanos al alumnado y a la actualidad con autonomía e iniciativa personal.
- h) Se ha empleado un buen uso de los elementos de comunicación verbal y no verbal en las argumentaciones y exposiciones mediante la reproducción de exposiciones orales.
- i) Se ha reconocido el uso formal e informal de la expresión oral aplicando las normas lingüísticas en la comprensión y composición de mensajes orales, valorando y revisando los usos discriminatorios, específicamente en las relaciones de género.
- j) Se han valorado, estimado y respetado las características diferenciadoras en el habla andaluza a nivel fonético (ceceo, seseo, yeísmo...)

8. Utiliza estrategias comunicativas para interpretar y comunicar información escrita en lengua castellana, aplicando estrategias de lectura comprensiva y aplicando estrategias de análisis, síntesis y clasificación de forma estructurada y progresiva a la composición autónoma de textos breves seleccionados.

Criterios de evaluación:

- a) Se han planificado y desarrollado pautas sistemáticas en la elaboración de textos escritos: cartas, correos electrónicos, fax, comunicados, instancias, solicitudes, formularios, cuestionarios, carteles, informes, memorandos, currículum, notas, recursos, multas, apuntes, resúmenes y/o esquemas relacionados con el perfil profesional en el que se encuentra.
- b) Se han analizado y valorado las características principales de los distintos de textos escritos de uso cotidiano y laboral a la hora de realizar una composición escrita.
- c) Se han reproducido pautas de presentación claras y limpias de trabajos escritos teniendo en cuenta el contenido (adecuación, coherencia, cohesión), el formato (corrección gramatical, variación y estilo) y el público destinatario, utilizando un vocabulario adecuado al contexto.
- d) Se han manejado correctamente y normalidad herramientas de tratamiento de textos como procesadores de textos para la edición de documentos relacionados con el perfil profesional en el que se encuentra.
- e) Se han aplicado y revisado las principales normas gramaticales y ortográficas en la redacción de textos propios de la vida cotidiana y de la vida profesional de modo que éste resulte claro y preciso.

- f) Se han aplicado de forma sistemática estrategias de lectura comprensiva de fragmentos y textos seleccionados de diferentes géneros literarios adaptados (narrativos, poéticos y dramáticos), extrayendo conclusiones y compartiendo oralmente con sus iguales sus impresiones.
- g) Se ha considera la lectura como un instrumento de aprendizaje y conocimiento extrayendo las ideas principales de las secundarias y valorando la intencionalidad de su autor/a.
- h) Se ha resumido el contenido de un texto escrito, extrayendo la idea principal, las secundarias y el propósito comunicativo, revisando y reformulando las conclusiones obtenidas.
- i) Se ha analizado la estructura de distintos textos escritos de utilización diaria y de perfil profesional- laboral, reconociendo usos y niveles de lenguaje y pautas de elaboración.
- j) Se han desarrolla estrategias de búsqueda en el diccionario on-line de palabras desconocidas de uso cotidiano y profesional-laboral, valorando la necesidad de adquirir un vocabulario tanto a nivel técnico y profesional como de uso cotidiano.
- k) Se han realizado actividades de escritura individual, tanto manual como digital, participando igualmente en actividades colectivas, integrando cierta autonomía de funcionamiento de colaboración solidaria y cooperativa mediante el empleo de un cuaderno de trabajo digital compartido.

9. Realiza la lectura de textos literarios representativos de la Literatura en lengua castellana anteriores al siglo XIX, generando criterios estéticos para la construcción del gusto personal.

Criterios de evaluación:

- a) Se han establecido pautas de lectura de fragmentos literarios seleccionados obteniendo la información implícita que se encuentra en ellos, favoreciendo la autonomía lectora y apreciándola como fuente de conocimiento y placer.
- b) Se ha conocido y utilizado tanto bibliotecas de aula, de centro como virtuales.
- c) Se ha conocido y comparado las etapas de evolución de la literatura en lengua castellana en el periodo considerado y así como las obras más representativas y su autoría.
- d) Se han leído y comentado e identificado textos de diferentes géneros y subgéneros literarios seleccionados relacionados con las etapas de evolución de la literatura en lengua castellana.
- e) Se ha valorado la estructura y el uso del lenguaje de una lectura personal de fragmentos de una obra literaria adecuada al nivel, situándola en su contexto y utilizando instrumentos protocolizados de recogida de información.
- f) Se han expresado opiniones personales razonadas sobre los aspectos más apreciados y menos apreciados de fragmentos de una obra y sobre la implicación entre su contenido y las propias experiencias vitales.

Introducción.

Es el punto de vista de quien suscribe la presente programación, que todos los objetivos y contenidos de este curso deben enfocarse a la posterior aplicación de esos mismos contenidos a situaciones laborales reales a las que se enfrentará el alumnado en un futuro inminente.

El Departamento de Inglés de nuestro Centro imparte estas enseñanzas en el marco del módulo o materia denominado "Comunicación y Sociedad". En ese sentido, nuestras enseñanzas estarán enfocadas únicamente en los objetivos y contenidos relativos al dominio de la lengua extranjera. En este sentido, sería bueno aclarar, que el Departamento de Inglés sólo tiene dos horas semanales de docencia en el grupo, siendo el número total de horas para esta materia 105 horas anuales.

El módulo dispone de 16 alumnos de primer curso de procedencia muy diversa y que, en la mayoría de los casos han tenido una vida escolar llena de vicisitudes y dificultades. Uns veces achacables a su propio entorno social y familiar y otras veces a prácticas docentes que no se acercaban a sus propios inquietudes e intereses.

Objetivos Generales, Módulos Profesionales, Criterios y Contenidos

Los Objetivos Generales de este Título Básico de Servicios Comerciales son especificados tanto en el Real Decreto 127/2014 como en la Orden de la Junta de Andalucía de 8 de Noviembre de 2016.

En cuanto a los Módulos Profesionales, la asignatura de Inglés se encuentra dentro de la categoría Módulos Profesionales => Otros Módulos Profesionales, y aquí bajo el epígrafe "Comunicación y Sociedad I" con el código 3011. Dentro de este Módulo Profesional se especifican en la normativa los llamados "Resultados de Aprendizaje y Criterios de Evaluación". De forma concreta, para la asignatura de Inglés se insistirá sobre todo en los Resultados de Aprendizaje números 7, 8 y 9. Como cada Resultado de Aprendizaje lleva aparejado los correspondientes Criterios de Evaluación, se seguirán todas estas indicaciones para la evaluación del alumnado.

Por otro lado la ley detalla los Contenidos asociados a este Módulo Profesional 3011. Dentro de la observación de estos Contenidos, para la asignatura de Inglés tomaremos de forma específica los Contenidos explicados en los siguientes apartados:

Comprensión y producción de textos orales básicos en lengua inglesa:

- Lectura y redacción de textos sencillos en los que se ofrece información de carácter personal (nombre, edad, profesión, procedencia...), sobre el físico y la personalidad, así como de las relaciones interpersonales y familiares, en formato impreso o digital, con carácter familiar y profesional, relacionados estos últimos con el título profesional.

- Identificación de la información general y específica de descripciones sencillas del entorno físico del alumno.

- Lectura e interpretación de itinerarios y mapas de entornos rurales y urbanos.

- Escritura y lectura atenta identificando información general y específica de textos sencillos, de entradas en diarios, agendas, blogs...de carácter personal y profesional en los que se detallan rutinas y acciones habituales, reflexionando sobre la forma y uso de los tiempos verbales de presente, los adverbios de frecuencia y expresiones temporales.

- Lectura y redacción de CV, adaptados a los perfiles profesionales propios del título, en formatos estandarizados según la Unión Europea, en papel y digitales.

- Lectura y producción de cartas de presentación atendiendo a información previamente presentada en un resumen o CV solicitando un puesto de trabajo y en respuesta a ofertas de trabajo publicadas en medios tradicionales y en portales de empleo, relacionadas con puestos propios del título profesional.
- Lectura y escritura de biografías sencillas de personas significativas en el ámbito profesional relacionado con el título, publicadas en revistas, periódicos, blogs o redes sociales reflexionando sobre el uso de los tiempos verbales del pasado que se usan en este tipo de textos y los secuenciadores temporales.
- Comprensión e interpretación de textos en los que se expresan planes e intenciones de tipo personal y profesional, identificando los tiempos del futuro en inglés usados con este fin.
- Lectura y composición de reseñas sencillas sobre lugares de ocio y destinos turísticos, folletos y artículos publicados en revistas de ocio tanto en formato papel como digital.
- Lectura de menús de restaurantes, de horarios de medios de transporte, de folletos informativos en hoteles, y de los diálogos que se producen a partir de estos contextos comunicativos.
- Interés por cuidar la presentación y las estructuras específicas de los diferentes textos escritos en papel o digitales.
- Interpretación del significado de palabras desconocidas a través del contexto y de la situación.

Participación en conversaciones en lengua inglesa:

- Identificación de la información esencial de textos orales sencillos, transmitidos de viva voz o por medios técnicos, de presentaciones orales donde se ofrezca información personal y profesional (nombre, edad, familia, procedencia, la profesión, las rutinas y hábitos en el ámbito personal y profesional), y de descripciones sobre las características físicas y de carácter de personas, lugares y objetos comunes.
- Escucha y expresión de descripciones orales sobre las características básicas de los trabajos relacionados con el título profesional, y de diálogos donde se presentan las habilidades y capacidades necesarias para el desempeño de los puestos de trabajo. Uso de los verbos modales can y could.
- Solicitudes orales de empleo mediante la realización, por ejemplo, de video currículums adaptados a ofertas de trabajo relacionadas con el título profesional.
- Escucha y producción de instrucciones sobre cómo llegar a un lugar y/o del funcionamiento básico de objetos cotidianos.
- Escucha y producción de narraciones en presente sobre aficiones, gustos y maneras de emplear el tiempo libre y realización de presentaciones orales de itinerarios de viajes.
- Escucha y discriminación de la información esencial de conversaciones telefónicas para concertar citas de carácter personal o profesional (quedar para hacer planes de ocio, entrevistas de trabajo...).
- Identificación de las ideas principales y específicas de textos orales producidos en varios registros pero siempre en condiciones aceptables de audición, utilizando el contexto y los elementos fonéticos para extraer la información.
- Pronunciación adecuada y aplicación de las normas básicas de entonación en las producciones orales.

Elaboración de mensajes y textos sencillos en lengua inglesa:

- Participación en diálogos de presentación y de intercambio de información de carácter personal y profesional, sobre descripción de personas y objetos, aficiones, gustos y maneras de emplear el tiempo libre.
- Pedir y ofrecer instrucciones básicas sobre cómo llegar a un lugar en entornos familiares y profesionales.
- Simulación de conversaciones donde se compran entradas para el cine, conciertos, eventos deportivos y otros acontecimientos de carácter lúdico.
- Realización de diálogos propios de situaciones típicas de un viaje: reserva de billetes de transporte, alojamiento, pedir en restaurantes.
- Simulación oral de entrevistas de trabajo relacionadas con puestos propios del título profesional donde se presentan las habilidades y capacidades de uno o varios de los participantes.
- Participación en role-plays donde se simulan conversaciones telefónicas para concertar citas de carácter personal o profesional (quedar para hacer planes de ocio, entrevistas de trabajo...).

- Aplicación de las reglas básicas de pronunciación y entonación permitiendo al receptor comprender el mensaje con claridad, aunque se cometan errores de pronunciación esporádicos.
- Adaptación del registro lingüístico a los diferentes niveles de formalidad e intención de las diferentes situaciones comunicativas.

Orientaciones pedagógicas.

El planteamiento metodológico con que abordar este módulo cobra una especial relevancia por tratarse de contenidos que el alumnado ha trabajado previamente en su paso por la etapa de Educación Secundaria y que no han sido total o parcialmente adquiridos. Asimismo, el perfil del alumnado que accede a estas enseñanzas, su falta de motivación, autoestima y contexto personal, familiar y social requiere la aplicación de estrategias metodológicas motivadoras, capaces de romper la barrera psicológica que le predispone negativamente hacia estos aprendizajes, complementadas con medidas concretas y graduales acordes a la diversidad de niveles de conocimiento, intereses y motivación del alumnado.

Una de las estrategias metodológicas más eficaces para abordar estos retos es el trabajo en equipo del alumnado. Por este motivo, y porque es una de las competencias más necesarias para la vida laboral de hoy en día, se ha incluido un primer resultado de aprendizaje con el que se pretende dotar al alumnado de las herramientas necesarias para desarrollar esta destreza. Es importante que estos contenidos se trabajen al inicio del curso, explicando al alumnado las características del trabajo cooperativo, practicando con dinámicas sencillas y favoreciendo la cohesión del grupo clase y de los equipos de trabajo que se formen, para posteriormente seguir usando esta metodología a lo largo de todas las unidades didácticas que desarrollemos.

El uso correcto y responsable de las tecnologías de la información y la comunicación en la sociedad actual es una necesidad básica para la vida profesional y privada de las personas y debe ser uno de los objetivos de toda formación de base, por lo que debe pasar a formar parte de la práctica educativa cotidiana de una manera natural. Ahora bien, no por integrar estas herramientas en el proceso de enseñanza y aprendizaje como un instrumento más que facilita la adquisición de conocimiento, se debe olvidar que también es un contenido en sí mismo que es importante enseñar. Por esta razón, se ha incluido un resultado de aprendizaje dedicado exclusivamente a esta temática, aunque el objetivo no sea trabajarlo de forma diferenciada del resto de contenidos, sino incluirlo en todas las unidades didácticas que se desarrollen a través de sus tres aplicaciones metodológicas más relevantes: como fuente de información, como herramienta de comunicación y trabajo y como medio de presentación de resultados.

Como propuesta metodológica se propone la utilización combinada de diferentes estrategias o formas de actuación, tratando de evitar lo meramente expositivo o transmisivo, y adoptando el profesor o profesora el papel de orientador y guía en el proceso de aprendizaje. La elección de las herramientas didácticas debe ir enfocada a favorecer la adquisición de la competencia del aprendizaje autónomo progresivo para aprender a aprender, permitir la retroalimentación a lo largo del proceso y posibilitar la construcción significativa de conocimientos relevantes.

En el desarrollo del currículum asociado a las ciencias sociales se propondrán cuestiones o problemas abiertos que lleven al alumnado a buscar, seleccionar, organizar y exponer la información de manera que le permita dar respuesta al problema planteado. En cualquier caso, no se persigue con el desarrollo de este módulo que el alumnado memorice ni periodos históricos sino que adquiera la capacidad de comparar las características de diferentes períodos, analizar su influencia en la sociedad actual y obtener con sentido crítico conclusiones fundamentadas.

Uno de los objetivos principales del módulo consiste en la mejora de las habilidades comunicativas del alumnado, la creación del hábito lector y el desarrollo de la capacidad de comprensión. Esta concepción supone enfocar las actividades y tareas hacia la práctica de las destrezas que configuran la competencia comunicativa: saber escuchar, resumir, entender un texto, expresar emociones, debatir, conversar, expresar opiniones, redactar textos de carácter formal, escribir correos electrónicos o redactar solicitudes y reclamaciones. Muchas de estas destrezas podrán desarrollarse

conjuntamente con los contenidos relacionados con las ciencias sociales, ya que suponen unas herramientas imprescindibles para trabajar con el enfoque metodológico propuesto anteriormente. Por otra parte, el tiempo de enseñanza dedicado a los aspectos puramente comunicativos se empleará por completo para la realización de actividades prácticas y no a reflexiones gramaticales que, en todo caso, siempre estarán subordinadas a la adquisición de las destrezas comunicativas. La selección de los contenidos relacionados con la comunicación debe estar orientada a que el alumnado sepa desenvolverse en situaciones de comunicación de la vida diaria, tanto personal como profesional. La elección de los ejes temáticos, está íntimamente relacionada con este objetivo, por lo que se han seleccionado temas de carácter general referidos a aspectos de la vida cotidiana del alumnado, así como de sus intereses, con el fin de darles la oportunidad de desenvolverse con efectividad en situaciones comunes de comunicación.

