

**IES CARMEN  
BURGOS DE SEGUÍ  
CURSO 2023-2024**



**PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA  
DEL DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN Y  
ORIENTACIÓN LABORAL**



**Castilla-La Mancha**

# ÍNDICE

<b>1</b>	<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>INTEGRANTES DEL DEPARTAMENTO</b> .....	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>NORMATIVA APLICABLE EN CADA CICLO FORMATIVO</b> .....	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>OBJETIVOS EN CADA CICLO FORMATIVO</b> .....	<b>7</b>
<b>5</b>	<b>COMPETENCIAS PROFESIONALES EN CADA CICLO FORMATIVO</b> .....	<b>10</b>
<b>6</b>	<b>CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO Y LOS ALUMNOS DE FP</b> .....	<b>14</b>
<b>7</b>	<b>ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD</b> .....	<b>16</b>
<b>8</b>	<b>EVALUACIÓN, GENERALIDADES</b> .....	<b>18</b>
<b>8.1</b>	<b>PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN</b> .....	<b>18</b>
<b>8.2</b>	<b>INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN</b> .....	<b>19</b>
<b>8.3</b>	<b>EVALUACIÓN EN LA PRIMERA ORDINARIA Y PLANES DE TRABAJO PARA LOS SUSPENSOS</b> .....	<b>22</b>
<b>8.4</b>	<b>EVALUACIÓN EN LA SEGUNDA ORDINARIA</b> .....	<b>22</b>
<b>8.5</b>	<b>RECUPERACIÓN DE MÓDULOS PENDIENTES</b> .....	<b>22</b>
<b>8.6</b>	<b>PÉRDIDA DE LA EVALUACIÓN CONTINUA</b> .....	<b>23</b>
<b>8.7</b>	<b>EVALUACIÓN EN LA MODALIDAD DE OFERTA MODULAR</b> .....	<b>24</b>
<b>9</b>	<b>EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE</b> .....	<b>24</b>
<b>10</b>	<b>ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES</b> .....	<b>26</b>
<b>11</b>	<b>FCT (GENERALIDADES)</b> .....	<b>28</b>
<b>12</b>	<b>FP DUAL</b> .....	<b>28</b>
<b>13</b>	<b>ESPACIOS Y MEDIOS</b> .....	<b>28</b>
<b>14</b>	<b>OTRAS ACTIVIDADES</b> .....	<b>29</b>
<b>15</b>	<b>PROGRAMACIÓN MÓDULO A MÓDULO MARKETING Y PUBLICIDAD</b> .....	<b>30</b>
<b>16</b>	<b>PROGRAMACIÓN MÓDULO A MÓDULO ACTIVIDADES COMERCIALES</b> .....	<b>53</b>
<b>17</b>	<b>PROGRAMACIÓN MÓDULO A MÓDULO PREIMPRESIÓN DIGITAL</b> .....	<b>75</b>
<b>18</b>	<b>PROGRAMACIÓN MÓDULO A MÓDULO IMPRESIÓN GRÁFICA</b> .....	<b>97</b>

# 1 INTRODUCCIÓN.

La presente propuesta de programación didáctica está diseñada para el módulo profesional de Formación y Orientación Laboral, que se imparte en los ciclos formativos de grado medio y superior que se imparten en nuestro IES para el curso 2023-2024.

Programar consiste en diseñar el itinerario de un módulo profesional con los límites que establecen el marco legal en la materia teniendo presente la realidad del centro y del aula. En ella se unen los aportes obtenidos a través de los campos de la pedagogía, la psicología y la sociología, cimientos axiológicos de nuestro sistema educativo. Por ello, la programación didáctica es el elemento base con el que contamos cada docente.

Esta programación es un ejemplo concreto de la aplicación del principio de autonomía pedagógica que inspira todo nuestro sistema educativo, tal y como se recoge en el artículo 120 de LO 3/2020, de 29 de diciembre por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación; y en el artículo 24 de LO 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.

En el plano regional, la exigencia de programar y planificar la actividad docente se concreta en las instrucciones 19 y 20 de la Orden de 02/07/2012, de la Consejería de Educación Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de educación secundaria en Castilla-La Mancha.

El módulo de FOL es uno de los módulos profesionales en que se organizan las enseñanzas correspondientes al título de Técnico en Impresión Gráfica

Su currículo, al igual que el del resto de módulos profesionales, está constituido por los resultados de aprendizaje, criterios de evaluación, contenidos y orientaciones pedagógicas.

El módulo de Formación y Orientación Laboral está presente en los ciclos de formación profesional como respuesta a la exigencia planteada en el artículo 23 del RD 1147/2011, que establece lo siguiente:

*1. Todos los ciclos formativos incluirán la formación necesaria para conocer las oportunidades de aprendizaje, las oportunidades de empleo, la organización del trabajo, las relaciones en la empresa, la legislación laboral básica, así como los derechos y deberes que se derivan de las relaciones laborales, para facilitar el acceso al empleo o la reinserción laboral en igualdad de género y no discriminación de las personas con discapacidad.*

*2. Este módulo incorporará la formación en la prevención de riesgos laborales, sin perjuicio de su tratamiento transversal en otros módulos profesionales, según lo exija el perfil profesional.*

*3. La formación establecida en este módulo profesional capacita para llevar a cabo responsabilidades profesionales equivalentes a las que precisan las actividades de nivel básico en prevención de riesgos laborales, establecidas en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.*

*4. La concreción curricular de este módulo profesional estará contextualizada a las características propias de cada familia profesional o del sector productivo correspondiente al título.*

Como vemos, el módulo de Formación y Orientación Laboral se caracteriza por su transversalidad. Se imparte en todos los ciclos formativos con la finalidad de que los alumnos tengan una base de conocimiento sobre derechos y obligaciones en el mercado laboral, el sistema de Seguridad Social, de inserción en el mercado, y prevención de riesgos laborales, de manera que el alumno –y futuro trabajador- tenga las herramientas necesarias para incorporarse al mercado de trabajo con un cierto dominio de estas materias. En ese sentido, el carácter de los conocimientos impartidos es de utilidad a todos los alumnos de FP.

## 2 INTEGRANTES DEL DEPARTAMENTO

El departamento de FOL es unipersonal por lo que la profesora adscrita a dicho departamento también tiene el cargo de jefa del departamento, es Myriam Solano Real.

El horario establecido para la atención a padres será los martes de 9:25 a 10:20.

El horario establecido para las labores de jefatura de departamento será los martes de 11:45 a 12:40.

En la siguiente tabla se muestra una relación de los cursos con los que se trabaja.

<b>Myriam Solano Real (jefa de departamento)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Profesora de FOL en el CFGS de Marketing y Publicidad.</li><li>• Profesora de FOL en el CFGS de Marketing y Publicidad en la modalidad online.</li><li>• Profesora de FOL en el CFGM de Actividades Comerciales</li><li>• Profesora de FOL en el CFGM de Preimpresión Digital</li><li>• Profesora de FOL en el CFGM de Impresión Gráfica</li><li>• Coordinadora del Aula Profesional de Emprendimiento</li><li>• Profesora de Atención educativa al alumnado que no cursa religión.</li></ul>
--	---

### 3 NORMATIVA APLICABLE EN CADA CICLO FORMATIVO

El marco normativo básico que delimita los aspectos clave de la educación en este nivel de la enseñanza en el plano estatal y autonómico es el siguiente:

#### Normativa estatal:

- o Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación.
- o Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.
- o Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- o Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- o Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los institutos de Educación Secundaria. Desarrollado por la Orden de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de educación secundaria.
- o Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.
- o Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.

