



GOBIERNO
de
CANTABRIA



I.E.S. Ricardo Bernardo
Mies del Corro s/n
Valdecilla

Consejería de
Educación, Formación
Profesional y Turismo.

PROGRAMACIÓN DIDACTICA
FOL
INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y
AUTOMÁTICAS

DEPARTAMENTO DE

FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN

LABORAL

PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO DE FOL

PRIMER CURSO DEL CICLO FORMATIVO DE

GRADO MEDIO DE INSTALACIONES

ELÉCTRICAS Y AUTOMÁTICAS

CURSO 2020-2021

INDICE

| | |
|---|----|
| 1. MARCO NORMATIVO..... | 3 |
| 2. COMPETENCIAS DEL CICLO ASOCIADAS AL MÓDULO DE FOL..... | 3 |
| 3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN..... | 4 |
| 4. CONTENIDOS..... | 7 |
| 5. SECUENCIACIÓN DE LOS CONTENIDOS. DISTRIBUCIÓN DE UNIDADES..... | 11 |
| 6. METODOLOGÍA..... | 12 |
| 7. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS..... | 13 |
| 8. MEDIDAS PARA LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD..... | 14 |
| 9. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN..... | 16 |
| 9.1. EVALUACIÓN..... | 16 |
| 9.2. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN..... | 17 |
| 9.3. CALIFICACIÓN..... | 19 |
| 9.4. EVALUACIÓN DEL PROCESO DE E-A. INDICADORES DE LOGRO..... | 19 |
| 9.5. RECUPERACIONES..... | 21 |
| 9.6. RECUPERACIÓN DE MÓDULOS PENDIENTES..... | 21 |
| 10. ADAPTACIONES A LA PROGRAMACIÓN: SOLAPAMIENTOS..... | 22 |
| 11. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES..... | 22 |
| 12. ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL..... | 22 |
| 13. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE..... | 23 |
| 14. PROPUESTAS DE MEJORA INCLUIDOS EN LA MEMORIA..... | 23 |
| 15. ANEXO I: INDICADORES DE LOGRO..... | 24 |
| 16. ANEXO II: FORMACIÓN SEMIPRESENCIAL Y NO PRESENCIAL..... | 25 |
| 16.1 CONTENIDOS..... | 26 |
| 16.2. MEDIOS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN..... | 26 |
| 16.3. RECUROS EDUCATIVOS..... | 27 |
| 16.4 HERRAMIENTAS DIGITALES Y PLATAFORMAS..... | 27 |
| 16.5. MODIFICACIONES RESPECTO A LO PROGRAMADO EN FORMACIÓN PRESENCIAL..... | 28 |

1. MARCO NORMATIVO.

La programación de módulo de FOL debe entenderse como una concreción para nuestro centro educativo de las normas por las que se establecen el título y el currículo del ciclo formativo de Instalaciones Eléctricas y Automáticas, que son las siguientes:

- Real Decreto 177/2008, de 8 de febrero, por el que se establece el título de Técnico en Instalaciones Eléctricas y Automáticas y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- Orden EDU 66/2009, de 23 de julio, por la que se establece el currículo el ciclo formativo de grado medio correspondiente al título de Técnico en Instalaciones Eléctricas y Automáticas en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. COMPETENCIAS DEL CICLO ASOCIADAS AL MÓDULO DE FOL.

Las competencias profesionales, personales y sociales del título de Instalaciones Eléctricas y Automáticas más directamente relacionadas con el módulo de FOL son las siguientes:

- Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos, actualizando sus conocimientos utilizando los recursos existentes para el «aprendizaje a lo largo de la vida» y las tecnologías de la comunicación y de la información.
- Actuar con responsabilidad y autonomía en el ámbito de su competencia, organizando y desarrollando el trabajo asignado cooperando o trabajando en equipo con otros profesionales en el entorno de trabajo.
- Resolver de forma responsable las incidencias relativas a su actividad, identificando las causas que las provocan, dentro del ámbito de su competencia y autonomía.
- Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.
- Aplicar los protocolos y las medidas preventivas de riesgos laborales y protección ambiental durante el proceso productivo, para evitar daños en las personas y en el entorno laboral y ambiental.

- 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.

3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

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

Criterios de evaluación:

- a. Se ha valorado la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo.
- b. Se han identificado los itinerarios formativo-profesionales relacionados con su perfil profesional
- c. Se han determinado las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil del título.
- d. Se han identificado los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral
- e. Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo.
- f. Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título.
- g. Se ha realizado la valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes y formación propia para la toma de decisiones.

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

Criterios de evaluación:

- a. Se han valorado las ventajas del trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con su perfil profesional
- b. Se han identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo.
- c. Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces.
- d. Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo.
- e. Se ha reconocido la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones.
- f. Se han identificado los tipos de conflictos y sus fuentes.
- g. Se han determinado procedimientos para la resolución del conflicto.

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

Criterios de evaluación:

- a. Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo.
- b. Se han distinguido los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y trabajadores.
- c. Se han determinado los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral.
- d. Se han clasificado las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos.
- e. Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.
- f. Se han identificado las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.
- g. Se ha analizado el recibo de salarios, identificando los principales elementos que lo integran.
- h. Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos.
- i. Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable al sector
- j. Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo.

Resultados de aprendizaje 4. Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.

Criterios de evaluación:

- a. Se ha valorado el papel de la Seguridad Social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos.
- b. Se han enumerado las diversas contingencias que cubre el sistema de Seguridad Social.
- c. Se han identificado los regímenes existentes en el sistema de Seguridad Social.
- d. Se han identificado las obligaciones de empresario y trabajador dentro del sistema de Seguridad Social.
- e. Se han identificado, en un supuesto sencillo, las bases de cotización de un trabajador y las cuotas correspondientes a trabajador y empresario.
- f. Se han clasificado las prestaciones del sistema de Seguridad Social, identificando los requisitos.
- g. Se han determinado las posibles situaciones legales de desempleo.

- h. Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.

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

Criterios de evaluación:

- a. Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa.
- b. Se han relacionado las condiciones laborales con la salud del trabajador.
- c. Se han clasificado los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos.
- d. Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo relacionados con su perfil profesional
- e. Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa.
- f. Se han determinado las condiciones de trabajo con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con su perfil profesional
- g. Se han clasificado y descrito los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con su perfil profesional.

Resultados de aprendizaje 6. Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.