El planteamiento didáctico para el tratamiento de la literatura tendrá como referente fundamental el fomento del disfrute de la lectura para lo que se elegirán fragmentos asequibles y significativos de los períodos literarios que se incluyen en el currículum, que deberán ser leídos, contextualizados y desmenuzados en clase. Estas lecturas serán la base para que el alumnado se inicie en la comprensión de la evolución de la literatura.

La enseñanza de la **lengua extranjera** debe preparar al alumnado para desenvolverse en el contexto de la sociedad actual, una sociedad que demanda cada vez más la competencia comunicativa y las destrezas necesarias para adaptarse a un mundo profesional marcado por la movilidad y el uso de las tecnologías de la información y la comunicación.

Por tanto, el objetivo de la enseñanza de la lengua extranjera tiene como fin último la adquisición de la competencia comunicativa. De ahí se desprende que el aula debe entenderse como un laboratorio para preparar al alumnado en una variedad de experiencias educativas y/o aprendizajes para la vida. Se va a exponer, por tanto, al alumno a prácticas que demanden el uso de estrategias y fórmulas que podrán usar en situaciones comunicativas reales.

Un alumnado como el de la Formación Profesional Básica, necesita no sólo un conocimiento general de la lengua extranjera, sino que la enseñanza de esta en el aula tenga un cierto grado de especialización profesional que le permita desenvolverse con éxito en situaciones comunicativas del ámbito profesional, tales como la solicitud de un puesto de trabajo en el extranjero, la participación en una entrevista de trabajo en lengua inglesa y el uso del inglés como vehículo de comunicación para el desempeño de la función laboral relacionada con el título profesional. De esta forma, todo el proceso de aprendizaje-enseñanza tendrá como referente este propósito, y la mayoría de los objetivos, contenidos y núcleos temáticos deberán relacionarse con los contenidos profesionales del título.

El carácter del módulo es práctico, se hace hincapié en los procedimientos que un alumnado de estas características debe asimilar para alcanzar una competencia comunicativa básica en la lengua extranjera. La gramática se entiende como el soporte que permite desarrollar las destrezas comunicativas, pero no como un fin en sí mismo.

Los contenidos serán la base que nos permita la consecución de los resultados de aprendizaje. La organización de los mismos relaciona cada bloque (textos escritos, textos orales e interacción) con un resultado de aprendizaje diferente. Sin embargo, estos resultados no se entienden de forma independientes entre ellos, sino que están íntimamente relacionados y son todos igualmente necesarios para desarrollar las destrezas comunicativas.

La formación del módulo se relaciona con los siguientes objetivos generales del ciclo formativo ñ), o), p), q), r) y s) y las competencias profesionales, personales y sociales n), ñ), o), p) y q) del título. Además, se relaciona con los objetivos t), u), v), w), x), y) y z); y las competencias r), s), t), u), v), w), y x) que se incluirán en este módulo profesional de forma coordinada con el resto de módulos profesionales.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo en relación con el aprendizaje de las lenguas están relacionadas con:

- El uso del trabajo cooperativo y las tecnologías de la información y la comunicación para el planteamiento y la resolución de problemas.

5 What do you do? 3 horas	Vocabulary: Jobs Grammar: Adverbs of Frequency; There is / There are Reading: A Text Listening: Work Experiences Pronunciation: Schwa Speaking: Expressing Preferences Writing: A Social Network Profile
6 What are you doing? 3 horas	Vocabulary: Clothes Grammar: Present Continuous; Can (Ability) Reading: A Chat Listening: A Job Advert Pronunciation: /dʒ/ Speaking: Making Arrangements Writing: A Social Network Status Update
7 Where was the hotel? 3 horas	Vocabulary: Food Grammar: Be (Past Simple) Reading: An Article Listening: Favourite Meals Pronunciation: /h/ Speaking: Working in a Café Writing: A Presentation
8 Lifelong learning 2 4 horas	Vocabulary: Revision Grammar: Revision Writing: Writing A Covering Letter

Tercer Trimestre

Unidad	Contenidos
9 Where did you go? 4 horas	Vocabulary: Places in Town ; Prepositions of Place Grammar: Past Simple Reading: A Consumer Report Listening: Sightseeing in London Pronunciation: Past Simple endings Speaking: Giving Directions Writing: A Message
10 What are you going to do? 3 horas	Vocabulary: Fitness and Health Grammar: Be Going To; Comparatives Reading: A Report on Students' Health Listening: Making Choices About Future Courses Pronunciation: /i/ and /i:/ Speaking: Talking to a Fitness Instructor Writing: InstantMessages
11 Going Abroad 3 horas	Vocabulary: Useful Phrases Grammar: Review of Tenses

	Reading: An Article Listening: Experience of a Barista Pronunciation: /b/ and /v/ Speaking: Enquiring About Jobs Writing: AnApplicationForm
12 Lifelonglearning 3 4 horas	Vocabulary: Revision Grammar: Revision Speaking: A Job Interview

Además se harán actividades y proyectos relacionados con diferentes celebraciones del año:

Primer Trimestre: Halloween y Navidad

Segundo Trimestre: Andalucía y Primavera

Tercer Trimestre: Día del Libro y Vacaciones de Verano.

CIENCIAS APLICADAS II

Código: 3010.

En el que se desarrollan competencias de las materias del bloque común de Ciencias Aplicadas, que incluye las siguientes materias:

1.ª Matemáticas Aplicadas al Contexto Personal y de Aprendizaje de un Campo Profesional.

1. Trabaja en equipo habiendo adquirido las estrategias propias del trabajo cooperativo.

Criterios de evaluación:

- a) Se han realizado actividades de cohesión grupal.
- b) Se ha debatido sobre los problemas del trabajo en equipo.
- c) Se han elaborado unas normas para el trabajo por parte de cada equipo.
- d) Se ha trabajado correctamente en equipos formados atendiendo a criterios de heterogeneidad.
- e) Se han asumido con responsabilidad distintos roles para el buen funcionamiento del equipo.
- f) Se han aplicado estrategias para solucionar los conflictos surgidos en el trabajo cooperativo.

2. Usa las TIC responsablemente para intercambiar información con sus compañeros y compañeras, como fuente de conocimiento y para la elaboración y presentación del mismo.

Criterios de evaluación:

- a) Se han usado correctamente las herramientas de comunicación social para el trabajo cooperativo con los compañeros y compañeras.
- b) Se han discriminado fuentes fiables de las que no lo son.
- c) Se ha seleccionado la información relevante con sentido crítico.
- d) Se ha usado Internet con autonomía y responsabilidad en la elaboración de trabajos e investigaciones.
- e) Se han manejado con soltura algunos programas de presentación de información (presentaciones, líneas del tiempo, infografías, etc.).

3. Estudia y resuelve problemas relacionados con situaciones cotidianas o del perfil profesional, utilizando elementos básicos del lenguaje matemático y sus operaciones y/o herramientas TIC, extrayendo conclusiones y tomando decisiones en función de los resultados.

Criterios de evaluación:

- a) Se han operado números naturales, enteros y decimales, así como fracciones, en la resolución de problemas reales sencillos, bien mediante cálculo mental, algoritmos de lápiz y papel o con calculadora,

realizando aproximaciones en función del contexto y respetando la jerarquía de las operaciones.

b) Se ha organizado información y/o datos relativos a la economía doméstica o al entorno profesional en una hoja de cálculo usando las funciones más básicas de la misma: realización de gráficos, aplicación de fórmulas básicas, filtro de datos, importación y exportación de datos.

c) Se han diferenciado situaciones de proporcionalidad de las que no lo son, caracterizando las proporciones directas e inversas como expresiones matemáticas y usando éstas para resolver problemas del ámbito cotidiano y del perfil profesional.

d) Se han realizado análisis de situaciones relacionadas con operaciones bancarias: interés simple y compuesto, estudios comparativos de préstamos y préstamos hipotecarios, comprendiendo la terminología empleada en estas operaciones (comisiones, TAE y Euríbor) y elaborando informes con las conclusiones de los análisis.

e) Se han analizado las facturas de los servicios domésticos: agua, teléfono e Internet, extrayendo conclusiones en cuanto al gasto y el ahorro.

f) Se han analizado situaciones relacionadas con precios, ofertas, rebajas, descuentos, IVA y otros impuestos utilizando los porcentajes.

g) Se ha usado el cálculo con potencias de exponente natural y entero, bien con algoritmos de lápiz y papel o con calculadora, para la resolución de problemas elementales relacionados con la vida cotidiana o el perfil profesional.

h) Se ha usado la calculadora para resolver problemas de la vida cotidiana o el perfil profesional en que resulta necesario operar con números muy grandes o muy pequeños manejando la notación científica.

i) Se han traducido al lenguaje algebraico situaciones sencillas.

4. Identifica propiedades fundamentales de la materia en las diferentes formas en las que se presenta en la naturaleza, manejando sus magnitudes físicas y sus unidades fundamentales en unidades de sistema métrico decimal.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado las propiedades fundamentales de la materia.

b) Se han resuelto problemas de tipo práctico relacionados con el entorno del alumnado que conlleven cambios de unidades de longitud, superficie, masa, volumen y capacidad, presentando los resultados con ayuda de las TIC.

c) Se han resuelto cuestiones prácticas relacionadas con la vida cotidiana o el perfil profesional efectuando para ello trabajos en grupo que conlleven la toma de medidas, la elección de unidades del sistema métrico decimal adecuadas y la aproximación de las soluciones en función del contexto.

d) Se han reconocido las propiedades de la materia según los diferentes estados de agregación, utilizando modelos cinéticos para explicarlas.

e) Se han realizado experiencias sencillas que permiten comprender que la materia tiene masa, ocupa volumen, se comprime, se dilata y se difunde.

- f) Se han identificado los cambios de estado que experimenta la materia utilizando experiencias sencillas.
- g) Se han identificado sistemas materiales relacionándolos con su estado en la naturaleza.
- h) Se han reconocido los distintos estados de agregación de una sustancia dadas su temperatura de fusión y ebullición.
- i) Se han manipulado adecuadamente los materiales instrumentales del laboratorio.
- j) Se han tenido en cuenta las condiciones de higiene y seguridad para cada una de las técnicas experimentales que se han realizado.

5. Reconoce que la diversidad de sustancias presentes en la naturaleza están compuestas en base a unos mismos elementos, identificando la estructura básica del átomo y diferenciando entre elementos, compuestos y mezclas y utilizando el método más adecuado para la separación de los componentes de algunas de éstas.

Criterios de evaluación

- a) Se han identificado con ejemplos sencillos diferentes sistemas materiales homogéneos y heterogéneos.
- b) Se ha identificado y descrito lo que se considera sustancia pura y mezcla.
- c) Se ha reconocido el átomo como la estructura básica que compone la materia identificando sus partes y entendiendo el orden de magnitud de su tamaño y el de sus componentes.
- d) Se ha realizado un trabajo de investigación usando las TIC sobre la tabla periódica de los elementos entendiendo la organización básica de la misma y reflejando algunos hitos del proceso histórico que llevó a su establecimiento.
- e) Se han reconocido algunas moléculas de compuestos habituales como estructuras formadas por átomos.
- f) Se han establecido las diferencias fundamentales entre elementos, compuestos y mezclas identificando cada uno de ellos en algunas sustancias de la vida cotidiana.
- g) Se han identificado los procesos físicos más comunes que sirven para la separación de los componentes de una mezcla y algunos de los procesos químicos usados para obtener a partir de un compuesto los elementos que lo componen.
- h) Se ha trabajado de forma cooperativa para separar mezclas utilizando diferentes técnicas experimentales sencillas, manipulando adecuadamente los materiales de laboratorio y teniendo en cuenta las condiciones de higiene y seguridad.
- i) Se ha realizado un trabajo en equipo sobre las características generales básicas de algunos materiales relevantes del entorno profesional correspondiente, utilizando las TIC.

6. Relaciona las fuerzas con las magnitudes representativas de los movimientos - aceleración, distancia, velocidad y tiempo- utilizando la representación gráfica, las funciones espacio-temporales y las ecuaciones y sistemas de ecuaciones para interpretar situaciones en que intervienen movimientos y resolver

problemas sencillos de cinemática.

Criterios de evaluación:

- a) Se han discriminado movimientos cotidianos en función de su trayectoria y de su celeridad.
- b) Se han interpretado gráficas espacio-tiempo y gráficas velocidad-tiempo.
- c) Se ha relacionado entre sí la distancia recorrida, la velocidad, el tiempo y la aceleración, expresándolas en las unidades más adecuadas al contexto.
- d) Se han realizado gráficas espacio temporales a partir de unos datos dados eligiendo las unidades y las escalas y graduando correctamente los ejes.
- e) Se ha representado gráficamente el movimiento rectilíneo uniforme interpretando la constante de proporcionalidad como la velocidad del mismo.
- f) Se ha obtenido la ecuación punto pendiente del movimiento rectilíneo uniforme a partir de su gráfica y viceversa.
- g) Se han resuelto problemas sencillos de movimientos con aceleración constante usando las ecuaciones y los sistemas de primer grado por métodos algebraicos y gráficos.
- h) Se ha estudiado la relación entre las fuerzas y los cambios en el movimiento.
- i) Se han representado vectorialmente las fuerzas en unos ejes de coordenadas identificando la dirección, el sentido y el módulo de los vectores.
- j) Se ha calculado el módulo de un vector con el teorema de Pitágoras.
- k) Se han identificado las fuerzas que se encuentran en la vida cotidiana.
- l) Se ha descrito la relación causa-efecto en distintas situaciones, para encontrar la relación entre fuerzas y movimientos.
- m) Se han aplicado las leyes de Newton en situaciones de la vida cotidiana y se han resuelto, individualmente y en equipo, problemas sencillos usando ecuaciones y sistemas de ecuaciones de primer grado.

7. Analiza la relación entre alimentación y salud, conociendo la función de nutrición, identificando la anatomía y fisiología de los aparatos y sistemas implicados en la misma (digestivo, respiratorio, circulatorio y excretor) y utilizando herramientas matemáticas para el estudio de situaciones relacionadas con ello.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha reconocido la organización pluricelular jerarquizada del organismo humano diferenciando entre células, tejidos, órganos y sistemas.
- b) Se ha realizado el seguimiento de algún alimento concreto en todo el proceso de la nutrición, analizando las transformaciones que tienen lugar desde su ingesta hasta su eliminación.
- c) Se han presentado, ayudados por las TIC, informes elaborados de forma cooperativa, diferenciando los procesos de nutrición y alimentación, identificando las estructuras y funciones más elementales de los

aparatos digestivo, respiratorio, circulatorio y excretor.

d) Se han diferenciado los nutrientes necesarios para el mantenimiento de la salud.

e) Se han relacionado las dietas con la salud, diferenciando entre las necesarias para el mantenimiento de la salud y las que pueden conducir a un menoscabo de la misma.

f) Se han utilizado las proporciones y los porcentajes para realizar cálculos sobre balances calóricos y diseñar, trabajando en equipo, dietas obteniendo la información por diferentes vías (etiquetas de alimentos, Internet,...)

g) Se han manejado las técnicas estadísticas básicas para realizar un trabajo sobre algún tema relacionado con la nutrición: recopilación de datos, elaboración de tablas de frecuencias absolutas, relativas y tantos por ciento, cálculo con la ayuda de la calculadora de parámetros de centralización y dispersión (media aritmética, mediana, moda, rango, varianza y desviación típica) y redacción de un informe que relacione las conclusiones con el resto de contenidos asociados a este resultado de aprendizaje.