Particularmente para nuestra programación:

- o Real Decreto 1571/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en **Marketing y Publicidad** y se fijan sus enseñanzas mínimas (en adelante RD 1571/2011, de EEMM).
- o Orden ECD/329/2012, de 15 de febrero, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en **Marketing y Publicidad**.
- o Real Decreto 1688/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico en **Actividades Comerciales** y se fijan sus enseñanzas mínimas (en adelante RD 1688/2011, de EEMM).
- o Real Decreto 1586/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico en **Preimpresión Digital** y se fijan sus enseñanzas mínimas. (En adelante RD 1586/2011, de EEMM).
- o Real Decreto 404/2023, de 29 de mayo, por el que se actualizan los títulos de la formación profesional del sistema educativo de Técnico en **Preimpresión Digital**, Técnico Superior en Diseño y Edición de Publicaciones Impresas y Multimedia y Técnico Superior en Diseño y Gestión de la Producción Gráfica, de la familia profesional Artes Gráficas, y se fijan sus enseñanzas mínimas.

- o Real Decreto 1590/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico en **Impresión Gráfica** y se fijan sus enseñanzas mínimas. (en adelante RD 1590/2011, de EEMM).

#### Normativa autonómica:

- o Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha.
- o Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado.
- o Decreto 66/2013 de 03/09/2013, por el que se regula la atención especializada y la orientación educativa y profesional del alumnado en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- o Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- o Orden de 29/07/2010, de la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura. Por la que se regula la evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado de formación profesional inicial del sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

#### Particularmente para nuestros módulos:

- o Decreto 65/2013, de 03/09/2013, por el que se establece el currículo del ciclo formativo de grado superior correspondiente al Título de Técnico Superior en **Marketing y Publicidad** en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. [2013/10826] (En adelante Decreto 65/2013, de Currículo).
- o Decreto 50/2014, de 03/07/2014, por el que se establece el currículo del ciclo formativo de grado medio correspondiente al Título de Técnico en **Actividades Comerciales** en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. [2014/8809] (En adelante Decreto 50/2014, de Currículo).
- o Decreto 190/2015, de 25/08/2015, por el que se establece el currículo del ciclo formativo de grado medio correspondiente al Título de Técnico en **Preimpresión Digital** en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. [2015/10218] (En adelante, Decreto 190/2015, de Currículo).
- o Decreto 100/2022, de 6 de septiembre, por el que se establece el currículo del ciclo formativo de grado medio correspondiente al título de Técnico en **Impresión Gráfica** en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. [2022/8354] (En adelante Decreto 100/2022, de Currículo).

## 4 OBJETIVOS EN CADA CICLO FORMATIVO.

- En el artículo 9 del RD 1571/2011 de EEMM se especifican los objetivos de este ciclo formativo. De los veinticinco objetivos que tiene el ciclo de **Marketing y publicidad**, el módulo de FOL ayuda a lograr los siete siguientes:

o) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.

p) Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.

q) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.

r) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.

s) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.

t) Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención personales y colectivas, de acuerdo con la normativa aplicable en los procesos de trabajo, para garantizar entornos seguros.

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

- ☒ Los objetivos del CFGM de **Actividades Comerciales** que el módulo de FOL ayuda a conseguir son:

q) Analizar y utilizar los recursos existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida y las tecnologías de la información y la comunicación para aprender y actualizar sus conocimientos, reconociendo las posibilidades de mejora profesional y personal, para adaptarse a diferentes situaciones profesionales y laborales.

- r) Desarrollar trabajos en equipo y valorar su organización, participando con tolerancia y respeto, y tomar decisiones colectivas o individuales para actuar con responsabilidad y autonomía.
- s) Adoptar y valorar soluciones creativas ante problemas y contingencias que se presentan en el desarrollo de los procesos de trabajo, para resolver de forma responsable las incidencias de su actividad.
- t) Aplicar técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a su finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia del proceso.
- u) Analizar los riesgos ambientales y laborales asociados a la actividad profesional, relacionándolos con las causas que los producen, a fin de fundamentar las medidas preventivas que se van adoptar, y aplicar los protocolos correspondientes para evitar daños en uno mismo, en las demás personas, en el entorno y en el medio ambiente.
- v) Analizar y aplicar las técnicas necesarias para dar respuesta a la accesibilidad universal y al “diseño para todos”.
- w) Aplicar y analizar las técnicas necesarias para mejorar los procedimientos de calidad del trabajo en el proceso de aprendizaje y del sector productivo de referencia.
- x) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.
- y) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

☒ Los objetivos del CFGM de **Preimpresión Digital** que el módulo de FOL ayuda a conseguir son:

- e) Resolver el casado de las páginas del documento, elaborar el trazado y adaptar los archivos al flujo de trabajo, para realizar la imposición digital.
- f) Configurar el rip del CTP según las características técnicas, realizando el procesado para obtener las formas impresoras.
- o) Analizar y utilizar los recursos existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida y las tecnologías de la información y la comunicación para aprender y actualizar sus conocimientos, reconociendo las posibilidades de mejora profesional y personal, para adaptarse a diferentes situaciones profesionales y laborales.

s) Analizar los riesgos ambientales y laborales asociados a la actividad profesional, relacionándolos con las causas que los producen, a fin de fundamentar las medidas preventivas que se van a adoptar, y aplicar los protocolos correspondientes para evitar daños en uno mismo, en las demás personas, en el entorno y en el medio ambiente.

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

☒ Los objetivos del CFGM de **Impresión Gráfica** que el módulo de FOL ayuda a conseguir son:

n) Analizar y utilizar los recursos existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida y las tecnologías de la información y la comunicación para aprender y actualizar sus conocimientos, reconociendo las posibilidades de mejora profesional y personal, para adaptarse a diferentes situaciones profesionales y laborales.

ñ) Desarrollar trabajos en equipo y valorar su organización, participando con tolerancia y respeto, y tomar decisiones colectivas o individuales para actuar con responsabilidad y autonomía.

q) Analizar los riesgos ambientales y laborales asociados a la actividad profesional, relacionándolos con las causas que los producen, a fin de fundamentar las medidas preventivas que se van a adoptar, y aplicar los protocolos correspondientes para evitar daños en uno mismo, en las demás personas, en el entorno y en el medio ambiente.

t) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.

## 5 COMPETENCIAS PROFESIONALES EN CADA CICLO FORMATIVO.

El Artículo 3 de los Reales Decretos de Enseñanzas Mínimas establece que el perfil profesional del título está determinado por su competencia general, sus competencias profesionales, personales y sociales y por la relación de cualificaciones y por las unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

Por su parte, el Anexo III del RD 1147/2011 establece las competencias básicas relacionadas con el acceso a los ciclos de grado superior describiéndolas y concretando cual es el resultado que debemos esperar que tengan los alumnos que se incorporan a estos ciclos, esta información es especialmente relevante para el diseño de las tareas y los instrumentos con los que trabajar durante el curso y para conocer el grado competencial del alumnado, la prueba diagnóstica inicial estará en parte orientada a la detección de las mismas.