Criterios de evaluación:

- a. Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- b. Se han clasificado las distintas formas de gestión de la prevención en la empresa, en función de los distintos criterios establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- c. Se han determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos.
- d. Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- e. Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa que incluya la secuenciación de actuaciones que se deben realizar en caso de emergencia.
- f. Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con su sector profesional.
- g. Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación de una empresa del sector.

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

Criterios de evaluación:

- a. Se han definido las técnicas de prevención y de protección individual y colectiva que deben aplicarse para evitar los daños en su origen y minimizar sus consecuencias en caso de que sean inevitables.
- b. Se ha analizado el significado y alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad.
- c. Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia.
- d. Se han identificado las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad.
- e. Se han identificado las técnicas básicas de primeros auxilios que han de ser aplicadas en el lugar del accidente ante distintos tipos de daños y la composición y uso del botiquín.
- f. Se han determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención.

4. CONTENIDOS.

De acuerdo con el artículo cuarto de la Orden ECD/69/2012 de 9 de junio, por la que se regula el procedimiento para la certificación de la formación de nivel básico en prevención de riesgos laborales para el alumnado que curse Ciclos Formativos de Grado Medio o de Grado Superior de Formación Profesional Inicial en Cantabria, las programaciones didácticas del módulo profesional de Formación y Orientación Laboral recogerán las adaptaciones curriculares precisas, sin que ello suponga alteración del currículo oficial establecido, para adecuar los contenidos en materia de prevención de riesgos laborales a la formación establecida en el anexo IV del Real Decreto 39/1997.

Esta norma condiciona, por tanto, la programación didáctica del módulo de FOL.

BLOQUE DE SALUD LABORAL.

1. EVALUACIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES.

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

- Análisis de riesgos ligados a las condiciones ambientales.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones ergonómicas y psico-sociales.
- Riesgos específicos en el sector profesional relacionado con el título.
- Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas.
- Establecimiento de un protocolo de riesgos según la función del profesional.
- Distinción entre accidente de trabajo y enfermedad profesional. Otras patologías.

2. PLANIFICACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS EN LA EMPRESA.

- Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales.
- Derechos y deberes básicos en esta materia.
- Gestión de la prevención en la empresa.
- Representación de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.
- Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- Responsabilidades en materia de riesgos laborales.
- Planificación y gestión de la prevención en la empresa.
- Documentación: recogida, elaboración y archivo.
- Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.
- Elaboración de un plan de emergencia en una empresa del sector profesional.
- Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa.
- Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva.
- Vigilancia y control de la salud de los trabajadores.
- Protocolo de actuación ante una situación de emergencia.
- Primeros auxilios.

BLOQUE DE LEGISLACIÓN Y RELACIONES LABORALES.

1. LA RELACIÓN LABORAL INDIVIDUAL.

- El Derecho del Trabajo. Origen y fuentes. Organismos e instituciones competentes en la materia.
- Análisis de las características de las actividades laborales reguladas por el TRLET.
- Análisis de la relación laboral individual.
- El contrato de trabajo: elementos del contrato, características y formalización, contenidos mínimos, obligaciones generales del empresario.
- Modalidades de contrato de trabajo y medidas de fomento de la contratación.
- Las Empresas de Trabajo Temporal.
- Derechos y deberes derivados de la relación laboral.
- El tiempo de trabajo: jornada, horario, descansos. Medidas para la conciliación de la vida laboral y familiar.

- El salario: tipos, abono, estructura, pagas extraordinarias, percepciones no salariales, garantías salariales.
- Deducciones salariales: bases de cotización y porcentajes; IRPF.
- Interpretación de la nómina.
- Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad, beneficios sociales, entre otros.
- Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
- Nuevos entornos de organización del trabajo: externalización, teletrabajo.

2. RELACIONES LABORALES COLECTIVAS.

- Representación de los trabajadores. Concepto de sindicato, derecho de sindicación, asociaciones empresariales, conflictos colectivos, la huelga, el cierre patronal.
- Análisis del convenio colectivo aplicable en el ámbito profesional del título.

3. SEGURIDAD SOCIAL, EMPLEO Y DESEMPLEO.

- Estructura del sistema de la Seguridad Social.
- Determinación de las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social: afiliación, altas, bajas y cotización.
- Prestaciones de la Seguridad Social, con especial referencia a la incapacidad temporal y al desempleo.

BLOQUE DE ORIENTACIÓN E INSERCIÓN SOCIOLABORAL.

1. ORIENTACIÓN Y AUTOORIENTACIÓN.

- Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional, como mecanismo de inserción profesional y estabilidad en el empleo.
- Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.
- Identificación de itinerarios formativos relacionados con el perfil profesional del título.
- Definición y análisis del sector profesional del título. Situación actual y perspectivas de inserción en las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes descritos en el título.
- Situación y tendencia del mercado de trabajo en el sector relacionado con el perfil profesional de este título de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. BÚSQUEDA ACTIVA DE EMPLEO.

- Proceso de búsqueda de empleo en empresas del sector. Fuentes de información, mecanismos de oferta, demanda y selección de personal.

- Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa.
- El proceso de toma de decisiones.
- Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo.
- La búsqueda de empleo a través de las Nuevas Tecnologías.
- El empleo público como salida profesional.

BLOQUE DE RELACIONES EN EL ENTORNO DE TRABAJO.

1. TRABAJO EN EQUIPO.

- Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización.
- Equipos en el sector profesional relacionados con el título, según las funciones que desempeñan.
- La participación en el equipo de trabajo.
- Características de un equipo de trabajo eficaz.
- Análisis de una organización como equipo de personas.
- Formación de los equipos de trabajo.
- La comunicación como elemento básico de éxito en la formación de equipos.
- Metodologías del trabajo en equipo y reuniones de trabajo.
- Aplicación de técnicas para la dinamización de equipos de trabajo.

2. CONFLICTOS DE TRABAJO Y RESOLUCIÓN.

- Conflictos: características, fuentes y etapas. Tipos.
- Métodos para la resolución o supresión del conflicto.
- Tipología y resolución de conflictos colectivos.

Los referidos contenidos se organizan en las siguientes unidades de trabajo:

BLOQUE DE SALUD LABORAL.

- UT1: La salud laboral.
- UT2: La gestión de la prevención en la empresa.
- UT3: Los riesgos laborales.
- UT4: Actuaciones en caso de emergencias. Plan de autoprotección. Primeros auxilios.