8. Identifica los aspectos básicos del funcionamiento global de la Tierra, poniendo en relación los fenómenos y procesos naturales más comunes de la geosfera, atmósfera, hidrosfera y biosfera e interpretando la evolución del relieve del planeta.

Criterios de evaluación:

a) Se han relacionado algunos fenómenos naturales (duración de los años, día y noche, eclipses, mareas o estaciones) con los movimientos relativos de la Tierra en el Sistema Solar.

b) Se ha comprobado el papel protector de la atmósfera para los seres vivos basándose en las propiedades de la misma.

c) Se ha realizado un trabajo en equipo que requiera el análisis de situaciones, tablas y gráficos relacionados con datos sobre el cambio climático, estableciendo la relación entre éste, las grandes masas de hielo del planeta y los océanos.

d) Se han reconocido las propiedades que hacen del agua un elemento esencial para la vida en la Tierra.

e) Se han seleccionado y analizado datos de distintas variables meteorológicas, utilizando páginas Web de meteorología, para interpretar fenómenos meteorológicos sencillos y mapas meteorológicos simples.

f) Se ha analizado y descrito la acción sobre el relieve y el paisaje de los procesos de erosión, transporte y sedimentación, identificando los agentes geológicos que intervienen y diferenciando los tipos de meteorización.

g) Se ha constatado con datos y gráficas como los procesos de deforestación y erosión del suelo contribuyen al fenómeno de la desertificación y las consecuencias que supone para la vida en la Tierra.

h) Se ha comprendido el concepto de biodiversidad realizando algún trabajo cooperativo sobre algún ejemplo concreto cercano al entorno del alumnado y valorando la necesidad de su preservación.

i) Se han asumido actitudes en el día a día comprometidas con la protección del medio ambiente.

9. Resuelve problemas relacionados con el entorno profesional y/o la vida cotidiana que impliquen el trabajo con distancias, longitudes, superficies, volúmenes, escalas y mapas aplicando las herramientas

matemáticas necesarias.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha utilizado el teorema de Pitágoras para calcular longitudes en diferentes figuras
- b) Se han utilizado correctamente los instrumentos adecuados para realizar medidas de longitud de diferente magnitud dando una aproximación adecuada en función del contexto.
- c) Se han reconocido figuras semejantes y utilizado la razón de semejanza para calcular longitudes de elementos inaccesibles.
- d) Se ha desarrollado un proyecto en equipo que requiera del cálculo de perímetros y áreas de triángulos, rectángulos, círculos y figuras compuestas por estos elementos, utilizando las unidades de medida correctas.
- e) Se ha trabajado con recipientes de cualquier tamaño que puedan contener líquidos modelizando su estructura para calcular áreas y volúmenes (envases habituales de bebidas, piscinas y embalses como ortoedros, depósitos esféricos o tuberías cilíndricas)
- f) Se han manejado las escalas para resolver problemas de la vida cotidiana y/o del entorno profesional usando mapas y planos.

Duración: 160 horas

Contenidos básicos.

Trabajo cooperativo:

- El aprendizaje cooperativo como método y como contenido

Ventajas y problemas del trabajo cooperativo.

- Formación de los equipos de trabajo.
- Normas de trabajo del equipo.
- Estrategias simples de trabajo cooperativo.

Uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación:

- Herramientas de comunicación social.
- Tipos y ventajas e inconvenientes.
- Normas de uso y códigos éticos.
- Selección de información relevante.
- Internet.
- Estrategias de búsqueda de información: motores de búsqueda, índices y portales de información y palabras clave y operadores lógicos.

- Selección adecuada de las fuentes de información.
- Herramientas de presentación de información.
- Recopilación y organización de la información.
- Elección de la herramienta más adecuada: presentación de diapositivas, líneas del tiempo, infografías, vídeos y otras.
- Estrategias de exposición

Estudio y resolución de problemas mediante elementos básicos del lenguaje matemático:

- Operaciones con diferentes tipos de números: enteros, decimales y fracciones.
- Jerarquía de las operaciones.
- Economía doméstica. Uso básico de la hoja de cálculo.
- Proporciones directas e inversas.
- Porcentajes: IVA y otros impuestos, ofertas, rebajas, etc.
- Estudio de préstamos hipotecarios sencillos: comisiones bancarias, TAE y Euríbor, interés simple y compuesto.
- Estudio de las facturas de la luz y el agua.
- Operaciones con potencias.
- Uso de la calculadora para la notación científica.
- Introducción al lenguaje algebraico.

Identificación de las formas de la materia:

- El sistema métrico decimal: unidades de longitud, superficie, volumen, capacidad y masa.
- Aproximaciones y errores.
- La materia. Propiedades de la materia.
- Cambios de estado de la materia.
- Clasificación de la materia según su estado de agregación y composición.
- Modelo cinético molecular.
- Normas generales de trabajo en el laboratorio.
- Material de laboratorio y normas de seguridad.

Reconocimiento e identificación de las estructuras que componen la materia y sus formas de organizarse:

- Sustancias puras y mezclas.

 - Diferencia entre elementos y compuestos.

 - Diferencia entre compuestos y mezclas.

 - Diferencia entre mezclas homogéneas y heterogéneas.

- Técnicas básicas de separación de mezclas y compuestos.

- La tabla periódica. Concepto básico de átomo.

- Materiales relacionados con la vida cotidiana y/o el perfil profesional

Normas generales de trabajo en el laboratorio.

- Material de laboratorio y normas de seguridad.

Relación de las fuerzas sobre el estado de reposo y movimiento de los cuerpos:

- Tipos de movimientos.

- Interpretación de gráficas espacio-tiempo y velocidad-tiempo

 - El movimiento rectilíneo y uniforme: magnitudes, unidades, características, representación gráfica, ecuación, fórmulas, resolución de problemas.

 - El movimiento uniformemente acelerado: magnitudes, unidades, características, gráficas, fórmulas asociadas, resolución de problemas sencillos.

 - Descripción de las fuerzas como magnitudes vectoriales: módulo, dirección y sentido. Unidades.

 - Leyes de Newton y aplicaciones prácticas.

 - Tipos de fuerzas más habituales en la vida cotidiana: gravitatorias, de rozamiento, de tensión y fuerza normal.

 - Ecuaciones de primer grado.

 - Sistemas de ecuaciones de primer grado.

Análisis de la relación entre alimentación y salud:

- La organización general del cuerpo humano.

 - Aparatos y sistemas, órganos, tejidos y células.

- La función de nutrición.

 - Alimentos y nutrientes. Diferencias y principales tipos. Pirámide de alimentos y estudio de la proporcionalidad (cantidades diarias recomendadas).

 - Anatomía y fisiología del sistema digestivo, respiratorio, circulatorio y excretor. Estructuras y funciones

elementales.

Hábitos saludables relacionados con la nutrición. Análisis y diseño de dietas equilibradas.

Análisis estadístico.

- Interpretación de gráficas estadísticas.
- Población y muestra. Variable estadística cualitativa y cuantitativa.
- Tablas de datos. Frecuencias absolutas. Frecuencias relativas. Tantos por ciento
- Medidas de centralización. Media aritmética, mediana y moda.
- Medidas de dispersión. Concepto de varianza, desviación típica y coeficiente de variación.
- Uso de la calculadora para cálculos estadísticos.

Identificación del funcionamiento global de la Tierra:

- Movimientos de rotación y translación de la Tierra y sus consecuencias.
- La atmósfera: composición, importancia para la vida en la Tierra y efecto invernadero.
- El cambio climático. Datos que lo evidencian. Consecuencias para la vida en la Tierra. Medidas a nivel institucional y ciudadano para minimizar sus efectos.
- El agua: propiedades, importancia para la vida y el ciclo el agua.

Relieve y paisaje. Factores que influyen en el relieve y en el paisaje.

- Acción de los agentes geológicos externos: meteorización, erosión, transporte y sedimentación.
- La desertificación. Consecuencias en España y Andalucía.

Resolución de problemas geométricos:

- Toma de medidas de longitudes: uso de diferentes aparatos de medida (regla, metro, calibre, palmo...)
- Unidades de medida.
- Aproximación y error.
- Elementos de un triángulo. Clasificación. El teorema de Pitágoras.
- Elementos de los polígonos. Clasificación.

Figuras semejantes: características de distintas figuras semejantes en particular los triángulos, razón de semejanza, uso de la semejanza para cálculo de elementos inaccesibles.

- Cálculo de perímetros y superficies de triángulos, rectángulos, paralelogramos, trapecios, polígonos, círculos y figuras compuestas con estos elementos.

- Cálculo de áreas y volúmenes de ortoedros, prismas, pirámides, conos y cilindros y esferas o cuerpos sencillos compuestos por estos.
- Mapas y planos. Escalas.

Orientaciones pedagógicas.

El planteamiento metodológico con que abordar este módulo cobra una especial relevancia por tratarse de contenidos que el alumnado ha trabajado previamente en su paso por la etapa de Educación Secundaria y que no han sido total o parcialmente adquiridos. Asimismo, el perfil del alumnado que accede a estas enseñanzas, su falta de motivación, autoestima y contexto personal, familiar y social requiere la aplicación de estrategias metodológicas motivadoras, capaces de romper la barrera psicológica que le predispone negativamente hacia estos aprendizajes, complementadas con medidas concretas y graduales acordes a la diversidad de niveles de conocimiento, intereses y motivación del alumnado.

Una de las estrategias metodológicas más eficaces para abordar estos retos es el trabajo en equipo del alumnado. Por este motivo, y porque es una de las competencias más necesarias para la vida laboral de hoy en día, se ha incluido un primer resultado de aprendizaje con el que se pretende dotar al alumnado de las herramientas necesarias para desarrollar esta destreza. Es importante que estos contenidos se trabajen al inicio del curso, explicando al alumnado las características del trabajo cooperativo, practicando con dinámicas sencillas y favoreciendo la cohesión del grupo clase y de los equipos de trabajo que se formen, para posteriormente seguir usando esta metodología a lo largo de todas las unidades didácticas que desarrollemos.

El uso correcto y responsable de las tecnologías de la información y la comunicación en la sociedad actual es una necesidad básica para la vida profesional y privada de las personas y debe ser uno de los objetivos de toda formación de base, por lo que debe pasar a formar parte de la práctica educativa cotidiana de una manera natural. Ahora bien, no por integrar estas herramientas en el proceso de enseñanza y aprendizaje como un instrumento más que facilita la adquisición de conocimiento, se debe olvidar que también es un contenido en sí mismo que es importante enseñar. Por esta razón, se ha incluido un resultado de aprendizaje dedicado exclusivamente a esta temática, aunque el objetivo no sea trabajarlo de forma diferenciada del resto de contenidos, sino incluirlo en todas las unidades didácticas que se desarrollen a través de sus tres aplicaciones metodológicas más relevantes: como fuente de información, como herramienta de comunicación y trabajo y como medio de presentación de resultados.

En lo referido ya al ámbito de las ciencias, este módulo contribuye a dotar al alumnado de una formación científica que le permita adquirir hábitos de vida saludables y respetuosos con el medio ambiente de forma fundamentada y entendiendo el funcionamiento del propio cuerpo, así como comprender y analizar con métodos propios de la ciencia el mundo físico que le rodea y sus acuciantes problemas en los que, como toda la ciudadanía, el alumnado tiene una importante responsabilidad que asumir y de la que se debe concienciar.

El desarrollo de la competencia matemática resulta imprescindible en un momento en el que muchas de las situaciones en las que un ciudadano del siglo XXI se ve envuelto a lo largo de la vida requieren de la aplicación de estrategias propias de esta rama del conocimiento para ser tratadas satisfactoriamente. Por ello, se trabajarán las matemáticas, no como un contenido en sí mismo ajeno a la realidad, sino como una herramienta tanto para el análisis y resolución de situaciones y problemas en el ámbito de la vida cotidiana, como para describir e investigar problemas científicos. De esta forma, en este currículum, los contenidos matemáticos se han integrado siempre en un contexto en el que resultan necesarios para trabajar otras

cuestiones prácticas y/o científicas, y se repetirán a lo largo del currículum, tanto en este módulo como en el de Ciencias aplicadas II. Por ejemplo, se aprovecharán los contenidos de fuerzas y movimientos en el resultado de aprendizaje 6 para incluir las ecuaciones y las funciones lineales, o la alimentación para usar la estadística en el resultado de aprendizaje 7.

Los principios pedagógicos en los que se sustentará la metodología de aula serán los siguientes:

- Se procurarán aprendizajes significativos teniendo en cuenta el contexto del alumnado y permitiendo que éste pueda aplicar el conocimiento a nuevas situaciones.
- Se basará en el “trabajo por proyectos” o “problemas abiertos” que capaciten al alumnado a trabajar de forma autónoma y desarrollen la competencia de “aprender a aprender”
- Se programarán un conjunto amplio de actividades que permitan la atención a la diversidad de ritmos de aprendizaje, motivaciones y experiencias previas. Siempre que sea posible se utilizará un material de trabajo variado: prensa, recibos domésticos, textos, gráficos, mapas, documentos bancarios, páginas web de diferentes organismos, etc.
- Se usarán estrategias que permitan detectar las ideas y conocimientos previos del alumnado de modo que puedan usarse como punto de partida del aprendizaje.
- Se trabajará asiduamente de forma cooperativa, usando estrategias simples que permitan al alumnado ir familiarizándose con las características de este tipo de metodología.
- Se hará una gestión del tiempo que permita que el alumnado se encuentre en clase preferentemente trabajando.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos k), l), m), n) y ñ) del ciclo formativo y las competencias k), l), m) y n) del título. Además, se relaciona con los objetivos t), u), v), w), x), y) y z) y las competencias r), s), t), u), v), w) y x) que se incluirán en este módulo profesional de forma coordinada con el resto de módulos profesionales.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo en relación con el aprendizaje de las lenguas están relacionadas con:

- El uso del trabajo cooperativo y las tecnologías de la información y la comunicación para el planteamiento y la resolución de problemas.
- La utilización de los números y sus operaciones para resolver problemas.
- La realización de ejercicios de expresión oral, aplicando las normas básicas de atención al público.
- El reconocimiento de la composición básica y las propiedades de la materia.
- El reconocimiento y uso de material de laboratorio básico.
- El reconocimiento de la acción de las fuerzas en el movimiento.
- La identificación y localización de las estructuras anatómicas que intervienen en el proceso de la nutrición.
- La importancia de la alimentación para una vida saludable.
- La resolución de problemas, tanto en el ámbito científico como cotidiano.

- La identificación de los fenómenos físicos más importantes del planeta Tierra y su influencia en el relieve.

Temporalización

1ª Evaluación

Resultados de aprendizaje 3 y 7

2ª Evaluación

Resultados de aprendizaje 4 y 5

3ª Evaluación

Resultados de aprendizaje 8 y 9

MODULOS ASOCIADOS A COMPETENCIAS PROFESIONALES

ATENCIÓN AL CLIENTE.

Código: 3005

Este módulo está asociado a la Unidad de Competencia UC1329_1: Proporcionar atención e información operativa, estructurada y protocolarizada al cliente, cuyos resultados de aprendizaje y criterios de evaluación son los siguientes:

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

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 periodo 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) Se 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.

Duración: 160 horas.

**Contenidos
básicos.**

Atención al cliente:

- El proceso de comunicación. Agentes y elementos que intervienen.
- Barreras y dificultades comunicativas.
- Comunicación verbal: Emisión y recepción de mensajes orales.
- Motivación, frustración y mecanismos de defensa. Comunicación no verbal.