Las competencias que se tendrán especialmente como referencia para los CF de **grado superior** son:

COMPETENCIA	DESCRIPCIÓN	RESULTADO ESPERABLE
<b>Tratamiento de la información y competencia digital.</b>	Disponer de habilidades para buscar, obtener, procesar y comunicar información, y para transformarla en conocimiento. Implica ser una persona autónoma, eficaz, responsable, crítica y reflexiva al seleccionar, tratar y utilizar la información y sus fuentes.	El alumno debería poder utilizar Internet para buscar, intercambiar y obtener información; ejecutar tareas; aplicar las normas de seguridad; desenvolverse en entornos de trabajo; instalar, desinstalar y actualizar software; crear y gestionar una base de datos; diseñar y elaborar presentaciones multimedia e integrarlas en páginas web.
<b>Competencia en comunicación lingüística.</b>	Conocimiento de los distintos tipos de discursos y, en particular el científico y el literario, aunque también al conocimiento de los usos básicos de la lengua que regulan la vida social de la comunicación interpersonal.	El alumno debería expresarse con corrección, así como interpretar y analizar de forma crítica textos escritos y elaborarlos. También debería saber comunicar sus ideas y opiniones en interacciones orales, explicando y argumentando activa y reflexivamente.
<b>Competencia en el conocimiento y la interacción</b>	Habilidades para desenvolverse adecuadamente, con autonomía e iniciativa personal en ámbitos de la vida	Debería conocer los fenómenos ambientales generales, conocer el mapa energético de nuestro tiempo, justificar la importancia de la diversidad de plantas y

<b>con el mundo físico.</b>	y del conocimiento muy diversos: salud, actividad productiva, consumo, ciencia, procesos tecnológicos, etc. y para interpretar el mundo.	animales para la estabilidad de la biosfera, conocer el papel de la diversidad genética y sus efectos sobre la salud, aplicar conocimientos y principios del conocimiento científico-técnico.
<b>Competencia social y ciudadana.</b>	Comprender la realidad social en que se vive. Supone utilizar el conocimiento sobre la evolución y organización de las sociedades y sobre los rasgos y valores del sistema democrático, así como utilizar el juicio moral para elegir y tomar decisiones, y ejercer activa y responsablemente los derechos y deberes.	Debería saber trabajar en equipo de forma cooperativa y flexible, enjuiciando de forma crítica sucesos y situaciones, expresándolas de forma asertiva y razonada. Debería conocer elementos clave del mercado de trabajo, de los nichos de empleo, así como la naturaleza, funciones y características de los tipos de empresas.

En ese mismo sentido las competencias esperables que se tendrán en cuenta para los CF de **grado medio** serán:

<b>COMPETENCIA</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>RESULTADO ESPERABLE</b>
<b>Tratamiento de la información y competencia digital.</b>	Disponer de habilidades para buscar, obtener, procesar y comunicar información, y para transformarla en conocimiento. La competencia digital significa, asimismo, comunicar la información y los conocimientos adquiridos. Esta competencia permite resolver problemas, trabajar en entornos colaborativos y generar producciones responsables y creativas.	El alumno debería poder realizar las operaciones básicas de manejo de un ordenador y sus periféricos; utilizar adecuadamente la terminología relacionada con las TIC; utilizar Internet para buscar y obtener información; ejecutar tareas sencillas con un procesador de textos y una hoja de cálculo; instalar, desinstalar y actualizar programas en un sistema operativo.
<b>Competencia en comunicación lingüística.</b>	El lenguaje como instrumentos para adaptar la comunicación al contexto; buscar, recopilar, procesar y comunicar información;	El alumno debería demostrar un nivel de comprensión y uso de expresiones orales y textos escritos que le permitan el acceso al conocimiento. Así, debería ser

	conocer las reglas del sistema de la lengua; generar hipótesis, ideas, supuestos, interrogantes.	capaz de explicar hechos, ideas o emociones de forma oral con claridad. Así mismo, debería ser capaz de elaborar esquemas y resúmenes de textos sencillos.
<b>Competencia en el conocimiento y la interacción con el mundo físico.</b>	Esta competencia implica no sólo un mejor conocimiento de cada una de las ciencias de la naturaleza y un conocimiento acerca de la propia Ciencia sino también del uso que se hace de ese conocimiento para identificar cuestiones a las que puede dar respuesta la investigación científica, adquirir nuevos conocimientos, explicar fenómenos naturales y extraer conclusiones basadas en pruebas sobre temas relacionados con las ciencias.	El alumno debería poder identificar hábitos saludables de higiene, salud y alimentación, conocer los fenómenos ambientales generales, conocer el mapa energético de nuestro tiempo, justificar la importancia de la diversidad de plantas y animales para la estabilidad de la biosfera, diferenciar el conocimiento científico de otras formas del pensamiento humano, identificar y describir hechos que muestren a la Tierra como un planeta en continuo cambio.
<b>Competencia social y ciudadana.</b>	Comprender la realidad social en que se vive. Supone utilizar el conocimiento sobre la evolución y organización de las sociedades y sobre los rasgos y valores del sistema democrático, así como utilizar el juicio moral para elegir y tomar decisiones, y ejercer activa y responsablemente los derechos y deberes.	Debería saber trabajar en equipo, siendo capaz de expresar sus opiniones de forma asertiva y razonada. Debería saber describir la organización social, política y territorial de su entorno más próximo y más lejano (CC.AA., España, Europa), así como situar en el tiempo los acontecimientos históricos más relevantes y representativos. Debería hacer uso de diferentes fuentes y herramientas de búsqueda para obtener y relacionar información.

## - COMPETENCIA GENERAL

Para el CFGS de **Marketing y Publicidad**: según el artículo 4 del RD 1571/2011 de EEMM, la competencia general de este título consiste en “*definir y efectuar el seguimiento de las políticas de*

*marketing basadas en estudios comerciales y en promocionar y publicitar los productos y/o servicios en los medios y soportes de comunicación adecuados, elaborando los materiales publipromocionales necesarios.”*

Para el CFGM de **Actividades Comerciales**: según el artículo 4 del RD 1688/2011 de EEMM, la competencia general de este título consiste en *“desarrollar actividades de distribución y comercialización de bienes y/o servicios, y en gestionar un pequeño establecimiento comercial, aplicando las normas de calidad y seguridad establecidas y respetando la legislación vigente.”*

Para el CFGM de **Preimpresión Digital**: según el artículo 4 del RD 1586/2011 de EEMM, la competencia general de este título consiste en *“realizar las operaciones de ensamblado para publicaciones electrónicas, tratamiento y compaginación de textos e imágenes, imposición de páginas, la obtención digital de las formas impresoras y la impresión con procedimientos digitales, asegurando la calidad y cumpliendo la normativa de seguridad y protección ambiental.”*

Para el CFGM de **Impresión Gráfica**: según el artículo 4 del RD 1590/2011 de EEMM, la competencia general de este título consiste en *“realizar las actividades de ajustes mecánicos, entonación y registro de la imagen, para la producción de impresos por sistemas convencionales (offset, flexografía y serigrafía) o por medios digitales, controlando y manteniendo las máquinas y equipos auxiliares para obtener la producción con la calidad y en los tiempos establecidos, cumpliendo las normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental.”*

#### - UNIDADES DE COMPETENCIA

Conforme al anexo V a) y al INCUAL, ninguna de las unidades de competencia, completa o incompleta, se obtiene con la superación del módulo de FOL.

## 6 CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO Y LOS ALUMNOS DE FP.

### ❖ Nuestro centro

El IES “Carmen Brugos de Seguí” se encuentra en el término municipal de Alovera, en la provincia de Guadalajara.

El número de matriculaciones oscila entre los 950 y 1050 alumnos al año. Que se reparten en los diferentes niveles de la Educación Secundaria Obligatoria, así como en Bachillerato de Ciencias, Humanidades y Ciencias Sociales distribuyéndose de la siguiente forma: del número total de alumnado del centro, aproximadamente un 73 % está matriculado en la ESO, un 15% en Bachillerato, un 1,6 %en FP Básica y un 11,4% en Grados.