BLOQUE DE LEGISLACIÓN Y RELACIONES LABORALES

- UT5: La relación laboral.
- UT6: El contrato de trabajo.
- UT7: El tiempo de trabajo y la retribución del trabajo.
- UT8: La Seguridad Social

- UT9: Modificación, suspensión y extinción del contrato.
- UT10: Participación de los trabajadores en la empresa.

BLOQUE DE RELACIONES EN EL ENTORNO DE TRABAJO

- UT 11: Los equipos de trabajo.
- UT12: Gestión de conflictos.

BLOQUE DE ORIENTACIÓN E INSERCIÓN SOCIOLABORAL.

- UT 13: La carrera profesional.
- UT 14: La búsqueda de empleo.

5. SECUENCIACIÓN DE LOS CONTENIDOS. DISTRIBUCIÓN DE UNIDADES DE TRABAJO.

La secuenciación de los contenidos del módulo se ha adaptado a las exigencias establecidas en la Orden ECD/69/2012 de 9 de junio, por la que se regula el procedimiento para la certificación de la formación de nivel básico en prevención de riesgos laborales para el alumnado que curse Ciclos Formativos de Grado Medio o de Grado Superior de Formación Profesional Inicial en Cantabria, en la que se impone una formación mínima a impartir de 45 horas en materia de prevención de riesgos laborales como requisito imprescindible para la certificación del nivel básico.

Por otra parte, la previsión de temporalización se realiza teniendo en cuenta la propuesta de sesiones de evaluación aprobada por la Comisión de Coordinación Pedagógica del centro para el presente curso, recogida en el apartado “evaluación”.

Teniendo en cuenta las anteriores circunstancias, hemos realizado la siguiente previsión de distribución temporal de las unidades de trabajo:

- Primera evaluación: unidades de trabajo 1 a 4
- Segunda evaluación: unidades de trabajo 5 a 9.
- Tercera evaluación: unidades de trabajo 10 a 14.

El tema de la búsqueda de empleo se reforzará durante el tercer trimestre del segundo curso, con ocasión de las tutorías quincenales del alumnado que está realizando el módulo de FCT.

| Unidades de trabajo | Evaluación |
|---|--------------------------|
| UT1: La salud laboral. | 1º Trimestre |
| UT2: La gestión de la prevención en la empresa. | 14-09-2020 al 16-12-2020 |
| UT3: Los riesgos laborales. | |

| | |
|---|--|
| UT4: Actuaciones en caso de emergencias. Plan autoprotección. Primeros auxilios. | |
| UT5: La relación laboral. UT6: El contrato de trabajo. UT7: El tiempo de trabajo y la retribución del trabajo. UT8: La Seguridad Social UT9: Modificación, suspensión y extinción del contrato. | 2º Trimestre 16-12-2020 al 15-03-2021 |
| UT10: Participación de los trabajadores en la empresa. UT 11: Los equipos de trabajo. UT12: Gestión de conflictos. UT 13: La carrera profesional. UT 14: La búsqueda de empleo | 3º Trimestre 15-03-2021 al 07-06-2021 |

Este cronograma deberá adaptarse a las características propias del alumnado, su ritmo de aprendizaje, las dificultades en el proceso de enseñanza y los obstáculos derivados de la actual situación de pandemia relacionados con la formación semipresencial y no presencial:

- Dificultad de acceso a medios informáticos.
- Problemas de conectividad.
- Desconocimiento de las TIC aplicadas al estudio, que impiden que el alumnado pueda interactuar con ellas, navegar en la web, acceder a contenidos digitales y crear documentación, realizar actividades, completar formularios, responder cuestionarios.

Asimismo, el desarrollo de la programación estará condicionado por las posibles actividades extraescolares que puedan organizarse, que aunque en principio no están permitas, habrá que estar a lo que se determine en función de la evolución de la pandemia del COVID-19.

Por consiguiente, queremos clarificar que esta organización temporal de contenidos debe tomarse con la necesaria flexibilidad y que es posible que en la práctica se produzcan algunos ajustes a lo inicialmente previsto.

6. METODOLOGÍA.

La metodología será eminentemente activa y participativa, procurando estimular una forma de estudio razonada y desarrollando las clases a través de planteamientos teóricos, explicación de contenidos conceptuales y procedimentales, realización de supuestos prácticos y análisis de la actualidad.

El ritmo del proceso de enseñanza-aprendizaje estará sujeto a factores muy variados, algunos relacionados con el grupo (madurez, grado de interés, motivación, implicación), otros relacionados con la materia (conocimientos previos, lenguaje técnico) y otros relacionados con la situación derivada de la pandemia (formación, presencial, semipresencial, no presencial).

El uso de los recursos, tanto materiales como didácticos, favorecerá el desarrollo constructivo de los contenidos, de forma que los conocimientos nuevos se introduzcan de forma progresiva, desde los más simples a los más complejos.

Un objetivo fundamental es asegurar la funcionalidad de lo aprendido. La educación pretende que los conocimientos adquiridos puedan ser utilizados en las circunstancias reales en que el alumno los necesite. Por ello es fundamental que los diferentes contenidos se presenten vinculados a la realidad productiva y al entorno más inmediato del alumnado. Con este propósito en el bloque de relaciones laborales se trabajará con el convenio colectivo de sector correspondiente y se buscará que las actividades propuestas en el aula se refieran tanto a la realidad socioeconómica como al mercado laboral al que se enfrentará posteriormente el alumnado y en el bloque de prevención de riesgos laborales se abordarán riesgos laborales específicos presentes en el sector profesional relacionado con el título.

Es fundamental evitar todo tratamiento que haga hincapié en lo formal, en el manejo de términos o vocabulario del área, por encima de la asimilación de conceptos (hay que tener en cuenta que en muchas ocasiones estamos manejando un lenguaje con el que el alumnado no están familiarizados y les puede resultar técnico y complicado).

7. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

El módulo de FOL, se impartirá con los siguientes recursos educativos:

- Apuntes facilitados por la profesora.
- Libro de texto de la editorial Paraninfo. Edición 2020.
- Presentaciones en power point y mapas conceptuales.
- Propuesta variada de actividades de aplicación práctica, relacionadas con la parte más procedimental del módulo: prevención de riesgos laborales y práctica laboral.
- Textos legales relacionados con la prevención de riesgos laborales, el Derecho Laboral y la Seguridad Social.