Venta de productos y servicios:

- Actuación del vendedor profesional.
- Exposición de las cualidades de los productos y servicios.
- 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.

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.
- Necesidades y gustos del cliente, así como criterios de satisfacción de los mismos.
- Objeciones de los clientes y su tratamiento.

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.

ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS.

Este módulo profesional contiene la formación asociada a la función de realización de operaciones de venta de productos y tratamiento de reclamaciones.

La definición de esta función incluye aspectos como:

- ☒ Información, asesoramiento y servicio postventa aplicando las técnicas de comunicación adecuadas a la situación y mostrando una actitud de respeto y amabilidad en el trato al cliente.
- ☒ Venta de productos y realización de las operaciones preparación de pedidos, de cobro y de las devoluciones de productos, manejando TPVs o cajas registradoras.
- ☒ Atención de reclamaciones de clientes, utilizando protocolos de actuación definidos para cada situación.

La formación del módulo se relaciona con el objetivo general del ciclo formativo e) y la competencia profesional, personal y social e) del título. Además, se relaciona con los objetivos t), u), v), w), x), y) y z); y las competencias r), s), t), u), v), w) y x) que se incluirán en este módulo profesional de forma coordinada con el resto de módulos profesionales.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar las competencias del módulo versarán sobre:

- ☒ Realización de “juegos de rol” sobre diversas situaciones de atención al cliente en el punto de venta: información a distintos tipos de clientes, asesoramiento, venta, atención de reclamaciones.
- ☒ Elaboración de formularios de reclamaciones, cumplimentación de hojas de reclamaciones, confección de cartas e informes relacionados con la atención al cliente.
- ☒ Realización de cobros con TPV y devoluciones de productos y manejo de la documentación asociada a estas operaciones.
- ☒ Exposiciones orales y simulación de conversaciones telefónicas relacionadas con situaciones de venta o atención al cliente.
- ☒ Visita a comercios y puntos de atención al cliente para analizar las funciones realizadas por el personal y conocer de primera mano estos puestos profesionales.
- ☒ Diseño y fabricación de materiales publicitarios.
- ☒ Uso de TICs en la atención al cliente, como cuestionarios y encuestas online, redacción de posts en blogs comerciales, uso de internet, etc.

TEMPORALIZACIÓN

Trimestre 1º:

Unidad 1: Atención al cliente.

Unidad 2: Venta de productos y servicios.

Trimestre 2º:

Unidad 3: Información al cliente.

Trimestre 3º:

Unidad 4: Tratamiento de reclamaciones.

METODOLOGÍA

Adoptaremos una metodología que contemple, al menos las siguientes características:

- ☐ Realizar actividades de simulación que permitan reproducir situaciones de la vida real de cualquier empresa u organización. La creación, gestión y administración de una empresa u organización en el aula servirá de hilo conductor para trabajar de una manera práctica los contenidos del módulo.
- ☐ Carácter funcional y motivador de las actividades propuestas, esto es, las tareas deben estar estrechamente vinculadas con los intereses y necesidades del alumnado y ser aplicables a determinados aspectos de su vida cotidiana.
- ☐ Carácter activo, es decir, estimular su actividad mental reflexiva para intervenir sobre la realidad desde sus propias concepciones, opiniones y valores personales, con el fin de que puedan adoptar visiones más complejas sobre los conocimientos y problemas que se trabajan.
- ☐ Utilizar el enfoque de «aprender haciendo» como método para motivar el interés y producir aprendizajes significativos.
- ☐ Proponer actividades que contemplen el principio de atención a la diversidad desde criterios inclusivos, facilitando la individualización y personalización del proceso de enseñanza- aprendizaje de acuerdo con las necesidades educativas de cada persona.
- ☐ Uso y aprendizaje continuo de los conocimientos instrumentales básicos en las actividades propuestas en cada uno de los bloques de contenidos: comprensión y expresión oral y escrita, habilidades comunicativas, razonamiento matemático, cálculo mental y realización de estimaciones, operaciones con las reglas básicas y medidas, entre otros.
- ☐ Facilitar la construcción de un clima de aula y de grupo donde sea posible el diálogo, la expresión de ideas, de opiniones y de sentimientos.
- ☐ Estimular la confianza y seguridad en las propias capacidades y realizaciones personales, promoviendo una motivación de logro acorde con ellas y mejorando los procesos de autoconocimiento, autoestima y relación social.
- ☐ Contrarrestar en la actividad de clase los distintos estereotipos y prejuicios sociales por razón de sexo, cultura o clase social, promoviendo posicionamientos críticos ante ellos y modos de enfrentarlos eficazmente en la vida social y laboral.

TÉCNICAS BÁSICAS DE MERCHANDISING.

Código: 3069

Este módulo está asociado a las Unidades de Competencia para su acreditación o convalidación, con las que se detallan a continuación:

UC1327_1: Realizar operaciones auxiliares de reposición, disposición y acondicionamiento de productos en el punto de venta.

UC1328_1: Manipular y trasladar productos en la superficie comercial y en el reparto de proximidad, utilizando transpalés y carretillas de mano.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Monta elementos de animación del punto de venta y expositores de productos describiendo los criterios comerciales que es preciso utilizar.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha identificado la ubicación física de los distintos sectores del punto de venta.
- b) Se han identificado las zonas frías y calientes del punto de venta.
- c) Se han descrito los criterios comerciales de distribución de los productos y mobiliario en el punto de venta.
- d) Se han diferenciado los distintos tipos de mobiliario utilizados en el punto de venta y los elementos promocionales utilizados habitualmente.
- e) Se han descrito los pasos y procesos de elaboración y montaje.
- f) Se han montado expositores de productos y góndolas con fines comerciales.
- g) Se ha colocado cartelería y otros elementos de animación, siguiendo criterios de “merchandising” y de imagen.
- h) Se han seguido las instrucciones de montaje y uso del fabricante y las normas de seguridad y prevención de riesgos laborales.

2. Dispone productos en lineales y expositores seleccionando la técnica básica de “merchandising” apropiada a las características del producto.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los parámetros físicos y comerciales que determinan la colocación de productos en los distintos niveles, zonas del lineal y posición.
- b) Se ha descrito el proceso de traslado de los productos conduciendo transpalés o carretillas de mano, siguiendo las normas de seguridad.
- c) Se ha descrito la clasificación del surtido por grupos, secciones, categorías, familias y referencias.

- d) Se han descrito los efectos que producen en el consumidor los distintos modos de ubicación de los productos en el lineal.
- e) Se ha identificado el lugar y disposición de los productos a partir de un planograma, foto o gráfico del lineal y la etiqueta del producto.
- f) Se ha realizado inventario de las unidades del punto de venta, detectando huecos o roturas de “stocks”.
- g) Se han utilizado equipos de lectura de códigos de barras (lectores ópticos) para la identificación y control de los productos.
- h) Se ha elaborado la información relativa al punto de venta utilizando aplicaciones informáticas a nivel usuario, procesador de texto y hoja de cálculo.
- i) Se han colocado productos en diferentes tipos de lineales y expositores siguiendo criterios de “merchandising”.
- j) Se han limpiado y acondicionado lineales y estanterías para la correcta colocación de los productos.
- k) Se han aplicado las medidas específicas de manipulación e higiene de los distintos productos.

3. Coloca etiquetas y dispositivos de seguridad valorando la relevancia del sistema de codificación “European Article Numbering Association” (EAN) en el control del punto de venta.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado distintos tipos de dispositivos de seguridad que se utilizan en el punto de venta.
- b) Se ha descrito el funcionamiento de dispositivos de seguridad en el punto de venta.
- c) Se han descrito los procesos de asignación de códigos a los distintos productos.
- d) Se han interpretado etiquetas normalizadas y códigos EAN 13.
- e) Se ha verificado la codificación de productos, identificando sus características, propiedades y localización.
- f) Se han utilizado aplicaciones informáticas (procesador de textos y hoja de cálculo) en la elaboración de documentación para transmitir los errores de correspondencia detectados entre la información de la etiqueta y el producto.
- g) Se han etiquetado productos manualmente y utilizando herramientas específicas de etiquetado y siguiendo criterios de “merchandising”.
- h) Se han colocado dispositivos de seguridad utilizando los sistemas de protección pertinentes.
- i) Se ha valorado la relevancia de la codificación de los productos en el control del punto de venta.

4. Empaqueta productos relacionando la técnica seleccionada con los criterios comerciales y de imagen perseguidos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado diferentes técnicas de empaquetado de productos.
- b) Se ha analizado la simbología de formas, colores y texturas en la transmisión de la imagen de la empresa.
- c) Se han identificado elementos y materiales que se utilizan en el empaquetado y presentación comercial de productos.
- d) Se han seleccionado los materiales necesarios para el empaquetado en función de la técnica establecida y de la imagen de la empresa.
- e) Se ha acondicionado el producto para su empaquetado, colocando elementos protectores y retirando el precio y los dispositivos de seguridad.
- f) Se han empaquetado productos asegurando su consistencia y su presentación conforme a criterios comerciales.
- g) Se han aplicado las medidas de prevención de riesgos laborales relacionadas.
- h) Se han colocado motivos ornamentales de forma atractiva.
- i) Se han retirado los restos del material utilizado para asegurar el orden y limpieza del lugar de trabajo.

Duración: 192 horas.

RELACIÓN SECUENCIADA DE LAS UNIDADES DE TRABAJO Y TEMPORALIZACIÓN.

EVALUACIÓN	UNIDADES DE TRABAJO	HORAS
12	<p align="center">U1. MONTAJE DE ELEMENTOS DE ANIMACIÓN EN EL PUNTO DE VENTA Y EN LOS EXPOSITORES</p> <p>CONTENIDOS CONCEPTUALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tipología de establecimientos comerciales. - Animación del punto de venta en función de la estacionalidad, la demanda y el sector. - Concepto de "merchandising". - Criterios de distribución de la superficie de ventas. - Flujo de circulación de los clientes: la zona fría y la zona caliente. - Ubicación de los sectores más importantes. - Tipos de mobiliario en el punto de venta en función del producto a exponer. - Distintas formas de disposición del mobiliario. - Métodos físicos y psicológicos para calentar puntos fríos. - Elementos y materiales de P.L.V. (Publicidad en el punto de venta) y "merchandising". - Disposición de mobiliario en función del tipo de establecimiento. - El escaparate: tipología, funciones y montaje. - Señalética y cartelería: tipología, funciones y procedimientos de elaboración. - Normas de seguridad y prevención de riesgos laborales. <p>CONTENIDOS PROCEDIMENTALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de las superficies comerciales. - Prácticas para la colocación del mobiliario y elección de elementos decorativos. - Rotulado y elaboración de carteles. - Montaje y ubicación del punto de venta. - Visita a distintos comercios de la ciudad. - Realización de ejercicios de higiene postural y prácticas con los equipos de protección. <p>Confección de pequeños escaparates</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cartulinas - Lazos - Pinturas - Cartón - Diferentes tipos de papeles y otros. <p>CONTENIDOS ACTITUDINALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Colaborar activamente en los procesos de venta que se expongan en el aula. - Cuidar sus modales, gestos postura etc... mientras está hablando en público, al mismo tiempo que debe escuchar y observar a su interlocutor. - Respeto y aceptación de las normas de prevención de riesgos laborales en la reposición de productos. 	43

	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicación de medidas de seguridad en las prácticas del aula. - Valorar la importancia de la participación en las prácticas del aula. 	
	U2. DISPOSICIÓN DE LOS PRODUCTOS EN EL LINEAL	50
2ª	<p>CONTENIDOS CONCEPTUALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Concepto de lineal. - Función del lineal. - Niveles y zonas del lineal. - Las familias de productos. - Reglas de implantación de los productos. - Implantación horizontal, vertical, cruzada, malla, etc. - Concepto de "facing". - Técnicas de optimización del lineal. - Normas para la correcta implantación. - Rotación y reaprovisionamiento del lineal. 	
2ª	<p>CONTENIDOS PROCEDIMENTALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Prácticas para colocación de productos a distintos niveles del lineal. -Realizar agrupaciones de productos por familia. -Crear distintos tipos de surtido. -Medir el facing. -Practicar la reposición de productos. -Medir la rotación de productos. 	
	<p>CONTENIDOS ACTITUDINALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Colaborar activamente en los procesos de venta que se expongan en el aula. - Cuidar sus modales, gestos postura etc... mientras está hablando en público, al mismo tiempo que debe escuchar y observar a su interlocutor. - Respeto y aceptación de las normas de prevención de riesgos laborales en la reposición de productos. - Aplicación de medidas de seguridad en las prácticas del aula. - Valorar la importancia de la participación en las prácticas del aula. 	
	U3. COLOCACIÓN DE ETIQUETAS Y DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD	48
2ª	<p>CONTENIDOS CONCEPTUALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tecnología al servicio del "merchandising". - Instrumentos de vigilancia, aviso y protección contra el hurto. - El escáner. - La codificación del surtido. - Origen de la codificación comercial. - El código de barras. - Códigos EAN. - La etiqueta: definición y funciones. - Requisitos normativos e informativos que debe cumplir el etiquetado de productos. - Técnicas básicas de elaboración de etiquetas. 	

	<p>CONTENIDOS PROCEDIMENTALES:</p> <p>Confección de etiquetas Utilización de aplicaciones informáticas para:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar diferentes modelos de etiquetas. - Codificación de mercancías. - Colocación de dispositivos de seguridad. <p>Etiquetado de productos Utilización de aplicaciones informáticas para:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Etiquetado y codificación por códigos de barras. - Rotulación y señalización. 	
	<p>CONTENIDOS ACTITUDINALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Colaborar activamente en los procesos de venta que se expongan en el aula. - Cuidar sus modales, gestos postura etc... mientras está hablando en público, al mismo tiempo que debe escuchar y observar a su interlocutor. - Respeto y aceptación de las normas de prevención de riesgos laborales en la reposición de productos. - Aplicación de medidas de seguridad en las prácticas del aula. - Valorar la importancia de la participación en las prácticas del aula. 	
	U4. EMPAQUETADO Y PRESENTACIÓN COMERCIAL	51
3ª	<p>CONTENIDOS CONCEPTUALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Envoltorio y paquetería. - Empaquetado: valor añadido al producto. - Estilos y modalidades. - Materiales utilizados. - Técnicas de empaquetado. - Sensibilización medio-ambiental. - Normas de seguridad y prevención de riesgos laborales. <p>CONTENIDOS PROCEDIMENTALES:</p> <p>Empaquetar productos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utilización de los materiales adecuados para realizar dichas presentaciones comerciales. - Elaboración y colocación de motivos ornamentales en el empaquetado de artículos. - Prácticas de diversas técnicas de empaquetado - Adquisición de destreza en la colocación y retirada de dispositivos antirrobo. <p>CONTENIDOS ACTITUDINALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Colaborar activamente en los procesos de venta que se expongan en el aula. - Cuidar sus modales, gestos postura etc... mientras está hablando en público, al mismo tiempo que debe escuchar y observar a su interlocutor. - Respeto y aceptación de las normas de prevención de riesgos laborales en la reposición de productos. - Aplicación de medidas de seguridad en las prácticas del aula. - Valorar la importancia de la participación en las prácticas del aula. 	
	TOTAL HORAS MÓDULO	192

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para realizar actividades básicas de “merchandising” en puntos de venta.

La definición de esta función incluye aspectos como:

- Realización de montajes de elementos de animación del punto de venta, expositores, carteles y escaparates.
- Disposición de productos en lineales aplicando técnicas básicas de “merchandising” e interpretando planogramas, gráficos e instrucciones comerciales.
- Etiquetado de productos, interpretando la codificación y comprobando la exactitud de la información y colocación de dispositivos de seguridad.
- Empaquetado de productos siguiendo criterios comerciales y de imagen de la empresa.