En lo relativo a la formación profesional oferta los siguientes estudios:

- ☒ CF Grado Básico en Mantenimiento de Viviendas
- ☒ CF Grado Medio en Actividades Comerciales
- ☒ CF Grado Medio en Preimpresión Digital
- ☒ CF Grado Medio en Impresión Gráfica
- ☒ CF Grado Superior en Marketing y Publicidad
- ☒ CF Grado Superior en Marketing y Publicidad (a distancia)

El alumnado del centro es especialmente conflictivo, aunque sí disruptivo, sobre todo en los cursos de la ESO. Los alumnos procedentes de familias inmigrantes están bien integrados en el grupo y la zona y no se producen desajustes o conflictos por este motivo. Sí hay que destacar que en estos años las disrupciones han contribuido a la creación de un ambiente propicio para el vandalismo, que se ha traducido en roturas y deterioro del mobiliario, así como de la puerta principal del Centro. Por ello uno de los objetivos más importantes del Centro ha sido la mejora de la convivencia. Las relaciones del Centro con su entorno suelen ser fluidas y constantes. Los contactos con el Centro de Juventud, Casa de la Cultura, concejalías de Cultura y Deporte o la propia Alcaldía son excelentes.

### ❖ Nuestros alumnos de FOL.

Las edades del alumnado de FOL varían en función de si están cursando un CFGM o un CFGS. Así, la edad del alumnado de grado medio oscila entre los 16, 17 y 18 años; el alumnado de grado superior tiene entre 18 y 22 años. Aunque se aprecian diferencias en el plano madurativo de un grupo y otro, ambos se encontrarían en la etapa que va desde la adolescencia tardía, es decir, desde los 16 años hasta la adultez, a la que se estima que se llega sobre los 21.

Esta etapa de la vida está caracterizada por numerosos cambios en el plano interno y externo. La asincronía entre la maduración del sistema límbico y la corteza prefrontal ya suele haber pasado y hay más equilibrio entre la parte emocional y racional. La adolescencia tardía, es un periodo de mayor estabilidad emocional que el periodo que la precede. En esta etapa las relaciones de grupo pierden importancia respecto a las relaciones personales. Se busca más la intimidad y la construcción de un rol social. Es una etapa en la que se suelen hacer planes de futuro, exploración de opciones personales y se proyectan las metas y sueños.

En lo referente a competencias cognitivas, durante la adolescencia hay una progresión simultánea del pensamiento hipotético-deductivo y del pensamiento intuitivo y heurístico.

En conjunción con los factores de naturaleza hormonal en esta etapa juegan un papel esencial factores sociales. Según Piaget (1969) los factores sociales en la etapa del desarrollo del pensamiento formal son más importantes que los neurológicos. En esa misma línea, Vygotski (1978) apunta que se da una preponderancia de la influencia de estos factores en el desarrollo cognoscitivo. Los tres principales condicionantes exógenos de influencia en el desarrollo social y moral del adolescente son la familia, los pares y el instituto. En este sentido, la relación y socialización que se tenga en estos escenarios será clave en su resultado madurativo.

En cuanto a la procedencia de los alumnos, la mayoría proceden de Guadalajara capital, Alovera, Azuqueca y de otros municipios cercanos.

El principal problema que podemos encontrarnos en el aula es el de las escolarizaciones tardías. A lo largo del curso se van incorporando alumnos que, por acceder al ciclo con más de un mes de retraso con respecto a sus compañeros les cuesta llevar el mismo ritmo de trabajo.

## 7 ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Las principales medidas de inclusión en el terreno educativo están basadas en el actual modelo de escuela, comprensiva e inclusiva, mediante la puesta en práctica de los principios de normalización, inclusión, flexibilización e individualización provenientes de las teorías del desarrollo de Piaget, del aprendizaje significativo de Ausubel, de la zona del desarrollo próximo de Vygotsky y en la enseñanza mediacional y la teoría del andamiaje. Estas teorías han conseguido que la atención a la diversidad haya dejado de ser un subsistema paralelo al ordinario para convertirse en un conjunto de recursos necesarios para responder a los diferentes ritmos de aprendizaje y necesidades de cada uno de los alumnos.

Al objeto de hacer efectivo el derecho a la educación inclusiva, el sistema educativo ha ido proponiendo una serie de principios inspiradores que permitieran una educación de calidad para todo el alumnado con independencia de las condiciones personales y sociales que pudieran presentar.

La LO 3/2020, de 29 de diciembre, establece en el artículo 33.7: *En los estudios de Formación Profesional se prestará especial atención a los alumnos y alumnas con necesidad específica de apoyo educativo, manteniendo como uno de los principios de estas enseñanzas la inclusión educativa. A estos efectos se establecerán las alternativas organizativas y metodológicas y las medidas de atención a la diversidad precisas para facilitar el acceso al currículo de este alumnado.*

En esa línea, la Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación en Castilla-La Mancha, en sus artículos 120 y 121, recoge la diversidad como un valor y contempla la respuesta a la diversidad como el conjunto de actuaciones educativas dirigidas a favorecer el progreso educativo del alumnado.

El Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha no prevé las adaptaciones curriculares significativas como una de estas medidas en la formación profesional, sin embargo, en los artículos 7 y 8 sí que contempla una batería de medidas metodológicas para llevar a cabo en el aula.

En este sentido, se tratará de atender los diferentes ritmos de aprendizaje, motivaciones e intereses de los alumnos. Tras realizar una evaluación inicial al principio de curso se aprecia que en el grupo al que va dirigida esta programación no se encuentra ningún alumno con necesidades educativas diferentes a las ordinarias, ni discapacidad, ni con una escolarización y atención para las que requiera una intervención especial por parte del docente, lo que no quiere decir que no tengamos un grupo heterogéneo. Por ejemplo, cabe destacar que en él nos encontramos con perfiles de alumnos con muchas inquietudes en términos intelectuales que llevan un ritmo de aprendizaje por encima de la media.

- Entre las técnicas para los alumnos con un progreso más rápido en el aprendizaje podemos:
  - Sugerir actividades de ampliación que les permitan profundizar en los contenidos.
  - Invitarles a que ellos mismos decidan en qué campos quieren profundizar y acompañar en la elección de tareas.
  - Ofrecerles la posibilidad de participar de “tutorías entre iguales”, de forma que ayuden a que otros compañeros ya que está demostrado que esto desarrolla su capacidad afectiva y cognitiva.
  
- Entre las medidas a tener en cuenta con el alumnado que tenga un ritmo de aprendizaje más lento que sus compañeros:
  - Priorización de objetivos críticos.
  - Refuerzo positivo de los logros obtenidos.
  - Demostración del valor funcional de los contenidos que se están tratando.
  - Adaptación de la temporalización.
  - Flexibilización con los tiempos para la realización de actividades.
  - Organización de los contenidos, los espacios y los grupos de trabajo de forma integradora.
  - Diversificación de los instrumentos de evaluación.

Además, en la Resolución de 26/01/2019, de la Dirección General de Programas, Atención a la Diversidad y Formación Profesional en Castilla – La Mancha se incluye un modelo de plan de trabajo individualizado que puede ser útil para el seguimiento del alumno que lo requiera.