- Webgrafía con enlaces y fuentes digitales relacionadas con la prevención de riesgos laborales y la práctica laboral: páginas web oficiales, blogs, portales de Internet.
- Equipos informáticos, con acceso a Internet.
- Lecturas relacionadas con temas de actualidad, artículos, sentencias, convenio colectivo, notas técnicas de prevención...

8. MEDIDAS PARA LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

El Decreto 78/2019, de 24 de mayo, de ordenación de la atención a la diversidad en los centros públicos y privados concertados que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad Autónoma de Cantabria, es el marco normativo bajo el cual se establecen medidas, programas y actuaciones de apoyo a los centros para la atención educativa a alumnos con necesidades educativas.

En este sentido el Plan de Atención a la Diversidad (PAD) del instituto se contemplan una serie de medidas y programas dirigidos prioritariamente al alumnado de ESO, por tratarse de la enseñanza obligatoria en la que los problemas y dificultades se suelen plantear de modo más acuciante.

Sin embargo, la heterogeneidad de los grupos de los ciclos formativos de grado medio va en aumento y son cada vez más habituales los problemas de diversa índole:

- **Capacidades:** en ocasiones el alumnado presenta dificultades no ya de conocimientos, sino de capacidades básicas e instrumentales (lecto-escritura, comprensión lectora, competencias matemáticas, etc). Esta circunstancia constituye un obstáculo importante para el desarrollo de las programaciones de nuestros módulos.
- **Madurez:** el alumnado de ciclos de grado medio es variado en cuanto a su procedencia académica (ESO “ordinaria”, ESO en el marco de PMAR, prueba de acceso, FP Básica, fracasos en el Bachillerato y, últimamente cada vez en más ocasiones, otros perfiles: personas adultas con estudios de diverso tipo, titulados en otro ciclo formativo, etc). Este hecho determina que resulte imprescindible adaptarnos a las peculiaridades de cada uno de ellos.
- **Hábitos de trabajo:** es frecuente encontrar alumnas/os de grado medio con escasos hábitos de estudio y poca autonomía en el trabajo; precisan en muchas ocasiones un seguimiento y supervisión constantes. Además, en muchos casos, se trata de alumnado que en etapas previas ha recibido medidas de atención a la diversidad o apoyo educativo

y que se encuentra ahora con una situación muy distinta en la que no existen este tipo de apoyos específicos.

- **Motivación:** se trata de alumnas/os que en ciertos casos han elegido la vía de la FP de grado medio por exclusión de otras alternativas y que tienen poca disposición al estudio o bien que se matriculan en un ciclo con unas expectativas equivocadas (creyendo que se trata de una formación exclusivamente práctica o “de taller”, sin conocer el componente teórico de casi todos los módulos).

Todos estos factores confluyen en ocasiones, y nos encontramos (cada vez de modo más frecuente) con algunas/os alumnas/os cuyo perfil se caracteriza por tener un historial académico de fracasos (o, al menos, de pocos éxitos), falta de confianza en sus capacidades, escasos hábitos de trabajo, poca tolerancia a la frustración y que, por consiguiente, se encuentran en situación de riesgo de abandono de los ciclos o de ocasionar problemas de disciplina.

Para atender esta diversidad desarrollamos las siguientes medidas principales:

- a. Debemos insistir de modo especial en la **metodología participativa** y en el intento de **hacer accesibles los conceptos con los que trabajamos**.
- b. Con el alumnado de grado medio optamos por una **mayor supervisión del trabajo por parte del profesorado**, con acciones como las siguientes:
 - Preguntas diarias en clase acerca de lo explicado el día anterior, para fomentar el hábito de estudio cotidiano.
 - Exigencia de esquemas y resúmenes de los temas para ayudar en la adquisición de técnicas de estudio.
 - Realización de muchos ejercicios en las distintas unidades de trabajo para insistir en los aspectos más prácticos de los módulos.
 - Adaptación de los exámenes a posibles casos individuales que así lo exijan (alumnos con problemas de dislexia, dificultades con el idioma, etc.).
- c. Como medida más específica para las/os alumnas/os que precisen algún tipo de ayuda más concreta, propondremos al equipo directivo retomar las **tutorías individualizadas** que se han desarrollado otros cursos, en la medida que resulte posible por la disponibilidad de horas del profesorado.

La finalidad pretendida con estas tutorías es trabajar individualmente o en grupos de 2 ó 3 alumnas/os, con quienes presenten mayores dificultades y voluntariamente acepten la medida. Se trata de establecer cauces de trabajo más cercanos, con pautas concretas que permitan desarrollar hábitos de trabajo eficientes y autónomos, al tiempo que resolver dudas, e insistir en aquellas cuestiones que presentan mayores dificultades.

- d. Se prestará especial atención al alumnado que presente mayores dificultades para trabajar con las tecnologías de la nueva información y comunicación, ya sea por déficits de medios, desconocimiento de su uso o problemas de conectividad.
- e. Se estrecharán lazos de trabajo con el Departamento de Orientación, buscando la colaboración, pautas y consejos para prestar apoyo emocional al alumnado que así lo precise.

9. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN.

9.1. EVALUACIÓN

En la circular de instrucciones de inicio de curso, la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, indica que en Formación Profesional, en cuanto a evaluación será de aplicación lo establecido en:

- La Orden EDU/66/2010, de 16 de agosto, de evaluación y acreditación académica, en las enseñanzas de Formación Profesional del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 24 de agosto de 2010).
- La Orden ECD/88/2018, de 17 de julio (BOC del 24 de julio de 2018).

Partiendo de estas exigencias legales, la Comisión de Coordinación Pedagógica del centro ha aprobado la siguiente organización de las evaluaciones para primeros cursos de ciclos formativos:

| PRIMER CURSO DE CICLOS FORMATIVOS | | |
|--|-----------------------|----------------|
| Evaluación | Fecha | Boletín |
| Inicial | 26-27-28-29 octubre | 30-10-2020 |
| Primera | 16-17-18-21 diciembre | 22-12-2020 |
| Segunda | 15-16-17-18 marzo | 19-03-2021 |

| | | |
|---------------------|-------------------|------------|
| 1ª Evaluación Final | 07-08-09-10 junio | 11-06-2021 |
| 2ª Evaluación Final | 18-21-22 junio | 25-06-2021 |

9.2. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN.

Se seguirá el criterio de evaluación continua, partiendo del nivel de conocimientos previos del alumnado.