La formación del módulo se relaciona con los siguientes objetivos generales del ciclo formativo c) y d) y las competencias profesionales, personales y sociales c) y d) del título. Además, se relaciona con los objetivos t), u), v), w), x), y) y z) y las competencias r), s), t), u), v), w) y x) que se incluirán en este módulo profesional de forma coordinada con el resto de módulos profesionales.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar las competencias del módulo versarán sobre:

- Análisis de planos de distintos establecimientos que nos permitan identificar los diferentes sectores de los puntos de venta, distinguiendo zonas calientes y frías en función de la circulación del cliente.
- Visita a establecimientos comerciales diferentes para conocer los tipos de mobiliario que existen en el mercado y su utilización según su función y el sector o zona de la superficie de venta donde se ubican.
- Interpretación de planogramas y gráficos de lineales y colocación de productos conforme a sus instrucciones, aplicando técnicas básicas de “merchandising”.
- Elaboración manual o mediante el empleo de herramientas informáticas sencillas de carteles (especialmente de precios) y de etiquetas, rotulando diferentes tipos de letra y asociando formas y colores a la imagen a transmitir.
- Empaquetado de productos de forma atractiva, utilizando los materiales adecuados y motivos ornamentales acordes con la imagen de la empresa.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE /UNIDADES DE TRABAJO		1	2	3	4
1	Monta elementos de animación del punto de venta y expositores de productos describiendo los criterios comerciales que es preciso utilizar.	X			
2	Dispone productos en lineales y expositores seleccionando la técnica básica de “merchandising” apropiada a las características del producto.		X		
3	Coloca etiquetas y dispositivos de seguridad valorando la relevancia del sistema de codificación “European Article Numbering Association” (EAN) en el control del punto de venta.			X	
4	Empaqueta productos relacionando la técnica seleccionada con los criterios comerciales y de imagen perseguidos.				X

Temporalización

Trimestre 1º:

Bloque 1: Montaje de elementos de animación del punto de venta y expositores.

Bloque 2: Disposición de productos en lineales.

Trimestre 2º:

Bloque 3: Colocación de etiquetas y dispositivos de seguridad.

Trimestre 3º:

Bloque 4: Empaquetado y presentación comercial.

CONTENIDOS BÁSICOS/UNIDADES DE TRABAJO		1	2	3	4
1	Concepto de "merchandising".	X			
2	Criterios de distribución de la superficie de ventas	X			
3	Flujo de circulación de los clientes: la zona fría y la zona caliente.	X			
4	Ubicación de los sectores más importantes.	X			
5	Tipos de mobiliario en el punto de venta.	X			
6	El escaparate: funciones y montaje.	X			
7	Los carteles: funciones y procedimientos de elaboración.	X			
8	Normas de seguridad y prevención de riesgos laborales.	X			
9	Concepto de lineal.		X		
10	Función del lineal.		X		
11	Niveles y zonas del lineal.		X		
12	Las familias de productos.		X		
13	Reglas de implantación de los productos.		X		
14	Implantación horizontal, vertical, cruzada, malla, entre otros.		X		
15	Normas para la correcta implantación.		X		
16	Tecnología al servicio del "merchandising".			X	
17	Instrumentos para la protección contra el hurto.			X	
18	El escáner.			X	
19	La codificación del surtido.			X	
20	Origen de la codificación comercial.			X	
21	El código de barras.			X	
22	La etiqueta: definición y funciones.			X	
23	Requisitos informativos que debe cumplir.			X	
24	Envoltorio y paquetería.				X
25	Empaquetado: valor añadido al producto.				X
26	Estilos y modalidades.				X
27	Materiales utilizados.				X
28	Normas de seguridad y prevención de riesgos laborales.				X

BIBLIOGRAFÍA EMPLEADA PARA EL DESARROLLO DEL MÓDULO

- Libro de Texto: Pérez Fernández, David y González Tabares, Rafael. "Técnicas Básicas de Merchandising". Editorial Paraninfo.
- Peris, M. (2008). "Animación del punto de venta". Madrid: Editorial Mc Graw Hill.
- Apuntes del profesor.

● TRATAMIENTO INFORMÁTICO DE DATOS.

Código: 3001

Este módulo está asociado a la Unidad de Competencia UC0973_1, “Introducir datos y textos en terminales informáticos en condiciones de seguridad, calidad y eficiencia” cuyos resultados de aprendizaje y criterios de evaluación son los siguientes:

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

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 herramientas de procesador de textos utilizando distintos formatos.
- c) Se han insertado 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.

Duración: 160 horas.

RELACIÓN SECUENCIADA DE LAS UNIDADES DE TRABAJO Y TEMPORALIZACIÓN.

EVALUACIÓN	UNIDADES DE TRABAJO	HORAS
1ª	<p style="text-align: center;">U1. EQUIPOS Y MATERIALES EN EL TRATAMIENTO INFORMATICO DE DATOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Componentes de los ordenadores. - Periféricos informáticos y sus conectores: <ul style="list-style-type: none"> ○ Dispositivos de entrada. ○ Dispositivos de salida. - Conocimiento básico de sistemas operativos: <ul style="list-style-type: none"> ○ ¿Qué es el sistema operativo? ○ Cuáles son las funciones básicas. ○ Manejo de Windows. - Aplicaciones ofimáticas. - Mantenimiento básico de equipos informáticos: <ul style="list-style-type: none"> ○ Mantenimiento del hardware informático. ○ Mantenimiento del software informático. - Consumibles informáticos: <ul style="list-style-type: none"> ○ Conservación. 	20

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Sustitución de elementos consumibles. ○ Seguridad en los procedimientos de manipulación y sustitución de consumibles. - Riesgos laborales por la utilización de equipos informáticos: <ul style="list-style-type: none"> ○ Riesgos ambientales. ○ Riesgos psicosociales. - Salud postural ante el terminal informático: <ul style="list-style-type: none"> ○ Cómo escribir. ○ Cómo sentarse. 	
	U2. GRABACIÓN DE DATOS, TEXTOS Y OTROS DOCUMENTOS; MECANOGRAFÍA	60
1ª y 2ª	<ul style="list-style-type: none"> - Cómo organizar la zona de trabajo: <ul style="list-style-type: none"> ○ Zona de trabajo general. ○ Zona de trabajo individual. - Composición y estructura del teclado. - Colocación de los dedos. - Técnica mecanográfica: <ul style="list-style-type: none"> ○ Velocidad y precisión. ○ Corrección de errores. - Digitalización de documentos: <ul style="list-style-type: none"> ○ Qué ventajas ofrece. ○ Por qué es conveniente digitalizar. ○ Con qué se digitaliza. ○Cuál es el proceso de digitalización. - Confidencialidad de la información. 	
	U3. TRATAMIENTO DE DATOS: PROCESADOR DE TEXTOS, HOJA DE CALCULO Y BASE DE DATOS	60
2ª y 3ª	<ul style="list-style-type: none"> - Tratamiento de datos en un procesador de textos <ul style="list-style-type: none"> ○ Qué aplicaciones existen en el mercado. ○ Cómo abrimos la aplicación. ○ Qué funciones básicas tienen. ○Cuál vamos a estudiar. - Conocer el área de trabajo. - Vistas, marcas y zoom. 	

- Cinta de opciones:
 - Cuáles son los componentes básicos.

- Regla
- Formato del documento
 - Formato de letra (Fuente).
 - Formato de línea.
 - Formato de párrafo.
 - Formato de página.
- Escribir y editar:
 - Desplazamiento del cursor por el documento.
 - Seleccionar texto.
 - Funciones de edición.
- Numeración y viñetas.
- Imágenes, formas y otros elementos gráficos:
 - Imágenes.
 - Formas.
 - SmartArt.
- Tablas:
 - Cómo se insertan las tablas.
 - Qué se puede realizar con las tablas.
- Ortografía y gramática:
 - Ejemplo.
 - En qué consiste.
- Plantillas:
 - Creación de una plantilla.
 - Creación de un documento a través de una plantilla.
- Comparar y combinar documentos:
 - Comparar documentos.
 - Combinar documentos.
- Guardar archivo.
- Comunicaciones escritas básicas:
 - Tipología de letras y colores en las organizaciones.
 - Documentos de información interna.
- Tratamiento de datos en una hoja de cálculo:

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Area de trabajo. ○ Cómo se introducen los datos. ○ Cómo se cambia el formato de las celdas. ○ La ordenación y el filtrado de datos. ○ Cómo insertamos una función. ○ Cómo realizar un gráfico. - Tratamiento de datos en una base de datos: <ul style="list-style-type: none"> ○ Para qué se usan las bases de datos. ○ Objetos básicos de una base de datos. ○ Búsqueda, modificación y eliminación de datos en una base de datos. - Copias de seguridad: <ul style="list-style-type: none"> ○ Dónde se hacen. ○ Cómo se hacen. 	
	U4. TRAMITICIÓN DE DOCUMENTACIÓN	20
3ª	<ul style="list-style-type: none"> - Documentos en las organizaciones: la correspondencia: <ul style="list-style-type: none"> ○ El estilo propio. ○ Las partes de una carta: encabezado, cuerpo y pie. ○ Identificación de documentos comerciales. ○ Identificación de documentos oficiales. ○ Qué canales de comunicación utilizan las organizaciones. - Codificación de documentos. - Organización de archivos y carpetas digitales: <ul style="list-style-type: none"> ○ Criterios para un archivo eficaz. ○ La mensajería instantánea. - La impresora: <ul style="list-style-type: none"> ○ Funcionamiento y tipos. ○ Consumibles. ○ Configuración. - Administrador de impresión. 	-
	TOTAL HORAS MÓDULO	160

ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS.

Este módulo profesional contiene la formación asociada a la función de grabación de datos y elaboración de documentos informáticos así como el archivo digital, la impresión y la transmisión de los mismos.

La definición de esta función incluye aspectos como:

- La preparación de equipos de aplicaciones informáticas.
- La utilización de técnicas mecanográficas para la grabación de datos informáticos.
- La elaboración y gestión de los documentos informáticos.

La formación del módulo se relaciona con los siguientes objetivos generales del ciclo formativo h), i) y j) y, las competencias profesionales, personales y sociales h), i) y j) del título. Además, se relaciona con los objetivos t), u), v), w), x), y) y z); y las competencias r), s), t), u), v), w) y x) que se incluirán en este módulo profesional de forma coordinada con el resto de módulos profesionales.

Las **líneas de actuación en el proceso enseñanza aprendizaje** que permiten alcanzar las competencias del módulo versarán sobre:

- La grabación de datos en terminales informáticas.
- La utilización de diferentes aplicaciones informáticas para la elaboración y archivo de documentos.
- La utilización de equipos para imprimir y transmitir información.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE /UNIDADES DE TRABAJO		1	2	3	4
1	Equipos y materiales en el tratamiento informático de datos	X			
2	Grabación de datos, textos y otros documentos; mecanografía		X		
3	Tratamiento de datos: procesador de textos, hoja de cálculo y base de datos			X	
4	Tramitación de documentación				X

Temporalización

Trimestre 1º.

Unidad 1: EQUIPOS Y MATERIALES EN EL TRATAMIENTO INFORMÁTICO DE DATOS

Unidad 2: GRABACIÓN DE DATOS, TEXTOS Y OTROS DOCUMENTOS; MECANOGRAFÍA

Trimestre 2º.

Unidad 2: GRABACIÓN DE DATOS, TEXTOS Y OTROS DOCUMENTOS; MECANOGRAFÍA

Unidad 3: TRATAMIENTO DE DATOS: PROCESADOR DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS.

Trimestre 3º.

Unidad 3: TRATAMIENTO DE DATOS: PROCESADOR DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS.

Unidad 4: TRAMITACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

CONTENIDOS BÁSICOS/UNIDADES DE TRABAJO		1	2	3	4
1	<p>Prepara los equipos y materiales necesarios para su trabajo, reconociendo sus principales funciones y aplicaciones y sus necesidades de mantenimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Componentes de los equipos informáticos. - Periféricos informáticos. - Aplicaciones ofimáticas. - Conocimiento básico de sistemas operativos. - Conectores de los equipos informáticos. - Riesgos laborales derivados de la utilización de equipos informáticos. - Salud postural.. 	X			
2	<p>Grabación informática de datos, textos y otros documentos</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - Confidencialidad de la información. 		X		
3	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Realización de copias de seguridad del trabajo realizado. 			X	
4	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de archivos y carpetas digitales. - Criterios de codificación y clasificación de los documentos. - El registro digital de documentos. - La impresora. Funcionamiento y tipos. - Impresión de documentos 				X

BIBLIOGRAFÍA EMPLEADA PARA EL DESARROLLO DEL MÓDULO

- Libro de Texto: "Tratamiento Informático de datos" editorial Paraninfo
- Apuntes del profesor
- Mecamatic 3.0
- Artypist.com
- Aulafacil.com

6. METODOLOGÍA

Se tratará de comenzar las unidades de trabajo averiguando cuáles son los conocimientos previos de los alumnos sobre los contenidos que se van a tratar, y reflexionando sobre la necesidad y utilidad de los mismos. El desarrollo de las unidades se fundamentará en los siguientes aspectos:

- Se seguirá con la explicación de los conceptos de cada unidad didáctica y se realizará una exposición teórica de los contenidos de la unidad por parte del profesor.
- Posteriormente, se expondrá y resolverá una serie de ejercicios, cuyo objetivo será llevar a la práctica los conceptos teóricos expuestos en la explicación anterior. Se resolverá todas las dudas que puedan tener los alumnos, tanto teóricas como prácticas. Incluso se realizarán ejercicios específicos para aclarar los conceptos que más cueste comprender al alumnado.
- Posteriormente, se propondrá un conjunto de ejercicios, de contenido similar a los ya resueltos en clase, que deberán ser resueltos por los alumnos.
- En todas las unidades será necesario la utilización de equipos informáticos con programas específicos para la gestión administrativa (aplicaciones ofimáticas), programa de mecanografía, conexión a Internet, pizarra digital e impresora.
- Se intentará, en la medida de lo posible, que las actividades que se desarrollen durante la sesión tengan un carácter grupal para formar al alumno en el clima de trabajo en grupo, aspecto de gran importancia en la actualidad en los ambientes empresariales.
- El alumno deberá realizar una serie de actividades que dependerán de los contenidos de las unidades didácticas. Estas actividades podrán ser individuales o en grupo. Además, se propondrá algún trabajo o actividad que englobe conocimientos de varias unidades didácticas para comprobar que los conocimientos han sido asimilados.
- Se llevará a cabo el aprendizaje de mecanografía con el programa online Typingclub.

7. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Se establecen medidas generales, programas de Atención a la diversidad y Medidas específicas. La toma de decisión de unas u otras dependerá de la información aportada por la orientadora de referencia.

- Se realizan los programas de refuerzo de los contenidos curriculares en todos los módulos del curso.
- Se solicita a todos los miembros del E.D. que introduzcan en Séneca los programas de refuerzo del aprendizaje personalizadas de cada uno de sus módulos.
- Se informa a las familias de las medidas de atención a la diversidad adoptadas.

8. EVALUACIÓN.

Para la evaluación tendremos en consideración lo establecido en el *DECRETO 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria*, en el artículo 29 las programaciones didácticas apartado f):

f) Los procedimientos de evaluación del alumnado y los criterios de calificación, en consonancia con las orientaciones metodológicas establecidas.

Además tendremos en consideración lo establecido en *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, en el artículo 3 Criterios de evaluación, en sus apartados 1,2 y 3.

▪ EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA.