## 8 EVALUACIÓN, GENERALIDADES.

### 8.1 PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

Los aspectos clave del proceso de evaluación están establecidos en los artículos 4 y 5 de la Orden de 29/07/2010, de la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura, por la que se regula la evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado de formación profesional inicial del sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

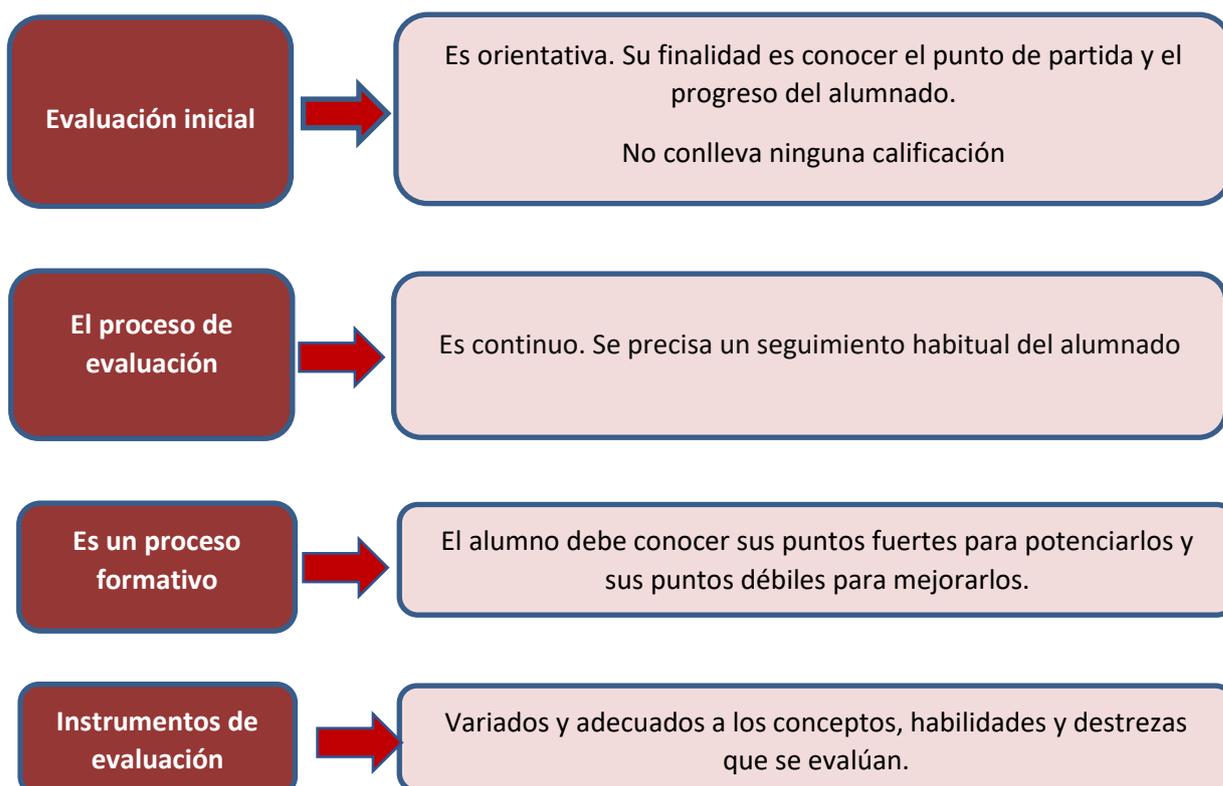
Y modificados por la Orden 152/2019, de 30 de julio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se modifican diferentes órdenes que regulan la evaluación del alumnado que cursa enseñanzas elementales y profesionales de Música y Danza, enseñanzas de formación profesional y enseñanzas artísticas superiores en Música para adecuar las fechas de las evaluaciones anuales al calendario de evaluaciones.

De acuerdo con ello, la evaluación del proceso de aprendizaje debe ser:

- Continúa, integradora y diferenciada según los distintos módulos.
- Debe haber un seguimiento regular del alumno.

Como evaluar no es sólo calificar si no recoger e interpretar información a lo largo de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje, en esta programación se configura como un elemento clave del proceso de evaluación el “cuaderno de la profesora”: el lugar donde se recopila, no sólo los resultados de los test y ejercicios, si no la información diaria y evolución del progreso del alumno.

Las características principales de la evaluación de esta programación son:

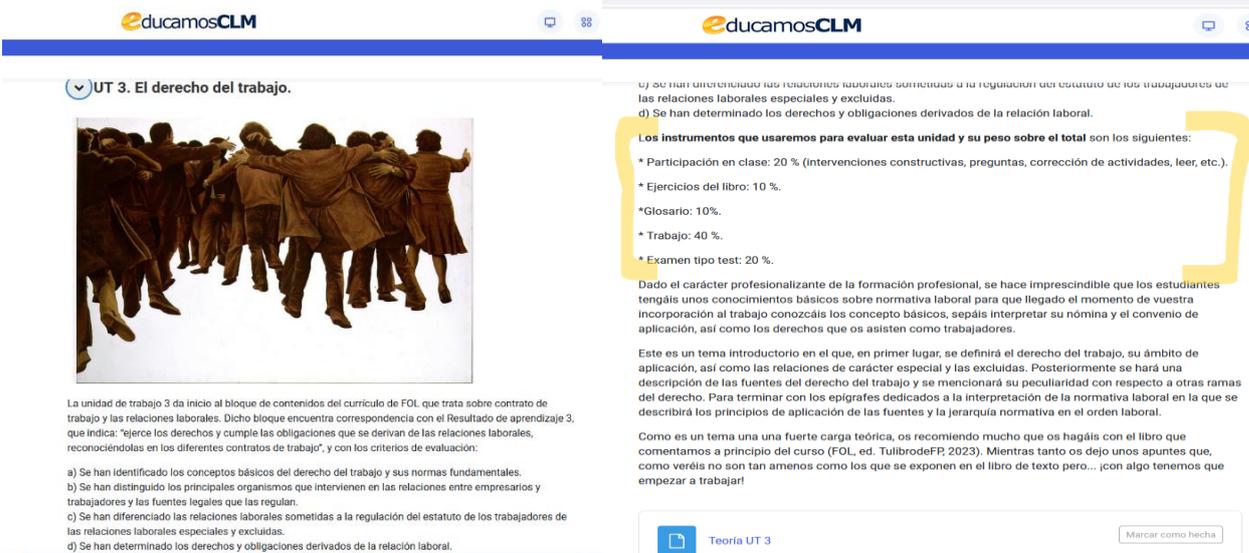


## 8.2 INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

La evaluación se realizará teniendo en cuenta la consecución de los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación, así como los objetivos generales del ciclo. Los instrumentos de evaluación deben ser adecuados a los procedimientos, conceptos y aptitudes que estemos trabajando. Por ello, en función de la unidad de trabajo, los instrumentos de evaluación pueden ser unos u otros, por ejemplo, en una UT eminentemente práctica, con gran carga de contenido actitudinal o procedimental como la dedicada a los equipos de trabajo parece adecuado evaluar a través de la resolución de ejercicios y varias actividades prácticas como la realización de dinámicas de grupo. Sin embargo, para unidades de trabajo con gran carga de contenido conceptual, como la dedicada a la introducción al Derecho del Trabajo, los instrumentos de evaluación estarán más encaminados a constatar si el alumnado ha comprendido el temario a través de la realización de trabajos teóricos y exámenes.

Habida cuenta de que evaluar no es sólo calificar si no también recoger e interpretar información de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje, para la programación del módulo profesional del FOL será un elemento clave de este proceso el cuaderno de la profesora: el lugar donde día a día se recopilan la información sobre la consecución de los criterios de evaluación, su evolución y progreso, así como la participación del alumnado durante las clases.

Al inicio de cada unidad de trabajo, en la plataforma Educamos, el alumno tendrá toda la información referida al proceso de evaluación: Resultados de aprendizaje y Criterios de evaluación que se están trabajando, instrumentos que se usarán para evaluar así como los porcentajes de dichos instrumentos sobre el total de la nota como se muestra a continuación:



The screenshot displays the EducamosCLM interface for Unit 3, "El derecho del trabajo." On the left, there is a photograph of a group of people in a circle. Below the photo, a list of learning objectives (a-d) is provided. On the right, a yellow box highlights the evaluation instruments and their weights: Participation (20%), Exercises (10%), Glossary (10%), Work (40%), and Exam (20%). Below this, there is a paragraph explaining the importance of basic labor law knowledge for students and a recommendation to use the course textbook.