Los aspectos que se van a evaluar en el módulo profesional de FOL pueden dividirse en los siguientes apartados:

1. Controles o exámenes.

- Las pruebas objetivas serán de naturaleza variada, podrán consistir en: preguntas abiertas, de desarrollo largo, tipo test, comentarios de texto, definiciones, supuestos de aplicación teórico-práctico, supuestos prácticos, resolución de ejercicios relacionados con la práctica laboral, la Seguridad Social, la prevención de riesgos laborales, etc.
- Las fuentes de información para responder a estas pruebas serán: apuntes, textos legales, materiales facilitados por la profesora, materiales elaborados en el aula. Siendo fuentes básicas el libro de texto o apuntes correspondientes.
- Podrán realizarse exámenes sin previo aviso, tanto orales como escritos.
- Como mínimo se hará un examen por evaluación, en el caso de que se realice más de una prueba objetiva, se calculará la nota media.
- Sólo se permitirá la realización de exámenes en fechas distintas de las fijadas con el grupo, cuando se presente el oportuno justificante en el plazo máximo de una semana. Considerándose causas justificativas aquellas que habitualmente tienen ese reconocimiento en el mundo laboral, quedando a la consideración del equipo educativo la valoración de tales causas.

2. Actividades, tareas, supuestos prácticos.

- Dada la situación actual y en cumplimiento de las medidas establecidas en el “Protocolo para la prevención del contagio por COVID-19 en el ámbito docente para el curso 2020-2021” y el “Plan de contingencia del Centro”:
 - Las actividades, tareas y trabajos relacionados con la materia, tendrán carácter individual.
 - El trabajo en equipo que requiere de coordinación y toma de decisiones conjuntas, tendrá carácter excepcional y se hará a través del uso de la

plataforma educativa Google Classroom, dando cumplimiento de esta manera a lo establecido en la Memoria Final del curso 2019-2020.

- En cuanto al trabajo individual, se valorará: adecuación del contenido, justificación, capacidad de análisis, síntesis, reflexión, el cumplimiento de los plazos de realización y entrega, así como de indicaciones facilitadas, la presentación, el orden, la limpieza, y la corrección ortográfica.
- Para evaluar este trabajo a lo largo del curso, se llevará control de las tareas y actividades propuestas, dado que las plataformas educativas con las que se generan las aulas virtuales permiten el seguimiento individualizado del alumnado mediante la calificación de las distintas actividades y tareas que van realizando.
- Asimismo, se realizará seguimiento del trabajo mediante preguntas en clase.
- En ningún caso se recogerán tareas una vez evaluada la unidad didáctica correspondiente.
- El alumnado, es responsable del archivo y custodia de los materiales de trabajo proporcionados por la profesora (apuntes, material de apoyo, propuesta de actividades) así como del material de elaboración propia (actividades, esquemas, resúmenes, mapas conceptuales). Eligiendo el sistema que considere más oportuno, almacenamiento externo o en la nube, de forma que éste esté disponible en el plazo y forma en que sean demandados por la profesora.

3. Actitud, asistencia y puntualidad

- Se considerará indispensable el absoluto respeto y riguroso cumplimiento de las normas de organización establecidas por el centro y especialmente todas las que tienen que ver con lo establecido en el "Plan de Contingencia". Así como una actitud correcta hacia compañeros/as, profesora, medios e instalaciones.
- Se tendrá en cuenta el grado de esfuerzo personal y el interés del alumnado respecto a los contenidos del módulo, así como su implicación, participación e iniciativa en el desarrollo de las clases.
- Se llevará un registro periódico de estos aspectos para su evaluación y reflejo en la calificación, de acuerdo con lo que se establece en el apartado de calificación.
- La asistencia a clase, así como la puntualidad, se considerarán obligatorias de manera indiscutible, tanto en formación presencial como semipresencial. En este sentido se llevará registro de ausencias y retrasos, tanto en formación

presencial, semipresencial y no presencial, a través de Yedra y del cuaderno del profesor.

- Tres faltas de puntualidad se computarán como una falta de asistencia no justificada.

9.3. CALIFICACIÓN.

- En las evaluaciones periódicas la calificación será un número entero, sin que proceda realizar redondeos.
- En las evaluaciones finales, la calificación será un número entero, que se obtendrá aplicando el redondeo legal.
- La calificación final del módulo se obtiene a través de media aritmética de las evaluaciones periódicas.
- Para aprobar el módulo será requisito imprescindible una calificación mínima de cinco.
- Los instrumentos y criterios de calificación son los siguientes:

| Instrumentos de evaluación | Criterio de calificación |
|---|---------------------------------|
| Controles, exámenes, pruebas objetivas. | 60% |
| Actividades, tareas, supuestos. | 30% |
| Actitud, asistencia, puntualidad. | 10% |

Por otra parte, la calificación global del módulo al finalizar el curso será el resultado de la nota media de las distintas evaluaciones periódicas, tomando en cuenta para realizar este cálculo la nota correspondiente a cada evaluación con decimales y no la nota que figura en los boletines de cada evaluación.

Es decir, si un/a alumno/a, tras realizar la ponderación señalada anteriormente: 70%-20%-10% tiene como nota final de las distintas evaluaciones 4´7, 5´5 y 5´6, en los boletines figurarán las calificaciones 4, 5 y 5, pero para calcular la nota final del módulo se realizará la nota media del siguiente modo: $(4´7+5´5+5´6) : 3 = 15´8 : 3 = 5´27$, luego la nota final del módulo será un 5.

9.4. EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE. INDICADORES DE LOGRO.

En cumplimiento de lo establecido en la circular de “Instrucciones de Inicio de Curso” por la Dirección General de Innovación e Inspección Educativa de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo, las programaciones didácticas al objeto de facilitar la evaluación del aprendizaje del alumnado y los procesos de enseñanza del profesorado y su propia práctica docente, incluirán indicadores de logro relativos a:

- Resultados de evaluación de la materia.
- Adecuación de los materiales.
- Adecuación de los recursos didácticos.
- Adecuación en la distribución de espacios y tiempos a los métodos didácticos.
- Eficacia de las medidas de atención a la diversidad.

En el anexo I de la presente programación se facilita tabla para evaluar los indicadores de logro relativos al proceso de enseñanza de la profesora y aprendizaje del alumnado.