La evaluación del proceso de enseñanza se aplica mediante una autorreflexión con el fin de valorar:

1. Si la programación didáctica es sistemática y adecuada.
2. Si motiva y logra que el alumnado se esfuerce.
3. Si se han empleado los recursos y materiales necesarios.
4. Si se han logrado los resultados de aprendizaje y los objetivos propuestos.
5. Si hay un buen ambiente en el aula y una buena relación entre los alumnos/as
6. Si las actividades realizadas eran las adecuadas.
7. Si la distribución temporal ha sido correcta.

Por tanto se evaluarán los procesos de enseñanza, la propia práctica docente y las programaciones, para comprobar el grado de desarrollo conseguido y su adecuación a las necesidades educativas del centro y del alumnado. Y dado que el currículum es abierto y flexible, se modificará, si fuese necesario, tras la realización de esta autoevaluación, siempre con el fin de mejorar y progresar en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

❓ EVALUACIÓN DEL PROCESO DE APRENDIZAJE.

PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN.

La evaluación aplicada al proceso de aprendizaje, establece los resultados de aprendizaje, competencias profesionales, personales y sociales, objetivos generales, que deben ser alcanzados por los alumnos/as, y responde al qué evaluar.

- La evaluación es continua, para observar el proceso de aprendizaje. Dicha continuidad queda reflejada en una:

o Evaluación inicial o diagnóstica: Con esta podremos diseñar la estrategia didáctica y acomodar la práctica docente a la realidad de los alumnos/as. Se realiza el 2 de Octubre por todo el Equipo

Docente de 2ºFPB y se dejan reflejadas en acta todas las actuaciones a realizar durante el curso.

o Evaluación procesual o formativa: nos sirve como estrategia de mejora para ajustar sobre la marcha los procesos educativos.

o Evaluación trimestral: se aplica al final de un periodo determinado como comprobación de los logros alcanzados en ese periodo.

o Evaluación final1: No es sumativa, por lo que el alumno deberá recuperar los contenidos no superados, indicados por el/la profesor/a. Es la evaluación final la que determina la consecución de los objetivos didácticos y los resultados de aprendizaje planteados.

o Evaluación final2: Tras el periodo de recuperación, en junio.

- Integral, para considerar tanto la adquisición de nuevos conceptos, como de procedimientos, actitudes, capacidades de relación y comunicación y de desarrollo autónomo de cada estudiante.
- Individualizada, para que se ajuste a las características del proceso de aprendizaje de cada alumno/a y no de forma general. Suministra información del alumnado de manera individualizada, de sus progresos y sobre todo de hasta donde es capaz de llegar de acuerdo con sus posibilidades.
- Orientadora, porque debe ofrecer información permanente sobre la evolución del alumnado con respecto al proceso de enseñanza-aprendizaje.
- El proceso de evaluación tendrá en cuenta el grado de consecución de los resultados de aprendizaje, objetivos generales y las competencias profesionales, personales y sociales establecidas en esta programación. Igualmente tendrá en cuenta la madurez del alumno en relación con sus posibilidades de inserción en el sector productivo o de servicios a los que pueda acceder, así como el progreso en estudios a los que pueda acceder.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Los criterios de evaluación son las concreciones que permiten valorar si los resultados de aprendizaje han sido alcanzados, citados anteriormente en relación a cada Resultado de Aprendizaje.

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

- ✓ Técnicas de observación.
- ✓ El cuaderno del profesor.
- ✓ Trabajos de simulación o proyectos en grupo y parejas.
- ✓ Exposición oral, disertación oral, argumentaciones orales.
- ✓ Autoevaluación (oral, escrita, individual, en grupo).
- ✓ Prácticas o ejercicios prácticos en clase.
- ✓ Pruebas teóricas y escritas objetivas individuales.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

Para obtener la calificación tanto de las evaluaciones parciales como de la final, procedemos ponderando cada criterio de evaluación en función de su mayor o menor contribución a alcanzar el resultado de aprendizaje, de forma que para cada parcial el total de ponderaciones sume el máximo a calificar, esto es el 100% y posteriormente calculamos la calificación multiplicando la nota obtenida a través de cada instrumento por la ponderación del criterio de evaluación.

El instrumento que recoge todas las calificaciones son las fichas individuales de los alumnos que componen el cuaderno del profesor, donde aparecen reflejadas todas las variables a evaluar y su correspondiente calificación.

Para establecer la calificación final del curso, los miembros del equipo docente considerarán el grado y nivel de adquisición de los resultados de aprendizaje establecidos para cada módulo profesional, de acuerdo con sus correspondientes criterios de evaluación y los objetivos generales relacionados, así como de la competencia general y las competencias profesionales, personales y sociales del título, establecidas en el perfil profesional del mismo y sus posibilidades de inserción en el sector profesional y de progreso en los estudios posteriores a los que pueda acceder.

SESIONES DE EVALUACIÓN.

Se celebrará una sesión de evaluación inicial, tres parciales/trimestrales (diciembre, marzo y mayo), una final 1 (mayo) y una final2 (junio).

La sesión de evaluación consistirá en la reunión del equipo educativo que imparte docencia al mismo grupo, organizada y presidida por el tutor del grupo.

SISTEMAS Y CRITERIOS DE RECUPERACIÓN.

La recuperación debe entenderse como actividad y no como examen de recuperación durante el curso. Así, se trata una parte más del proceso de enseñanza-aprendizaje, teniendo en cuenta que se trata de evaluación continua y de una formación integral del alumno. Se iniciará cuando se detecte la deficiencia en el alumno sin esperar el suspenso. Realizando con el alumno actividades complementarias de refuerzo, apoyándole en aquellos puntos donde presente deficiencias, es muy probable que se evite la evaluación negativa.

Cuando el alumno no logre la superación de las deficiencias y fallos detectados y por tanto no haya alcanzado una valoración suficiente en cualquiera de los conceptos evaluados, se establecerán actividades específicas de recuperación durante el mes de marzo/junio y antes de las evaluaciones final1 y final2, así como los exámenes de recuperación pertinentes.

Estas actividades podrán consistir, según la naturaleza de los conceptos, conocimientos y capacidades implicados en: análisis y solución de casos y problemas, trabajos, informes, realización de estudios y exposiciones, exámenes...

8. FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA DUAL.

Este curso 21/22, iniciamos el proyecto de FP Dual en primer curso, continuándolo en segundo el curso que viene.

A partir del segundo trimestre, 6 alumnos de 1º de FPB alternarán las clases presenciales con las prácticas en las empresas Jisk y Kiabi.

A continuación se detallan las horas en Alternancia de los distintos módulos profesionales:

Módulos alternancia	Horas en Alternancia	Horas Anuales
- 1º Atención al cliente	60:00	160:00
- 1º Técnicas básicas de merchandising	60:00	192:00
- 1º Tratamiento informático de datos	60:00	160:00
- 2º Aplicaciones básicas de ofimática	40:00	104:00
- 2º Operaciones auxiliares de almacenaje	80:00	156:00
- 2º Preparación de pedidos y venta de productos	80:00	156:00
- 2º Unidad formativa de prevención de riesgos laborales	10:00	26:00
Total horas:	390:00	

Curso	Días de la semana en la empresa	Periodo (desde - hasta)	Horario (desde - hasta)	Nº Jornadas totales	Nº Horas Totales
1º de F.P.B. (Servicios Comerciales)	Mi-Ju-Vi	15/01/21 - 31/05/21	8:00 - 22:00	58	812:00
2º de F.P.B. (Servicios Comerciales)	Mi-Ju-Vi	15/11/21 - 31/03/22	8:00 - 22:00	60	840:00

Como instrumentos de evaluación se utilizará el registro de actividades realizadas en la empresa, las valoraciones de los tutores laborales, así como los ejercicios entregados a través de la plataforma Classroom.

En cuanto a los criterios de calificación, dado que de cada módulo se van a tener dos valoraciones (al profesor le corresponden la corrección de las tareas, tanto de Classroom como de clase, y por otro lado, el tutor laboral valorará trimestralmente las actividades realizadas en la empresa a través de un cuestionario) se dará el mismo peso a ambas para calcular la calificación de cada RA o parte de ese RA desarrollado en la empresa. Habiendo superado el RA, se entienden superados las competencias profesionales, personales y sociales asociadas.

La correcta cumplimentación y entrega de las tareas a través de Classroom y del documento de actividades realizadas, junto con las visitas previstas y anteriormente citadas, permiten seguir puntualmente el progreso del alumnado.

En cuanto al equipo educativo, además del seguimiento mediante la plataforma Classroom, el tutor/a docente se encargará de mantener informado al resto del equipo educativo de la

evolución del alumnado en la fase de alternancia.

Consecución de Resultados de Aprendizaje

Módulo Profesional: Atención al cliente

- Formación inicial:

RA1, RA2

- Formación en alternancia en la empresa:

RA1, RA2	Confección de ofertas, argumentarios e informes comerciales.	-Kiabi España Ksce Sa (Parque Comercial Miramar Fuengirola Málaga ES, Av. Carmen Sáenz de Tejada, s/n, 29649 Mijas) -Jysk Dbl Iberia SI (Av. Carmen Sáenz de Tejada, 1, 29651 Las Lagunas de Mijas, Málaga. CC Myramar)
RA1, RA4	Atención al cliente.	-Kiabi España Ksce Sa (Parque Comercial Miramar Fuengirola Málaga ES, Av. Carmen Sáenz de Tejada, s/n, 29649 Mijas) -Jysk Dbl Iberia SI (Av. Carmen Sáenz de Tejada, 1, 29651 Las Lagunas de Mijas, Málaga. CC Myramar)
RA3, RA4	Realización acciones de información al cliente	-Kiabi España Ksce Sa (Parque Comercial Miramar Fuengirola Málaga ES, Av. Carmen Sáenz de Tejada, s/n, 29649 Mijas) -Jysk Dbl Iberia SI (Av. Carmen Sáenz de Tejada, 1, 29651 Las Lagunas de Mijas, Málaga. CC Myramar)
RA4	Gestión de quejas y reclamaciones siguiendo la normativa vigente y el plan de calidad de la empresa.	-Kiabi España Ksce Sa (Parque Comercial Miramar Fuengirola Málaga ES, Av. Carmen Sáenz de Tejada, s/n, 29649 Mijas) -Jysk Dbl Iberia SI (Av. Carmen Sáenz de Tejada, 1, 29651 Las Lagunas de Mijas, Málaga. CC Myramar)
	Relación pública, promociones y publicidad.	-Kiabi España Ksce Sa (Parque Comercial Miramar Fuengirola Málaga ES, Av. Carmen Sáenz de Tejada, s/n, 29649 Mijas) -Jysk Dbl Iberia SI (Av. Carmen Sáenz de Tejada, 1, 29651 Las Lagunas de Mijas, Málaga. CC Myramar)

- Formación en alternancia en el centro educativo:

RA3, RA4

Módulo Profesional: Técnicas básicas de merchandising

- Formación inicial:

RA1, RA2, RA3

- Formación en alternancia en la empresa:

RA2	Aplicación y ejecución de técnicas de marketing digital.	-Kiabi España Ksce Sa (Parque Comercial Miramar Fuengirola Málaga ES, Av. Carmen Sáenz de Tejada, s/n, 29649 Mijas) -Jysk Dbl Iberia SI (Av. Carmen Sáenz de Tejada, 1, 29651 Las Lagunas de Mijas, Málaga. CC Myramar)
	Formas de Mechandising.	-Kiabi España Ksce Sa (Parque Comercial Miramar Fuengirola Málaga ES, Av. Carmen Sáenz de Tejada, s/n, 29649 Mijas) -Jysk Dbl Iberia SI (Av. Carmen Sáenz de Tejada, 1, 29651 Las Lagunas de Mijas, Málaga. CC Myramar)
RA2, RA3, RA4	Investigación de mercado y análisis de resultados.	-Jysk Dbl Iberia SI (Av. Carmen Sáenz de Tejada, 1, 29651 Las Lagunas de Mijas, Málaga. CC Myramar) -Kiabi España Ksce Sa (Parque Comercial Miramar Fuengirola Málaga ES, Av. Carmen Sáenz de Tejada, s/n, 29649 Mijas)
RA3, RA4	Formas publicitarias en el lugar de venta.	-Jysk Dbl Iberia SI (Av. Carmen Sáenz de Tejada, 1, 29651 Las Lagunas de Mijas, Málaga. CC Myramar) -Kiabi España Ksce Sa (Parque Comercial Miramar Fuengirola Málaga ES, Av. Carmen Sáenz de Tejada, s/n, 29649 Mijas)
RA4	Participación en la puesta en marcha de acciones de marketing de la empresa tras análisis de resultados de investigación de mercado.	-Kiabi España Ksce Sa (Parque Comercial Miramar Fuengirola Málaga ES, Av. Carmen Sáenz de Tejada, s/n, 29649 Mijas) -Jysk Dbl Iberia SI (Av. Carmen Sáenz de Tejada, 1, 29651 Las Lagunas de Mijas, Málaga. CC Myramar)

- Formación en alternancia en el centro educativo:

RA3, RA4

Módulo Profesional: Tratamiento informático de datos

- Formación inicial:

RA1, RA2

- Formación en alternancia en la empresa:

RA1, RA2	Las tareas de control y gestión del sistema informático.	-Kiabi España Ksce Sa (Parque Comercial Miramar Fuengirola Málaga ES, Av. Carmen Sáenz de Tejada, s/n, 29649 Mijas) -Jysk Dbl Iberia SI (Av. Carmen Sáenz de Tejada, 1, 29651 Las Lagunas de Mijas, Málaga. CC Myramar)
RA4	El uso de herramientas ofimáticas e informáticas.	-Kiabi España Ksce Sa (Parque Comercial Miramar Fuengirola Málaga ES, Av. Carmen Sáenz de Tejada, s/n, 29649 Mijas) -Jysk Dbl Iberia SI (Av. Carmen Sáenz de Tejada, 1, 29651 Las Lagunas de Mijas, Málaga. CC Myramar)

- Formación en alternancia en el centro educativo:

RA3, RA4

Módulo Profesional: Aplicaciones básicas de ofimática

- Formación inicial:

RA1, RA2

- Formación en alternancia en la empresa:

RA4	El uso de herramientas ofimáticas e informáticas.	-Jysk Dbl Iberia SI (Av. Carmen Sáenz de Tejada, 1, 29651 Las Lagunas de Mijas, Málaga. CC Myramar) -Kiabi España Ksce Sa (Parque Comercial Miramar Fuengirola Málaga ES, Av. Carmen Sáenz de Tejada, s/n, 29649 Mijas)
-----	---	--

- Formación en alternancia en el centro educativo:

RA3, RA4

9. ACCIÓN TUTORIAL.

OBJETIVOS DE LA ACCIÓN TUTORIAL PARA EL GRUPO.

Para poder establecer los objetivos generales de la programación anual de la tutoría, es necesario atender a las necesidades educativas del alumnado, ya que a través de las actividades que se propongan en la presente programación, se debe responder a dichas necesidades.

A través de la información extraída de las sesiones de evaluación inicial y de las reuniones de coordinación mantenidas con el equipo docente, podemos concretar que los **principales problemas** que se plantean en las tutorías son los siguientes:

- a) Falta de normas y actitudes, escasas habilidades sociales y carencias de valores solidarios, democráticos y cooperativos.
- b) Diferencias significativas en la implicación familiar en el hecho educativo.
- c) Falta de hábitos de estudio, estrategias cognitivas y técnicas de trabajo intelectual.
- d) Preocupación del alumnado de 2º FPB por conocer las opciones educativas después de terminar y las diferentes opciones de transición a la vida activa.

OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN.