**UT 3. El derecho del trabajo.**

La unidad de trabajo 3 da inicio al bloque de contenidos del currículo de FOL que trata sobre contrato de trabajo y las relaciones laborales. Dicho bloque encuentra correspondencia con el Resultado de aprendizaje 3 que indica: "ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo", y con los criterios de evaluación:

- Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo y sus normas fundamentales.
- Se han distinguido los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y trabajadores y las fuentes legales que las regulan.
- Se han diferenciado las relaciones laborales sometidas a la regulación del estatuto de los trabajadores de las relaciones laborales especiales y excluidas.
- Se han determinado los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral.

Los instrumentos que usaremos para evaluar esta unidad y su peso sobre el total son los siguientes:

- \* Participación en clase: 20 % (Intervenciones constructivas, preguntas, corrección de actividades, leer, etc.).
- \* Ejercicios del libro: 10 %.
- \* Glosario: 10%.
- \* Trabajo: 40 %.
- \* Examen tipo test: 20 %.

Dado el carácter profesionalizante de la formación profesional, se hace imprescindible que los estudiantes tengáis unos conocimientos básicos sobre normativa laboral para que llegado el momento de vuestra incorporación al trabajo conozcáis los conceptos básicos, sepáis interpretar su nómina y el convenio de aplicación, así como los derechos que os asisten como trabajadores.

Este es un tema introductorio en el que, en primer lugar, se definirá el derecho del trabajo, su ámbito de aplicación, así como las relaciones de carácter especial y las excluidas. Posteriormente se hará una descripción de las fuentes del derecho del trabajo y se mencionará su peculiaridad con respecto a otras ramas del derecho. Para terminar con los epígrafes dedicados a la interpretación de la normativa laboral en la que se describirá los principios de aplicación de las fuentes y la jerarquía normativa en el orden laboral.

Como es un tema una fuerte carga teórica, os recomiendo mucho que os hagáis con el libro que comentamos a principio del curso (FOL, ed. TulbrodeFP, 2023). Mientras tanto os dejo unos apuntes que, como veréis no son tan amenos como los que se exponen en el libro de texto pero... ¡con algo tenemos que empezar a trabajar!

Teoría UT 3 Marcar como hecha

“¿Cómo?”	“¿Con qué?”
Análisis de contenidos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajos grupales</li> <li>• Trabajos individuales</li> <li>• Proyectos</li> <li>• Participación en la revista CBS</li> <li>• Participación en la radio</li> </ul>
Pruebas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Examen tipo test</li> <li>• Preguntas cortas</li> <li>• Pruebas mixtas</li> </ul>
Resolución de casos prácticos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fichas de registro</li> <li>• Hoja de rúbrica</li> </ul>
Dinámicas de grupo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoja de rúbrica</li> </ul>
Aprovechamiento/participación en clase	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuaderno de la profesora</li> <li>• Ficha de registro de tareas</li> </ul>

En la siguiente tabla se muestra una relación entre la unidad de trabajo y los instrumentos que se usarán para evaluarla:

Ev.	UT	Nombre	Instrumentos de evaluación
1ª	1	Los equipos de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dinámicas de grupo</li> <li>✓ Actividades</li> <li>✓ Cuaderno de la profesora</li> </ul>
	2	Conflicto y resolución	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ejercicios</li> <li>✓ Prueba objetiva + respuesta corta</li> <li>✓ Cuaderno de la profesora</li> </ul>
	3	El Derecho del Trabajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Trabajo grupal</li> <li>✓ Ejercicios individuales</li> <li>✓ Prueba objetiva</li> <li>✓ Glosario</li> <li>✓ Cuaderno de la profesora</li> </ul>
	4	La participación de los trabajadores	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Trabajo grupal</li> <li>✓ Estudio de caso</li> <li>✓ Ejercicios de libro de texto</li> <li>✓ Prueba objetiva + respuesta extensión media</li> <li>✓ Cuaderno de la profesora</li> </ul>
	5	El contrato de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estudio de caso</li> <li>✓ Ejercicios libro de texto</li> <li>✓ Prueba objetiva + respuesta corta</li> <li>✓ Cuaderno de la profesora</li> </ul>
2ª	6	La jornada de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Radio CBS</li> <li>✓ Estudio de caso</li> <li>✓ Trabajo individual</li> <li>✓ Ejercicios libro de texto</li> <li>✓ Prueba objetiva + respuesta corta</li> <li>✓ Cuaderno de la profesora</li> </ul>
	7	El salario y la nómina	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Resolución casos prácticos</li> <li>✓ Ejercicios libro de texto</li> <li>✓ Prueba objetiva + caso práctico</li> <li>✓ Cuaderno de la profesora</li> </ul>
	8	Modificación, suspensión y extinción del contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Trabajo grupal</li> <li>✓ Resolución casos prácticos</li> <li>✓ Ejercicios de libro de texto</li> <li>✓ Prueba objetiva + respuesta extensión media</li> <li>✓ Cuaderno de la profesora</li> </ul>
	9	Seguridad social y desempleo	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Trabajo individual</li> <li>✓ Casos prácticos</li> <li>✓ Prueba objetiva + respuesta corta</li> <li>✓ Cuaderno de la profesora</li> </ul>
	10	La prevención de riesgos: conceptos básicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Resolución casos prácticos</li> <li>✓ Ejercicios libro de texto</li> <li>✓ Prueba objetiva + caso práctico</li> <li>✓ Cuaderno de la profesora</li> </ul>
3ª	11	Orientación laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Revista CBS</li> <li>✓ Proyecto individual</li> <li>✓ Trabajo por parejas</li> <li>✓ Cuaderno de la profesora</li> </ul>

	12	Factores de riesgo y su prevención	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estudio de caso</li> <li>✓ Exposición</li> <li>✓ Ejercicios libro de texto</li> <li>✓ Prueba objetiva + caso práctico</li> <li>✓ Cuaderno de la profesora</li> </ul>
	13	Emergencias y primeros auxilios	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ejercicios libro de texto</li> <li>✓ Prueba objetiva + caso práctico</li> <li>✓ Cuaderno de la profesora</li> <li>✓ Intervención/simulacro</li> </ul>
	14	La prevención de riesgos: legislación y organización	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estudio de caso</li> <li>✓ Exposición</li> <li>✓ Ejercicios libro de texto</li> <li>✓ Prueba objetiva + caso práctico</li> <li>✓ Cuaderno de la profesora</li> </ul>

### 8.3 EVALUACIÓN EN LA PRIMERA ORDINARIA Y PLANES DE TRABAJO PARA LOS SUSPENSOS.

Los criterios de evaluación no superados durante la evaluación ordinaria podrán ser recuperados en las fechas establecidas. En la medida de lo posible, los instrumentos de evaluación serán los mismos o equivalentes a los que ha tenido durante la evaluación ordinaria o, ante la imposibilidad de esto, mediante prueba objetiva que compile todos los criterios en un examen. Si los criterios a recuperar fueran demasiados se podrá acordar un calendario de actividades de recuperación personalizado con cada alumno. En esa línea se programará un **plan de refuerzo** con el alumno que lo necesite en el que la comunicación entre docente y alumno será semanal a través de la plataforma Educamos. Además, se diseñará un **plan de trabajo** personalizado para cada alumno que no haya aprobado la evaluación continua. Este plan estará encaminado en reforzar los contenidos adscritos a los criterios de evaluación no superados por el alumno.

Las fechas establecidas para la evaluación en la primera ordinaria para los ciclos de grado medio y superior es el 6 de junio del 2024 excepto para el grupo del CFGM de Impresión Gráfica que, como forman parte de la FP Dual se incorporan antes a la formación en centros de trabajo. Para este último grupo la primera ordinaria será está prevista para el 21 de marzo de 2024.

### 8.4 EVALUACIÓN EN LA SEGUNDA ORDINARIA.

Las fechas establecidas para la evaluación en la segunda ordinaria para los ciclos de grado medio y superior son del 24 al 26 de junio del 2024.