Otras medidas relacionadas con los indicadores de logro del proceso de aprendizaje del alumnado son:

- Facilitar información sobre los resultados y las valoraciones de las pruebas, ejercicios o trabajos escritos, ya que es una práctica docente muy positiva que, además de promover hábitos de reflexión y autoevaluación, resulta altamente motivadora para el alumnado y muy eficaz para la corrección de errores de comprensión y de aprendizaje.
- Dar a conocer desde el primer día de curso todo lo concerniente a la programación del módulo, insistiendo en el procedimiento de evaluación y en los criterios de calificación, para lo que dispondrán de un resumen de estos aspectos, así como una copia de los apartados esenciales de la programación en la página web del instituto y en la clase virtual de la materia creada a través de Google Classroom.
- Revisión conjunta de las tareas y pruebas, procurando hacerlo con la mayor inmediatez posible a la fecha de su realización.
- Asimismo, de acuerdo con lo establecido en las instrucciones de inicio de curso, los padres y madres de los alumnos (o éstos mismos, en caso de ser mayores de edad) tendrán derecho a acceder y a obtener copia de las pruebas y otros instrumentos utilizados en el proceso de evaluación de sus hijos e hijas, por lo que les será entregada en caso de que lo soliciten.

9.5. RECUPERACIONES.

El alumnado dispone para superar el módulo profesional de FOL de dos evaluaciones finales, ambas tendrán lugar en el mes de junio.

La recuperación de las evaluaciones completas suspensas se realizará en la 1ª evaluación final del curso en el mes de junio. Para ello el/la alumno/a deberá realizar un único examen de la evaluación completa y además entregar los trabajos o actividades de recuperación que se le hayan pautado.

El alumnado que no supere el módulo en la primera evaluación final, dispone de otra convocatoria (2º evaluación final) que tendrá lugar en el mes de junio también.

El alumnado que concurra a la segunda evaluación final realizará un examen de la totalidad del módulo, y entregará los trabajos o actividades que se les hayan propuesto.

9.6. RECUPERACIÓN DE MÓDULOS PENDIENTES.

Los alumnos de segundo curso de Ciclo Formativo, que tengan el módulo profesional de Formación y Orientación Laboral suspenso, deberán ponerse en contacto con la profesora que impartió la materia el curso pasado, al objeto de ser informados sobre el plan de recuperación. En relación a dicho plan se plantean las siguientes cuestiones:

- Los contenidos del módulo se repartirán en distintas pruebas objetivas, que es necesario superar.
- Las pruebas objetivas serán de naturaleza variada, pudiendo consistir en actividades de desarrollo, de aplicación teórica, de verdadero/falso, de relacionar, tipo test, supuestos prácticos, supuestos globalizadores, o cualquier otro que se estime oportuno.
- A criterio de la profesora se propondrán actividades que ayuden u orienten el estudio, sin que las mismas sean objeto de evaluación.
- Se propone el siguiente calendario de evaluación:

| Prueba | Contenidos | Fecha |
|----------|---|---------------------------|
| Prueba 1 | Salud laboral. Gestión de la prevención. Riesgos laborales. | Del 26 al 30 de octubre |
| Prueba 2 | Relación laboral. Contrato de trabajo. | Del 14 al 18 de diciembre |

| | | |
|----------|---|-------------------------|
| | Tiempo de trabajo y retribución. | |
| Prueba 3 | Seguridad Social. Modificación, suspensión y extinción del contrato. Participación de los trabajadores. | Del 01 al 05 de febrero |
| Prueba 4 | Equipos de trabajo. Gestión del conflicto. Búsqueda de empleo. | Del 01 al 05 de marzo |

Si bajo el plan de recuperación establecido no se supera la materia, se convocará prueba final los días 15 o 16 de marzo.

10. ADAPTACIONES A LA PROGRAMACIÓN: SOLAPAMIENTOS.

Los contenidos relativos al autoempleo e iniciativa empresarial, que deberían trabajarse en el bloque de orientación e inserción sociolaboral, coincide con el módulo profesional de Empresa e Iniciativa Emprendedora, correspondiente a segundo curso, por lo que se difiere su estudio a ese momento.

11. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Siguiendo la recomendación de suspender las actividades complementarias y reducir la entrada de personal ajeno al centro, durante el curso 2020-2021 no se permitirá la realización de actividades complementarias fuera del centro, ni tampoco dentro cuando impliquen la participación de personal externo, excepto las actuaciones de asesoramiento o de apoyo a la inclusión del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que excepcionalmente se lleven a cabo por entidades externas a la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo, notificándolas por correo electrónico dirigido a la Unidad Técnica de Atención a la Diversidad y Convivencia (utadc@educantabria.es). Esta indicación se revisará bimestralmente, en función de los datos epidemiológicos y en coordinación con Salud pública.

12. ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL.

Las profesoras integrantes del Departamento no tenemos asignada la tutoría de este grupo, puesto que es más habitual otorgárselas a profesores que impartan módulos con mayor carga lectiva. Sin embargo, consideramos necesario destacar nuestro papel colaborador en la acción tutorial, así como en el proceso de orientación académica y profesional.

Basta con recalcar nuevamente la faceta que asumimos como profesoras no sólo de formación laboral, sino también de orientación laboral. En este sentido, dentro del módulo de FOL está presente el bloque de orientación e inserción sociolaboral en el que se insiste especialmente en la orientación y autoorientación tanto académica como profesional y laboral.

Esta orientación profesional y laboral se desarrolla de múltiples modos (estudiando los convenios colectivos sectoriales correspondientes, la situación del mercado de trabajo actual tanto desde la perspectiva general como desde el punto de vista de su sector profesional, las herramientas que posibilitan el acceso a un mercado laboral cada vez más competitivo, etc.).

13. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE.

Para el control y evaluación de la actividad docente del profesorado del Departamento se desarrollarán varias acciones:

- Seguimiento quincenal del avance en las programaciones, para detectar posibles desajustes entre lo previsto y lo que en la práctica estamos realizando.
- Coordinación entre las profesoras del Departamento para intercambiar impresiones sobre los contenidos que más difíciles suelen resultar al alumnado, elaborar materiales, actividades, etc., que se adapten a la evolución real de la programación.
- Auto-evaluación trimestral y final de la práctica docente de acuerdo a los “Indicadores de logro” recogidos en el Anexo I, la profesora realizará una revisión de diferentes ítems.
- Evaluación de nuestra práctica docente por parte del alumnado mediante una encuesta anónima elaborada al efecto, a través de la aplicación forms de Educantabria.