Nuestro actual marco normativo define la Acción tutorial como el conjunto de intervenciones que se desarrollan con el alumnado, con las familias y con el equipo educativo de cada grupo tendentes a:

- ☐ Favorecer y mejorar la convivencia en el grupo, así como el desarrollo personal y la integración y participación del alumnado en la vida del instituto.
- ☐ Realizar el seguimiento personalizado 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 personal.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Además, es necesario llevar a cabo actuaciones que nos permitan:

- ☐ Promover la cultura de paz y no violencia y la mejora de la convivencia en el centro. La finalidad será formar en el alumnado actitudes, hábitos, comportamientos y valores, contribuyendo a través de los mismos a la construcción de formas de convivencia basadas en la cooperación, el diálogo y solidaridad, como alternativa a la violencia y haciendo efectivos los principios establecidos en nuestro marco normativo.
- ☐ Coordinar la acción educativa de todos los profesores/as que trabajan con el grupo.
- ☐ Participar, en la parte que corresponda según la normativa vigente, en las estrategias de refuerzo educativo, adaptaciones o diversificaciones curriculares que se adopten para el tratamiento personalizado de las necesidades detectadas.
- ☐ Implicar a las familias en la educación de sus hijos/as, contribuyendo a establecer relaciones fluidas entre la escuela y la familia, así como entre el alumnado y la institución escolar.
- ☐ Favorecer que el tutor/a y profesorado del grupo conozcan a sus alumnos/as con el fin de

detectar aspectos que puedan influir en el proceso de enseñanza-aprendizaje y posibilitar así la personalización e individualización de la educación.

PROGRAMACIÓN DE LA HORA DE TUTORÍA LECTIVA CON EL GRUPO.

OBJETIVOS.

Ofrecer actividades de tutoría que respondan a las necesidades del grupo de alumnos/as y del grupo de profesores, en consonancia con nuestro Plan de Orientación y Acción Tutorial.

Con las actividades propuestas se pretenderá contribuir al desarrollo psicosocial del alumnado, favoreciendo la adquisición de habilidades sociales, una educación en valores democráticos de paz y convivencia, la prevención de conflictos y resolución pacífica de los mismos (objetivo prioritario de la Acción Tutorial), la educación para la salud, el desarrollo de la personalidad, la adquisición de estrategias y técnicas que potencian el aprendizaje autónomo y la prevención y seguimiento de situaciones de absentismo que sitúan a los alumnos/as en riesgos de interrupción de su proceso educativo.

Por otro lado, nuestro actual marco normativo define por Competencias Básicas, *“El conjunto de destrezas, conocimientos y actitudes adecuados al contexto que todo el alumnado que cursa esta etapa educativa debe alcanzar para su realización y desarrollo personal, así como para la ciudadanía activa y la integración social”*.

El carácter terminal de este curso obliga a que centremos gran parte de las sesiones tutoriales a trabajar en torno a la Competencia Básica para la autonomía e iniciativa personal, definida por la LEA como *“aquella que incluye la posibilidad de optar con criterio propio y espíritu crítico y llevar a cabo las iniciativas necesarias para desarrollar la opción elegida y hacerse responsable de ella”*.

CONTENIDOS.

La acción tutorial se desarrollará en torno a tres ejes fundamentales. Todas nuestras acciones se encuadran en alguno de ellos:

- ❑ Desarrollo personal y social (incluye los bloques de conocimiento y cohesión grupal y relaciones personales y familiares).
- ❑ Apoyo a los procesos de enseñanza – aprendizaje (incluye los bloques de técnicas de trabajo intelectual, preparación de la primera evaluación, preparación de la segunda evaluación y preparación de la tercera evaluación y evaluación).
- ❑ Desarrollo del proyecto vital y profesional (incluye los bloques de orientación vocacional y orientación académica y profesional).

METODOLOGÍA.

Se utilizará una metodología activa, participativa y cooperativa, organizando las actividades

a partir del conocimiento de las necesidades, intereses y expectativas de los alumnos, procurando en todo momento favorecer la cohesión y dinamización del grupo.

ACTIVIDADES Y TEMPORALIZACIÓN POR TRIMESTRES.

El Departamento de Orientación realiza la planificación por trimestres de todas las actividades a realizar durante la hora de tutoría semanal, así como proporciona a la tutora los recursos necesarios para el desempeño de las mismas.

Es importante tener en cuenta que la hora de tutoría puede verse alterada, bien por actividades programadas por el Centro (talleres interculturales, celebración de efemérides, actividades propuestas por la coordinadora de Coeducación del centro, celebración de la semana de Orientación Académica y Profesional...), bien por charlas ofrecidas por agentes externos al centro (Educación en valores, AECC, medio ambiente, educación para la salud, forma-joven, área de juventud del Ayuntamiento de Mijas, etc).

***** Efemérides**

Efemérides anuales:

Primer trimestre:

- ☒ Día Europeo de las Lenguas, 26 de Septiembre.
- ☒ Día de la Hispanidad, 12 de octubre.
- ☒ Día Mundial de la alimentación, 16 de octubre.
- ☒ Día Internacional de la erradicación de la pobreza, 17 de octubre.
- ☒ Halloween, 1 de noviembre.
- ☒ Día contra el abuso del alcohol, 15 de noviembre.
- ☒ [Día Internacional de la Tolerancia, 16 de noviembre.](#)
- ☒ [Día Universal de la Infancia. Derechos del Niño, 20 de noviembre.](#)
- ☒ Día internacional para la eliminación de la violencia contra la mujer, 25 de noviembre.
- ☒ Día Mundial de la lucha contra el SIDA, 1 de diciembre.
- ☒ Día de las personas con discapacidad, 3 de diciembre.
- ☒ Día Internacional del voluntariado, 5 de diciembre.
- ☒ [Constitución Española, 6 de diciembre.](#)
- ☒ Día de los Derechos Humanos, 10 de diciembre.
- ☒ [Día de la Lectura en Andalucía, 16 de diciembre.](#)

Segundo trimestre:

- ☒ [Día Mundial de la Paz y la No violencia, 30 de enero.](#)
- ☒ Día de San Valentín, 14 de febrero.
- ☒ [Día de Andalucía, 28 de febrero.](#)
- ☒ Día de la mujer, 8 de marzo.
- ☒ Día Mundial del agua, 22 de marzo.

Tercer trimestre:

- 📅 Día Internacional del libro infantil y juvenil, 2 de abril.
- 📅 Día Mundial de la Salud, 7 de abril.
- 📅 [Día mundial del libro y del derecho de autor, 23 de abril.](#)
- 📅 Día Mundial sin tabaco, 31 de mayo.
- 📅 Día de los niños/as inocentes víctimas de agresión, 4 de junio.
- 📅 Día del medio ambiente, 5 de junio.

Primer trimestre.

Bloque: constitución, conocimiento y cohesión del grupo-clase.

- 📅 Presentación. Acogida, cohesión e integración del grupo
- 📅 Conocimiento del alumnado. Cuestionario personal.
- 📅 Participación del alumnado en la vida del centro: Normas de Convivencia del centro y del aula (nuestras normas). Derechos y Deberes.
- 📅 Formas de participación en la vida del centro: consejo escolar, delegados/as de grupo, junta de delegados/as, asociaciones de alumnos/as.
- 📅 Elección de Delegado/a.

Bloque: técnicas de trabajo intelectual.

- 📅 Control de ansiedad y estrés ante los exámenes. Cuestionario personal y consejos generales
- 📅 “Cómo hacer una buena exposición oral”

Bloque: Preparar la primera evaluación.

- 📅 Sesión de autoevaluación: evaluación del grupo y del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Segundo Trimestre.

- 📅 Conclusiones sesión de Post-Evaluación.

Bloque: orientación vocacional.

- 📅 Dentro de este apartado trabajaremos todos los ámbitos de la orientación vocacional:
Autoconocimiento: errores frecuentes en la FPB, la importancia de los valores, motivación para los estudios. Se puede ampliar con cuadernillo disponible en página web.

Conocimiento del Sistema Educativo: explicación y actividades prácticas para conocer las opciones académicas al término de la FPB

Toma de decisiones: basaremos este apartado, fundamentalmente en análisis de casos.

Es fundamental que el alumno haga un análisis personal de su historial académico, intereses y aptitudes académicas. En base a este análisis los alumnos/as podrán reflexionar sobre las alternativas académicas y laborales que tienen y ver si disponen de los requisitos necesarios para llevarlos a cabo.

Conocimiento del mundo laboral: análisis de los sectores ocupacionales, investigando las profesiones, igualdad de género en la búsqueda de empleo, etc.

Para acceder al mundo laboral es necesario que el alumnado conozca determinadas estrategias que le faciliten la incorporación al mismo. Es por ello por lo que desde el Departamento de Orientación se le hará entrega al tutor/a del material disponible en la página web de la Junta de Andalucía (monográficos sobre el empleo).

Bloque: relaciones personales y familiares.

- ☐ Características de las relaciones personales, mitos sobre las relaciones, cómo abordar las relaciones personales...

Bloque: Preparar la segunda evaluación.

- ☐ Sesión de autoevaluación: evaluación del grupo y del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Tercer trimestre.

- ☐ Conclusiones sesión de evaluación: análisis del trimestre, propuestas de mejora y compromisos de trabajo.

Bloque: Orientación académica y profesional

Bloque: Evaluación

- ☐ Evaluamos las tutorías.
- ☐ Preparación evaluación ordinaria. Autoevaluación final.

JUSTIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR.

Entre los principios que rigen el Sistema Educativo Andaluz, principios establecidos en la ***Ley de Educación de Andalucía*** (Ley 17/2007) podemos leer:

“Formación integral del alumnado en sus dimensiones social y ciudadana que posibilite el ejercicio de la ciudadanía, la comprensión del mundo y de la cultura y la participación en el desarrollo de la sociedad del conocimiento”

“Convivencia como meta y condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado”

Podemos leer lo siguiente en la ***Ley Orgánica de Educación*** (Ley 6/2006):

“La transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación”.

El **Decreto 135/2016**, de 26 de julio, por el que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía, establece que:

“En los ciclos formativos de Formación Profesional Básica, la tutoría y la orientación educativa y profesional tendrán una especial consideración en la organización del ciclo formativo”

“La acción tutorial orientará el proceso educativo individual y colectivo del alumnado y contribuirá a la adquisición de competencias sociales y a desarrollar su autoestima, así como a fomentar las habilidades y destrezas que le permitan programar y gestionar su futuro educativo y profesional.”

¿Por qué trabajar la convivencia y la cohesión del grupo?

Lo que pretendemos con el trabajo en este ámbito es, fundamentalmente:

- Fomentar valores democráticos de igualdad, libertad, tolerancia, paz, etc., implicando al alumnado en la construcción e interiorización de dichos valores, llegando a acuerdos grupales para el establecimiento de normas de convivencia pacífica.
- Capacitar al alumnado para la resolución no violenta de los conflictos, aprendiendo a trabajar con dilemas como formas de afrontar los retos que se nos plantean en la vida diaria.
- Mejorar la convivencia en el centro, controlando y corrigiendo intencionalmente el mal comportamiento, creando un sistema de medidas correctivas de carácter educativo.
- Prevenir y mejorar situaciones de conflictividad y/o violencia escolar, favoreciendo la resolución de los conflictos a través de la adquisición de habilidades sociales tales como: el diálogo, la negociación, la mediación, la asertividad, la empatía, etc.; facilitando, al mismo tiempo, la integración y cohesión grupal del alumnado

¿Por qué trabajar las técnicas de trabajo intelectual?

La ausencia de un método de estudio produce aprendizajes memorísticos, y los alumnos no llegan a comprender realmente lo que están estudiando. El manejo de estas técnicas va a derivar en la adquisición de aprendizajes significativos.

La falta de una utilización adecuada de Técnicas de Trabajo Individual en el desarrollo del aprendizaje puede desembocar en problemas y dificultades de aprendizaje, por ello, se ve necesario un programa de aprendizaje de estrategias cognitivas y metacognitivas para el procesamiento y tratamiento de la información. Unas adecuadas TTI van a suponer una importante contribución al desarrollo intelectual (en la medida en que posibilitan un aprendizaje autónomo) y al desarrollo de la autonomía personal

¿Por qué trabajar la Orientación Académica y Profesional?

Entre los objetivos de la Acción tutorial arriba escritos hemos podido leer: “Facilitar la toma de decisiones respecto a su futuro académico y personal”.

La OAP debe entenderse como un proceso que se debe desarrollar durante toda la FPB, adquiriendo especial relevancia en aquellos momentos en esta etapa llega a su fin

Debemos entender la orientación académica y profesional del alumnado como el conjunto de actuaciones realizadas por todo el profesorado tendentes a:

- Favorecer el autoconocimiento de los alumnos y alumnas.
- Facilitar las estrategias para la toma de decisiones respecto a su futuro profesional.
- Ofrecer información sobre las distintas opciones formativas al término de la FPB.
- Establecer mecanismos para el conocimiento del mundo del trabajo y las ocupaciones.

Para facilitar todo este trabajo, es prioritario, a juicio del Departamento de Orientación trabajar en los siguientes términos:

- ☐ Conocimiento de las aptitudes, de los intereses profesionales, del autoconcepto y de la

motivación como factores de gran incidencia en la toma de decisiones vocacionales

- ☐ Información y conocimiento de las alternativas académicas al finalizar la FPB, así como de las modalidades para la obtención de títulos de técnicos de la Formación Profesional de Grado Medio y Grado Superior.
- ☐ Información de alternativas de formación no reglada: cursos de Formación Profesional Ocupacional, Centros de formación dependientes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, Escuelas-Taller, etc.
- ☐ Análisis de las estrategias para la toma de decisiones vocacionales
- ☐ Aproximación a las técnicas de búsqueda de empleo: elaboración del curriculum vitae y de la carta de presentación, afrontamiento de la entrevista de trabajo y análisis de los tipos de contrato

A través de las actividades que se proponen en nuestro Plan se pretende contribuir al desarrollo de la madurez vocacional del alumnado y a una toma de decisiones vocacionales fundamentadas en el autoconocimiento y en el conocimiento del entorno, puesto que son muchos los factores que condicionan dichas decisiones: familia, estructura del mundo laboral, sistema educativo, lugar de residencia, estereotipos e intereses profesionales, historia académica, aptitudes, valores, etc.

EVALUACIÓN.

Se llevará a cabo un proceso de análisis de las estrategias desarrolladas, estudio de la adecuación de los procedimientos que se han llevado a cabo, reflexión sobre los resultados obtenidos, valoración de la observación, fichas de autoevaluación, memoria de tutoría..., que se elaborarán para el caso. En la guía podemos encontrar determinados informes que van a permitir al tutor/a evaluar las actividades llevadas a cabo en la hora de tutoría lectiva a lo largo del curso (además de la evaluación que se incluye al finalizar cada uno de los trimestres).

Asimismo es importante tomar en cuenta la valoración que realicen los/las alumnos/as sobre el trabajo realizado en tutoría. Para ello también utilizaremos instrumentos, tales como cuestionarios (los ya mencionados), asambleas de clase, propuestas de trabajo para el próximo curso académico.

PLANIFICACIÓN DE ENTREVISTAS CON LAS FAMILIAS.

- ☐ Celebración de la primera reunión de padres y madres (reunión de acogida) el 27 de Octubre de 2021 de forma telemática a través de Moodle Centros. Se desarrolla una presentación en PPT y se comparte una carpeta en Drive con las familias con documentos de interés. Se elige Delegado de padres/madres.
- ☐ Comunicación a las familias de las ACNS de sus hijos que se llevarán a cabo durante el curso.
- ☐ Información trimestral tras las sesiones de evaluación.
- ☐ Semanalmente: atención a familias a través de Tutorías Telemáticas por teléfono o video llamada.