### 8.5 RECUPERACIÓN DE MÓDULOS PENDIENTES

El único miembro del departamento de FOL no imparte otros módulos.

## 8.6 PÉRDIDA DE LA EVALUACIÓN CONTINUA.

Tal y como indica la Orden que regula la evaluación del alumnado de formación profesional la evaluación será continua, integradora y diferenciada.

La evaluación continua exige el seguimiento regular de, al menos, el 80% de las horas de nuestro módulo profesional, no computando como faltas de asistencia las ausencias debidamente justificadas. La falta de este requisito supondrá la pérdida del derecho a la evaluación continua.

- El alumno que haya perdido el derecho a la evaluación continua tendrá derecho a la realización de una prueba objetiva. Esta prueba tendrá como objeto comprobar el grado de adquisición de los resultados de aprendizaje establecidos para nuestro módulo y en base a ella se realizará la calificación del alumno en la primera sesión de evaluación ordinaria. En este caso, los alumnos serán evaluados con una única prueba escrita por evaluación y entregar todos los trabajos asociados a dicha evaluación, no teniendo derecho a realizar su correspondiente recuperación hasta junio.
- Con carácter general la asistencia será obligatoria. La asistencia inferior al 80% supondrá la pérdida de la evaluación continua. Si esto sucediese se tendrá derecho a la realización de una prueba objetiva.
- El alumno que haya perdido el derecho a la evaluación continua o que no habiéndolo perdido haya faltado de manera justificada a más del 20% de las sesiones no podrá realizar las actividades prácticas o pruebas que supongan un riesgo para sí, para el grupo o para el centro.
- El profesor-tutor comunicará la pérdida del derecho a evaluación continua al alumno o, si fuese menor de edad, a sus representantes legales.
- El abandono de la asignatura será tenido en cuenta a la hora de aplicar los criterios de promoción y titulación. Se considera abandono no asistir a clase, no tener cuaderno de trabajo ni material, no entregar las actividades, no presentarse a las pruebas escritas, falta de trabajo en el aula, etc.

En resumen, aquellos alumnos que perdieron el derecho a evaluación continua deberán presentarse a la evaluación final ordinaria y presentar un plan de trabajo individualizado correspondiente a los estándares evaluados mediante trabajos o proyectos.

## 8.7 EVALUACIÓN EN LA MODALIDAD DE OFERTA MODULAR

### 9 EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE

A través del análisis de los resultados de las tareas y exámenes, el departamento supervisará, al menos, una vez al mes la ejecución de la temporalización preestablecida en las programaciones de cada módulo por cursos y niveles a fin de cumplir con la enseñanza de todos los contenidos.

Además, se realizará este cuestionario una vez al trimestre con preguntas que nos permitan conocer como estamos desarrollando nuestro trabajo:

1. Te has matriculado en este ciclo y en este IES por (puedes marcar varias, numeradas por orden de prevalencia):

Vocación.

Una vez que leí el temario del ciclo me gustaron los contenidos que se imparten, me parecen interesantes y no muy difíciles.

Por las salidas laborales.

Otras amigas y/o compañeras también se han matriculado.

Era mi segunda opción, no fui aceptada en la primera.

Por comodidad, por ej. el IES está cerca de casa, los contenidos son sencillos, el horario me venía bien, etc.

2. ¿Este ciclo está cumpliendo las expectativas que tenías cuando te matriculaste?

Sí		No	
----	--	----	--

3. En caso de que no sea así, ¿qué te gustaría cambiar o qué crees que se podría mejorar?

---

---

4. ¿Asistes habitualmente a las clases presenciales?

Sí		No	
----	--	----	--

5. ¿Te parece fácil el módulo de FOL? Indícanos, en una escala de 1 a 5 como de difícil te parece la asignatura

1	2	3	4	5
Muy fácil	Fácil, FOL es un poco más sencillo que	No es muy fácil, me cuesta comprender	Me cuesta comprender gran parte	El módulo me parece muy difícil y supone un esfuerzo

	otros módulos del ciclo	algunos contenidos	de los contenidos	muy grande en tiempo y energía
--	-------------------------	--------------------	-------------------	--------------------------------

6. ¿Crees que es útil venir a clase para comprender y/o aprobar esta materia?

Sí		No	
----	--	----	--

7. ¿Crees que son útiles los conocimientos adquiridos en FOL de cara a tu incorporación al mercado de trabajo?

Sí		No	
----	--	----	--

8. ¿Te hubiese gustado que en FOL se tratase algún otro tema que no esté incluido en el temario? Si la respuesta es sí, por favor, indica cual.

---



---

9. ¿Te hubiese gustado que los contenidos o la metodología empleados en el tema que ha expuesto Myriam se hubiesen abordado de otra forma?

Sí		No	
----	--	----	--

10. Siéntete con la confianza de aportar nuevas ideas, comentar lo que no te gustó, lo que se puede mejorar, cómo lo habrías hecho tú, etc.

---



---

11. Autoevaluación. ¿Qué nota te pondrías a ti misma si tuvieses que evaluar tu desempeño en el módulo de FOL? ¿Qué podrías mejorar?

---



---

12. ¿Se han explicado con claridad los contenidos?

Sí/No/Algunos. Marcar cuáles

13. ¿Han faltado ejemplos en clase que aclaren los contenidos? Sí/No/Algunos. Marcar cuáles

14. ¿Han faltado ejercicios que te ayuden a entender los contenidos?

Sí/No/Algunos. Marcar cuáles

15. ¿Se ha ajustado la prueba escrita a lo visto en clase?

Sí/No

16. ¿El ambiente en clase era el adecuado?

Siempre/a veces/nunca

17. ¿La manera de plantear la evaluación ha asegurado tu participación?

Siempre/a veces/nunca

18. Si has tenido alguna dificultad, ¿la profesora te ha ayudado a solucionarla?

Siempre/a veces/nunca

## 10 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Comúnmente, se suelen mencionar las actividades complementarias y extraescolares como una misma parte de un todo, sin embargo, no son lo mismo. Ambos tipos de actividades durante la FP no están tan enfocadas en una finalidad lúdica como suele pasar con las que se organizan en las anteriores etapas educativas, si no que buscan ser una extensión del currículo.

Por un lado, las actividades complementarias son aquellas que desarrollaremos durante el horario escolar por lo que su asistencia será obligatoria, pueden ser evaluables y vienen contenidas en la programación. Algunas de ellas nos permiten ver aspectos de las unidades de trabajo desde una óptica más amplia de forma que el alumnado sienta la aplicación práctica de los contenidos que se están estudiando.

Las actividades extracurriculares, por su parte, se realizan fuera del horario lectivo, son de carácter voluntario y no evaluable. Son las encargadas de que la formación del alumno vaya más allá de las competencias curriculares. Aunque no tengan vocación de ampliar o complementar contenidos, y, aunque no estén presentes en la programación del departamento, deben tener un carácter educativo o cultural. Las propuestas en esta programación buscan conmemorar días señalados del calendario e interrelacionan estas fechas con contenidos de nuestro módulo y del ciclo en el que se imparten.

- Complementarias:

-  **Visita en Guadalajara a la sede de uno de los sindicatos más representativos de los trabajadores en la región (CCOO o UGT) y charla-coloquio con Javier Morales, secretario general de la sección de industria de CCOO.**

Esta actividad nos permite ampliar y reforzar algunos de los contenidos de nuestro módulo profesional, en concreto los relacionados con la representación de los trabajadores.

Prevista para noviembre, una vez hayamos visto esta materia en la UT.