14. PROPUESTAS DE MEJORA INCLUIDAS EN LA MEMORIA DEL CURSO ANTERIOR.

La memoria final del curso pasado incluía:

- Continuar con la participación en el concurso de fotografía “Tu mirada cuenta”, convocado por el Instituto Cántabro de Seguridad y Salud en el Trabajo y dirigido a la promoción de la cultura preventiva en el ámbito educativo, si la situación lo permite.

- Realizar actividades complementarias visita a los Juzgados de lo Social, charla con organización sindical, Agencia de Desarrollo Local, visitas a empresas significativas del sector.
- Impartir en el módulo de EIE los contenidos del bloque de Relaciones en el Entorno de Trabajo: trabajo en equipo, conflictos de trabajo y resolución que no pudieron ser abordados el pasado curso escolar, al verse interrumpida la formación presencial.
- Pero de forma prioritaria se incluía mejorar la competencia digital del alumnado, aproximándole al uso de las TIC con objetivos didácticos, enseñándole entornos de trabajo virtual donde documentarse, realizar actividades, elaborar información y compartirla. En definitiva prepararle para asumir con éxito y confianza escenarios de formación tanto presencial, como semipresencial, como no presencial.

15. ANEXO I: INDICADORES DE LOGRO

NOMBRE DEL PROFESOR/A:
 GRUPO: MATERIA: DEPARTAMENTO:
 FECHA:

CLAVE: 1= BAJO; 2= REGULAR; 3= MEDIO; 4= EXCELENTE

1.- Resultados de la evaluación

| 1.1 Porcentaje de aprobados | <50 | 50-60 | 60-80 | >80 |
|--|-----|-------|-------|-----|
| Valoración | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1.2 Incidencia de la evaluación inicial en los contenidos programados. | | | | |
| 1.3 Adecuación de los contenidos explicados. | | | | |
| 1.4 Adecuación de los criterios de evaluación y calificación. | | | | |
| 1.5 Necesidad de establecer modificaciones o replanteamientos en los criterios de evaluación establecidos. | | | | |
| 1.6 Adecuación de las actividades propuestas al desarrollo de las competencias básicas. | | | | |
| 1.7 Grado de consecución de los estándares de aprendizaje. | | | | |
| Propuestas de mejora: | | | | |

2.- Adecuación de los materiales, recursos didácticos, distribución de espacios y tiempos a los métodos didácticos y pedagógicos utilizados.

| Valoración | 1 | 2 | 3 | 4 |
|--|---|---|---|---|
| 2.1 Desarrollo de la programación acorde con lo previsto. | | | | |
| 2.2 Diseño organizativo del aula en función del grupo/clase. | | | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| 2.3 Adecuación de las estrategias de enseñanza/aprendizaje aplicadas al grupo. | | | | |
| 2.4 Adecuación de los materiales de elaboración propia. | | | | |
| 2.5 Adecuación de otros materiales y recursos didácticos empleados. | | | | |
| 2.6 Uso de las nuevas tecnologías. | | | | |
| 2.7 Grado de coordinación entre los profesores del departamento que imparten el nivel. | | | | |
| 2.8 Grado de coordinación entre los profesores del equipo educativo del grupo. | | | | |
| Propuestas de mejora: | | | | |

3.- Contribución de los métodos didácticos y pedagógicos a la mejora del clima de aula y de centro.

| Valoración | 1 | 2 | 3 | 4 |
|--|---|---|---|---|
| 3.1 Escucha activa y presencia de una actitud favorable al diálogo y al trabajo cooperativo | | | | |
| 3.2 Respeto de las normas de centro y de las propias de aula. | | | | |
| 3.3. Trabajo en equipo: ponerse en el lugar del otro, valorar las ideas de los demás, dialogar y negociar. | | | | |
| 3.4. Clima de respeto entre iguales y sin violencia de cualquier tipo. | | | | |
| 3.5 Criterios comunes sobre las faltas sancionables y la manera de hacerlo. | | | | |
| Propuestas de mejora: | | | | |

4.- Eficacia de las medidas de atención a la diversidad.

| Valoración | 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|---|
| 4.1 Progreso de los alumnos con apoyo en el aula. | | | | |
| 4.2 Progreso de los alumnos con adaptaciones curriculares. | | | | |
| 4.3 Progreso de los alumnos con actividades de ampliación. | | | | |
| 4.4 Progreso de los alumnos con programas de refuerzo (materias pendientes) | | | | |
| Propuestas de mejora: | | | | |

16. ANEXO II: FORMACIÓN SEMIPRESENCIAL Y NO PRESENCIAL.

La presente programación didáctica recoge las modificaciones correspondientes a las distintas modalidades de formación de acuerdo con los tres escenarios previstos según la evolución de la pandemia (formación presencial, semipresencial y no presencial), dando así cumplimiento a lo establecido por la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo en:

- La circular de “Instrucciones de Inicio de Curso”.

- La Resolución de 31 de agosto de 2020 por la que se actualiza el Protocolo General de Organización para el Desarrollo de la Actividad Educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria durante el curso 2020-2021

En este sentido se indican modificaciones sobre los siguientes elementos:

16.1 CONTENIDOS.

Se tendrán en cuenta las siguientes cuestiones relacionadas con los contenidos:

- En la modalidad semipresencial los contenidos se impartirán a través de docencia mixta, buscando el equilibrio entre lo presencial y lo no presencial.
- En la modalidad no presencial, los contenidos se impartirán de forma telemática.
- Se garantizará la impartición de los contenidos mínimos, señalados en la programación didáctica del módulo.
- Se priorizarán aquellos contenidos directamente relacionados con la competencia personal, profesional y social de:
 - 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.
 - Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa
 - Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.
- Se trabajarán los contenidos de forma que se desarrollen las competencias básicas relacionadas con: las competencias interpersonales, interculturales, sociales y cívicas, la competencia digital y la competencia de aprender a aprender.

16.2. MEDIOS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

La comunicación con el alumnado se hará a través de los siguientes medios:

- Plataforma de servicios avanzados a la comunidad educativa; Yedra, ya que permite realizar tareas de gestión académica y seguimiento educativo, utilizando Internet como canal de comunicación.