Objetivos de las reuniones con las familias:

- ☐ Contribuir al establecimiento de relaciones fluidas con las familias.
- ☐ Informarles sobre todos aquellos temas relacionados con la educación de sus hijos/as y de las actividades de orientación.
- ☐ Implicar a las familias en actividades de apoyo al aprendizaje y orientación de sus hijos.
- ☐ Intercambiar información sobre el alumno con el fin de lograr una mayor comprensión de su situación.
- ☐ Orientar en algún tema o problema específico que incumba a su hijo/a, analizarlo conjuntamente y formular un plan de intervención.

El tutor/a fijará en su horario una hora semanal de atención a las familias en horario de tarde, según lo que se establece en la normativa y en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro.

La coordinación tutor/a-familia podrá realizarse a demanda de la familia o del tutor o tutora.

Si ambas partes así lo disponen, esta atención individual podrá realizarse también en horario de mañana siempre y cuando haya disponibilidad horaria por parte del tutor o tutora.

En el caso de alumnado con *necesidades educativas especiales*, la tutoría es compartida entre el tutor del grupo y el maestro/a de educación especial que lo atiende. En estos casos, las reuniones con las familias se realizarán con ambos tutores.

El tutor atenderá individualmente a las familias, al menos, en los siguientes casos:

- Tras el acuerdo de medidas adoptadas por el equipo docente que tengan que ver con la atención educativa de su hijo/a.
- En la entrega de notas de cada trimestre y en la evaluación extraordinaria.
- Tras cada reunión de evaluación cualitativa, en su caso.

El tutor/a podrá proponer a la familia del alumno/a la suscripción de los compromisos educativos previstos en la normativa. Este punto se desarrolla en el Plan de Convivencia.

PLANIFICACIÓN DE LAS TAREAS ADMINISTRATIVAS.

- ☐ Realización del procedimiento de absentismo escolar.
- ☐ Control y seguimiento de la convivencia.
- ☐ Contacto administrativo con las familias de nuestro alumnado.
- ☐ Elaboración de la documentación que se establezca por parte del centro: Equipo directivo, Departamento de Orientación, etc.
- ☐ Recopilación de la información relevante para el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado (personal, académica, familiar).

DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LA CUARTA HORA DE TUTORÍA.

La realización de las siguientes actividades se realizará a lo largo del curso en función de las circunstancias y necesidades que se detecten a lo largo del mismo:

- ☐ Entrevistas individuales con el alumnado y/o familias.
- ☐ Entrevistas individuales con el Delegado/a.

- ☐ Seguimiento del compromiso pedagógico que se establezca con alumnos concretos.
- ☐ Seguimiento de la convivencia (con la colaboración si se estima oportuno del DO y Jefatura de estudios).
- ☐ Coordinación con los miembros del Equipo Docente del grupo, miembros del Equipo Directivo y agentes, organismos e instituciones externas: se realizará según la normativa vigente, cuando lo convoque Jefatura de Estudios.

EVALUACIÓN DE LA TUTORÍA.

Objetivos de la evaluación tutorial:

- ☐ Evaluar el funcionamiento del Plan de Orientación Académica y Profesional, el Plan de Acción Tutorial y la Programación Tutorial llevada a cabo.
- ☐ Analizar el desarrollo del Plan de Acción Tutorial y las funciones de Orientación asignadas al tutor/a para corregir los desajustes observados y decidir el mantenimiento o cambio de los objetivos, la adecuación de las actividades, de las estrategias de intervención y apoyos recibidos, la temporalización, recursos, etc.
- ☐ Optimizar la programación de cara al curso próximo.

RECURSOS WEBS:

<http://yonoquieriasertutor.blogspot.com/>

<http://yoteoriento.blogspot.com/>

<http://www.colegiotrinitarios.com/andujar/organizacion/orientacion/tutorias/tutoria.html>

<http://orientalmenara.blogspot.com/>

<http://orientacionandujar.wordpress.com/registros-de-accion-tutorial/>

<http://www.dkpasas.com/>

<http://www.entrepasillosyaulas.blogspot.com/>

<http://www.adolescenciaytu.com/>

<http://orientacionensecundaria.blogspot.com/>

http://ntic.educacion.es/w3//eos/MaterialesEducativos/mem2006/aprender_estudiar/index2

[.html](#) (magnífica web para trabajar técnicas de trabajo intelectual)

<http://laclintonera.blogia.com/temas/tutorias-de-eso.php>

<http://intercentres.cult.gva.es/cefire/46401840/diversificacio/>

(Recursos de convivencia y mediación)

<http://convivencia.wordpress.com/2008/01/28/la-alternativa-del-juego-i-1997/>

10. COORDINACIÓN DEPARTAMENTO ORIENTACIÓN – FPB.

Reuniones tutores/as-orientadores:

Los temas tratados en las reuniones con los tutores y tutoras de la FPB. serán los siguientes:

➤ ***Preparación de las sesiones de tutoría.***

Al principio de cada trimestre los orientadores propondrán los temas a tratar en las tutorías, en función de las necesidades detectadas en las mismas reuniones con los tutores y/o resto de profesorado. Los temas están relacionados con la ciudadanía, educación en valores, convivencia u orientación vocacional, entre otros. Dado el carácter flexible de las programaciones tutoriales, los contenidos a tratar están siempre sujetos a modificaciones, abiertos a las propuestas de los propios tutores y del alumnado; así como a las necesidades que vayan surgiendo durante el curso en cada grupo-clase.

De cada tema a tratar se facilitará el material y las orientaciones necesarias para llevar a cabo cada programa de la manera más efectiva posible. Hay programas que requerirán la presencia, en ocasiones, de la orientadora, como el Programa de Orientación Académica-Profesional; y otros que pudieran ser impartidos por personal ajeno al centro.

➤ ***Intercambio de información: análisis de necesidades***

Las reuniones con los tutores de FPB son un espacio idóneo para tratar las necesidades surgidas en el contexto de cada grupo, tratando de buscar las soluciones más adecuadas a cada caso. Constituyen una oportunidad para detectar dificultades de aprendizaje en el alumnado, así como cualquier otro tipo de necesidad.

El intercambio de información suele versar sobre problemáticas del grupo-clase y/o individuales:

- Dificultades de aprendizaje.
- Problemas de integración social.
- Comportamiento y convivencia del alumnado como grupo e individualmente.
- Rendimiento académico.
- Detección de alumnado con especiales dificultades.
- Horarios de apoyo.
- Posibilidad de adaptaciones de currículum y otras medidas de atención a la diversidad.

➤ ***Búsqueda de posibles soluciones a las problemáticas detectadas.***

Las soluciones han de pasar por la coordinación de los equipos docentes, programa prioritario de este Plan de Acción Tutorial, de manera que los intentos de resolución sean conjuntos y en la misma línea por parte de todo el profesorado.

➤ ***Concierto de charlas y/o talleres impartidos por personal ajeno al centro:***

Se estudiarán las demandas del alumnado, profesorado y tutores y las experiencias exitosas de cursos anteriores para solicitar las intervenciones.

11. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Con el propósito que el alumnado tome contacto con la realidad laboral propia de las enseñanzas que va a recibir, se propone la realización de las siguientes actividades, **si las autoridades sanitarias lo permiten**. Se priorizarán actividades en el entorno cercano. Dichas actividades serán organizadas por el equipo de profesores de F.P.B. Servicios Comerciales.

Las actividades serían las siguientes, siendo las fechas orientativas:

OCTUBRE

- Visita al C.C. Plaza Mayor para aprender nuevas técnicas de atención al cliente.
- Visita al centro de Fuengirola o Mijas centro a algún comercio para ver su almacén y entender su estructura y sistema de almacenaje.
- Actividad Cine.
- Taller Drogodependencia del Ayto. Mijas.
- Salida de convivencia para tratar el crecimiento personal y social a través de las emociones. Mindfulness.

NOVIEMBRE

- Visita a C.C. Miramar para visualizar las partes exteriores de los diferentes almacenes.
- Visita a Ikea, para conocer sistemas de almacenamiento.
- Salida de convivencia para tratar el crecimiento personal y social a través de las emociones. Mindfulness.

DICIEMBRE

- Visita a comercios de C.C. Plaza Mayor para ver el funcionamiento de los almacenes en cuanto a la recepción y expedición de pedidos en las fiestas de navidad.
- Visita a Bricomart y Verdecora, para realizar actividades de localización de productos en el almacén.
- Salida de convivencia para tratar el crecimiento personal y social a través de las emociones. Mindfulness.

ENERO

- Visita a Correos para ver el sistema de pesaje y almacenaje del correo.
- Visita al puerto, Proyecto Innicia.
- Salida de convivencia para tratar el crecimiento personal y social a través de las emociones. Mindfulness.

FEBRERO

- Visita al Parque Tecnológico de Málaga para conocer el funcionamiento de un call-center de atención al cliente.
- Proyecto Innicia.
- Salida de convivencia para tratar el crecimiento personal y social a través de las emociones. Mindfulness.

MARZO

- Visita a algún comercio del centro de Fuengirola o Mijas para que nos expliquen las

medidas de Prevención de Riesgos Laborales.

- Proyecto Innicia.
- Salida de convivencia para tratar el crecimiento personal y social a través de las emociones. Mindfulness.

ABRIL

- Proyecto Innicia.
- Salida de convivencia para tratar el crecimiento personal y social a través de las emociones. Mindfulness.

MAYO

- Visita a tiendas, comercios y almacenes colaboradores dónde el alumnado realizará las prácticas el próximo curso.
- Proyecto Innicia.
- Salida de convivencia para tratar el crecimiento personal y social a través de las emociones. Mindfulness.

También se visitarán ferias y exposiciones que estén relacionadas con los módulos asociados a unidades de competencias de la Formación Profesional Básica.

El alumnado de Formación Profesional Básica participará de forma activa en las actividades desarrolladas en el centro educativo.

Visualización de videos y películas de interés para el alumnado.

Actividades ofrecidas por cualquier organismo relacionadas o que puedan interesar a los alumnos, para complementar su formación.

12. CONTRIBUCIÓN AL PLAN LECTOR.

Se seleccionarán aquellos artículos relacionados con el área para su lectura en clase de modo que favorezcan una mejor asimilación de las explicaciones. También podrán ser lecturas enfocadas a aquellos valores o temas transversales que se desean fomentar en el alumnado.

Como valoración especial tendrán aquellas lecturas que de forma voluntaria realice el alumno fuera del horario lectivo de aquellas obras que haya propuesto el profesor o el propio alumno con el visto bueno del primero.

13. PROYECTO INNICIA.

Los alumnos/as de FPB1 continuarán trabajando en el “Proyecto Innicia 2021-2022: Amar y conocer nuestro mar”, consistente en la fabricación de bolsas, a partir de redes de pesca, recuperando el oficio de los rederos y evitar así el uso de bolsas de plástico que contaminan nuestros mares.

El centro trabajará en colaboración con el Patronato de Pesca de Fuengirola, que nos proporcionará las materias primas para desarrollar el proyecto.

14. ADECUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE EN CASO DE CONFINAMIENTO.

El presente anexo a la programación didáctica del curso 2021/2022 tiene como marco normativo de referencia la legislación educativa vigente y concretamente por la situación de pandemia Covid- 19:

NORMATIVA ESTATAL:

- ❑ REAL DECRETO 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- ❑ REAL DECRETO-LEY 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID- 19.

NORMATIVA AUTONÓMICA:

- ❑ INSTRUCCIONES DE 6 DE JULIO DE 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centro docentes para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria del COVID19.
- ❑ Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. CURSO 2021/2022.

CIRCULAR DE 3 DE SEPTIEMBRE DE 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativa a medidas de flexibilización curricular y organizativas para el curso escolar 2021/2022.

Ante un posible confinamiento del centro docente como consecuencia de la pandemia del COVID-19, se hace necesario programar los módulos de forma que el alumnado pueda seguir atendido por medios telemáticos adaptando dichos aprendizajes a los contenidos previstos en la programación presencial, respetando criterios y competencias.

Se tendrán en cuenta las posibilidades de recursos telemáticos de las que disponga el alumnado y en caso de no disponer de los recursos mínimos se procurará que sean facilitados por el propio centro.

Se utilizarán estrategias metodológicas variadas, flexibles y accesibles a la totalidad del alumnado, remarcándose aquellas que permitan un aprendizaje autónomo del alumnado previendo que puedan darse casos dónde no se cuente con recursos materiales que permitan un desarrollo satisfactorio de las mismas.

Para ello, los módulos se desarrollarán fundamentalmente a través de la plataforma Google Classroom, ya utilizada por todo el alumnado, y correo electrónico de Gmail, que permiten una adecuada interacción entre profesorado y alumnado. A través de la misma se facilitarán los Libros Digitales de cada módulo.

El alumnado dispondrá también de recursos digitales, como vídeos, noticias de interés, etc.

Los procedimientos de evaluación se adecuarán a las adaptaciones metodológicas realizadas teniendo en cuenta las capacidades y características del alumnado.

Se priorizará la evaluación, atendiendo a su carácter continuo, diagnóstico y formativo, a partir de las evaluaciones anteriores y las actividades desarrolladas durante este periodo.

Al final del 3er Trimestre se realizarán actividades y pruebas de recuperación, a través de Google Classroom y otros mecanismos digitales.

Entre la Final1 y la Final2, l@s alum@s que no hayan superado el módulo o alguno de los Trimestres del curso, realizarán actividades y pruebas de recuperación, a través de Google Classroom y otros mecanismos digitales.

Acciones:

- ❑ Pasar lista diariamente a través de Classroom.
- ❑ Tareas diarias a través de Classroom.
- ❑ Todos los alumnos/as disponen de Libros Digitales en Classroom.
- ❑ Clases teóricas por videollamada y con proyección de pantalla.
- ❑ Comunicación con alumnos/as a través de Classroom y Correo Electrónico.
- ❑ Resolución de dudas a través de sesiones individualizadas telemáticas.
- ❑ Clases telemáticas de refuerzo a alumnos/as con NEAE.
- ❑ Seguimiento individualizado de progreso de alumnos/as con NEAE.
- ❑ Uso de herramientas educativas digitales, como Genially.
- ❑ Realización de ACNS a través de la personalización de actividades de Classroom. Esta plataforma admite personalizar el destinatario, fechas entrega, tipo de calificación... de cada tarea subida.

CAMBIO DE ESCENARIO DE ENSEÑANZA PRESENCIAL A ENSEÑANZA A DISTANCIA:

- Todas las clases se impartirán a través de la plataforma digital asociada al centro educativo, Classroom.
- En cada una de las aulas digitales estará implementada la herramienta Meet para poder convertir el aula en espacio digital directo
- El cambio en el modelo docente será automático:
 1. A comienzo de semana se girará una tarea semanal para el alumnado con suficientes instrucciones para su realización. Incluirá videos y materiales de apoyo.

2. Las clases contarán con un máximo de 20 minutos de explicación a comienzo de la primera sesión semanal.

3. El resto de las sesiones el alumnado se mantendrá conectado de manera presencial durante la hora de clase, para que el profesor pueda resolver cuantas dudas tenga al respecto mientras realiza la tarea semanal.

4. Al final de semana el alumno tendrá que entregar la producción semanal, escaneada con un programa similar a CamScanner, en formato PDF, para que pueda ser corregido y anotado de forma conveniente.

5. Los alumnos realizarán trabajos, presentaciones, etc, en formato digital colaborativo usando al Suite de Google, Canva, Emaze, Powtoon, Prezi, etc.

6. Al final de tema los alumnos serán evaluados de la unidad usando un formulario de GoogleForms, Quiz, Epuzzle o similar

En Mijas, a 26 de Octubre de 2021.