- Aplicaciones educativas de Google Suite, a través de la cuenta institucional del IES Ricardo Bernardo: Gmail, Google Drive, Google Classroom, Google Calendar, Google Sites.

La comunicación con las familias en aquellos casos que el alumnado sea menor de edad, se hará a través de los siguientes medios.

- Plataforma educativa Yedra.
- Correo electrónico de Educantabria.

16.3. RECURSOS EDUCATIVOS.

Los recursos didácticos indicados en el apartado 7 de la presente programación se verán reformados por el uso de las aplicaciones de Google Suite, en concreto por Google Classroom y Google Meet.

A través de Google Classroom se facilitará al alumnado los contenidos teóricos del módulo, el material de apoyo, la propuesta de actividades a realizar, la retroalimentación sobre avances y progresos y se mantendrá la comunicación y contacto que exige todo proceso de enseñanza-aprendizaje. A través de Google Meet se desarrollarán las clases en formación semipresencial y no presencial.

16.4 HERRAMIENTAS DIGITALES Y PLATAFORMAS.

El Equipo Directivo del Centro propuso y el Claustro de Profesores asumió, adoptar una única plataforma educativa tanto para la docencia semipresencial, como no presencial, de forma que se contribuya a dar uniformidad, orden y claridad al proceso de enseñanza-aprendizaje, en concreto se ha optado por los servicios educativos que ofrece Google Suite para educación.

En este sentido el Coordinador TIC del Centro está:

- Impartiendo curso de formación TIC, para la transformación digital del Centro, sobre las principales herramientas de Google Suite para la educación, así como otras clases de herramientas y aplicaciones.
- Atendiendo cuantas dudas se plantean en el manejo de las herramientas digitales.
- Creando tanto para el alumnado como para el profesorado de nuevo ingreso, cuenta de Google Suite, con dominio @iesricardobernardo.com

Del mismo modo los profesores hemos dedicado las primeras sesiones presenciales a:

- Presentar al alumnado la aplicación Google Classroom, como medio de organizar contenidos, tareas, aumentar la colaboración y fomentar la comunicación.

- Facilitar al alumnado código de acceso a la materia, para que desde el inicio se familiaricen con el uso de la plataforma.
- Detectar situaciones de déficits o necesidades existentes en relación al equipamiento informático y acceso a Internet que presenta el alumnado.

16.5. MODIFICACIONES RESPECTO A LO PROGRAMADO EN FORMACIÓN PRESENCIAL.

16.5.1 Ajustes metodológicos en formación semipresencial y no presencial.

La situación en la que nos encontramos enfrenta a toda la comunidad educativa a nuevos retos metodológicos que hacen un uso aún más intensivo de las nuevas tecnologías de la información y comunicación y ponen en valor competencias básicas como; autonomía e iniciativa personal, tratamiento de la información y competencia digital y sobre todo la competencia de aprender a aprender.

Por ello si fuera necesario recurrir a formación semipresencial o no presencial se adelantan los siguientes ajustes metodológicos y organizativos:

AJUSTES ORGANIZATIVOS:

En formación semipresencial:

- Se priorizará la impartición de los contenidos formativos eminentemente prácticos que requieran de presencialidad del alumnado.
- Se determinarán los contenidos más teóricos del módulo que pasarán a impartirse preferentemente en la modalidad de teleformación.
- Se dividirá el grupo de forma que se cumplan las ratios y medidas de distanciamiento e higiene que se determinen para la situación.
- Se concretará calendario de asistencia al centro, con cadencia semanal.

En formación no presencial:

- Se suspenderá la docencia presencial.
- Se concretará horario de conexión telemática del alumnado, lo más similar posible al horario habitual del centro y siguiendo el calendario escolar aprobado, al objeto de mantener las rutinas y la continuidad de la actividad educativa.

AJUSTES METODOLÓGICOS.

Tanto en contexto de semipresencialidad como de no presencialidad la dinámica de trabajo será la siguiente: de forma semanal y a través de la aplicación de Google Classroom, de Google Suite, se facilitará al alumnado:

- Indicación de los contenidos teóricos y prácticos a trabajar.
- Material de apoyo: presentaciones, mapas conceptuales, tutoriales, vídeos, supuestos prácticos resueltos, textos legales, recursos bibliográficos, webgraffias,... cualquier otro material que ayude a que el proceso de enseñanza-aprendizaje se desarrolle con éxito.
- Acceso a video-clases a través de Google Meet, para tratar aquellas cuestiones que presenten mayor dificultad, requieran de explicación teórica ó precisen de aclaración procedimental.
- Actividades, tareas, supuestos prácticos a realizar, que estarán orientados fundamentalmente a la adquisición de los contenidos del módulo y a la consecución de los resultados de aprendizaje. Las actividades serán de naturaleza heterogénea: introducción, desarrollo, consolidación, ampliación y refuerzo. Pudiendo consistir estas en: aplicación de teoría, resolución de casos prácticos, supuestos globalizadores, análisis de textos legales, explicación de contenidos, actividades tipo test y cualquier otra que se considere oportuna.
- Apoyo en la realización de actividades, resolviendo dudas y orientando el procedimiento.
- Corrección de actividades, tareas, supuestos prácticos.
- Información sobre avances y progresos.

16.5.2 Ajustes en el proceso de evaluación y calificación en formación semipresencial y no presencial.

El cambio organizativo y metodológico al que obliga una docencia distinta a la presencial, tiene repercusión en el proceso de evaluación en el sentido que se apunta:

- En formación semipresencial, las pruebas objetivas serán presenciales.
- En formación no presencial, las pruebas objetivas serán telemáticas.

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

- Los instrumentos de evaluación en formación semipresencial, serán los mismos que formación presencial:
 - Pruebas objetivas.
 - Actividades, tareas y supuestos prácticos, supuestos globalizadores.
 - Actitud.

- Los instrumentos de evaluación en formación no presencial serán:
 - Pruebas objetivas.
 - Actividades, tareas y supuestos.

CALIFICACIÓN

En formación semipresencial los instrumentos de calificación tendrán la misma ponderación que en formación presencial, esto es:

- Pruebas objetivas: 60%.
- Actividades, tareas y supuestos prácticos, supuestos globalizadores: 30%.
- Actitud: 10%.

En formación no presencial los instrumentos de calificación, tendrán la siguiente ponderación:

- Pruebas objetivas: 30%.
- Actividades, tareas y supuestos prácticos, supuestos globalizadores: 70%.