Están previstas las siguientes actividades, que se llevarán a cabo en función de la disponibilidad del horario del alumnado en relación con otros módulos profesionales, así como al ritmo del curso. Por ello, su ubicación en el calendario no es definitiva.

### **Visita al CEEI de Guadalajara.**

En el Centro Europeo de Empresas e Innovación de Guadalajara podrán realizar diferentes tipos de actividades formativas adaptadas al perfil del alumnado. Estas son desarrolladas a través del CEEI por diferentes organismos como los Patronos de la Fundación, la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, los diferentes Ayuntamientos de la provincia, por la Universidad de Alcalá de Henares (UAH), etc.

Allí podrán visitar el espacio de coworking y exponer sus dudas sobre: Diseño y generación de modelos de negocio, aspectos jurídicos y fiscales relacionados con la empresa, innovación, autoempleo y trámites necesarios para llevarlo a cabo.

Está prevista para mediados de junio, una vez que hayamos explorado la parte del temario enfocado en la búsqueda de empleo.

- Extraescolares

### **Visita a la XX edición del Festival internacional de Cine Social de Castilla – La Mancha en Toledo.**

El Festival se caracteriza por su temática social, relacionada con el mundo laboral así como de otros aspectos de importancia para la sociedad de entre los cuales este año destaca la campaña llevada a cabo por la directora castellanomanchega Mabel Lozano junto con APRAMP (Asociación para la prevención y reinserción y atención de las mujeres prostituidas) de información y prevención de la captación a través de redes sociales para la explotación sexual a través de la prostitución y prostitución 2.0.

El festival tiene lugar entre los días 13 a 22 de octubre.

La proyección de los documentales seleccionados será el 17 de octubre y la entrada es gratuita.

Los seleccionados para esa jornada son:

1. "Ava", (18'), Mabel Lozano
2. "Puyuelo", ( 25'), Sara Sarralbo
3. "Volver", ( 14'), Borja Larrondo/ Diego Sánchez
4. "Mi soledad", (23'), Óscar Chamorro
5. "Lyuba", ( 25'), Beatriz de Silva
6. "Sin aliento", (14'), Gonzalo Gurrea

## 11 FCT (GENERALIDADES)

## 12 FP DUAL

## 13 ESPACIOS Y MEDIOS.

En el Anexo IV del Decreto de Currículo de cada ciclo formativo se establecen los espacios y equipamientos mínimos para desarrollar la labor docente. Nuestro módulo se imparte en el aula de referencia que son las siguientes:

- CFGS Marketing y Publicidad: aula 14
- CFGM Actividades Comerciales: aula 12
- CFGM Preimpresión Digital: aula 16
- CFGM Impresión Gráfica: aula 17-B.

Los recursos con los que contamos para esta planificar nuestra labor docente son los siguientes:

RECURSOS	
DEL CENTRO	DEL AULA
<ul style="list-style-type: none"><li>• Acceso a internet mediante wifi</li><li>• Medios audiovisuales</li><li>• PCs del centro para préstamo</li><li>• Radio CBS</li><li>• Revista CBS</li><li>• Biblioteca/hemeroteca</li><li>• Sala de usos múltiples</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mesas de trabajo, sillas</li><li>• Puesto del profesor</li><li>• Pizarra fija</li><li>• Cañón y pantalla de proyección</li><li>• Equipo de sonido</li><li>• Conexión a Internet</li></ul>
DEL ALUMNO	DE LA PROFESORA
<ul style="list-style-type: none"><li>• Libro de texto (ed. TuLibrodeFP)</li><li>• Para ampliación de contenidos: Mc Graw Hill</li><li>• Material de referencia: apuntes del profesor a través de Educamos</li><li>• Portafolio de trabajo diario</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Programación general + prog. aula</li><li>• Cuaderno del profesor</li><li>• Blogs/bibliografía básica Dcho. Laboral.</li><li>• Diapositivas elaboración propia.</li><li>• Educamos/Office 365</li></ul>

## 14 OTRAS ACTIVIDADES

Vale la pena mencionar que en el centro contamos con dos herramientas como la *Radio CBS* y la *Revista CBS* que usaremos tanto para realizar actividades de ampliación, de consolidación de conocimientos como para evaluar parte de los criterios de las unidades de trabajo en las que vayan a ser utilizadas.

- Participación en la *Radio CBS* con una sección de preguntas y respuestas entre los alumnos y otra de simulación de entrevistas.
- Participación en la *Revista CBS* a través de la redacción de una crónica sobre algún suceso reciente relacionado con la parte del temario que se esté impartiendo en ese momento. Por ejemplo, durante la unidad del trabajo en la que se estudia el derecho colectivo del trabajo aprovecharemos la coyuntura dada por la huelga de la logística para redactar un “especial informativo” sobre el estado de la cuestión.

## 15 PROGRAMACIÓN MÓDULO A MÓDULO.

Módulo FOL



CFGS Marketing y publicidad

### A. IDENTIFICACIÓN DEL MÓDULO.

#### - ELEMENTOS IDENTIFICATIVOS DEL MÓDULO DE FOL:

<b>Código:</b>	<b>1014</b>
<b>Equivalencia en créditos ECTS:</b>	<b>5</b>
<b>Curso:</b>	<b>1º</b>
<b>Duración:</b>	<b>82 horas</b>
<b>Horas semanales:</b>	<b>3 horas</b>

<b>Horario del módulo durante el curso 2023/2024</b>	<b>Martes: 13:35 a 14:30</b>
	<b>Jueves: 10:20 a 11:15</b>
	<b>Viernes: 13:35 a 14:30</b>

#### - ELEMENTOS IDENTIFICATIVOS DEL CICLO:

De acuerdo al artículo 2 del Real Decreto 1571/2011, de EEMM, los elementos identificativos del ciclo de Marketing y Publicidad sobre el que se fundamenta esta programación didáctica son:

<b>Denominación</b>	Marketing y Publicidad
<b>Nivel</b>	Formación Profesional de Grado Superior
<b>Duración</b>	2000 horas.
<b>Familia profesional</b>	Comercio y Marketing
<b>Referente CINE</b>	CINE-5b.
<b>Marco Español de Cualificaciones para la educación superior</b>	Nivel 1. Técnico superior

En la siguiente tabla se encuentra el plan de estudios del ciclo de Marketing y Publicidad, basada en el anexo I A) del Decreto 65/2013, de Currículo.

MÓDULOS PROFESIONALES	Distribución de las horas		
	Horas totales	Horas semanales 1º curso	Horas semanales 2º curso
0623. Gestión económica y financiera de la empresa	195	6	
0930. Políticas de marketing	200	6	
0931. Marketing digital	193	6	
1010. Investigación comercial	130	4	
0179. Inglés	160	5	
1014. Formación y orientación laboral	82	3	
1007. Diseño y elaboración de material de comunicación	165		8
1008. Medios y soportes de comunicación.	65		3
1009. Relaciones públicas y organización de eventos de marketing	95		5
1011. Trabajo de campo en la investigación comercial	95		5
1109. Lanzamiento de productos y servicios	85		4
1110. Atención al cliente, consumidor y usuario	95		5
1012. Proyecto de marketing digital	40	3	
1013. Formación en centros de trabajo	400		3
Total	2000	30	30

## B. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES.

De acuerdo con el artículo 5 del RD 1571/2011 de EEMM, las competencias profesionales, personales y sociales del título que el módulo profesional de FOL ayuda a alcanzar son las siguientes:

l) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.

m) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.

n) 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.

ñ) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.

o) 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.

r) 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.

### C. METODOLOGÍA.

En didáctica, la metodología está enfocada en responder a la cuestión de cómo enseñamos. Esto, junto a otros aspectos como ¿qué enseñamos?, ¿cuándo enseñamos? y ¿qué, cómo y cuándo evaluamos? son los ejes principales en torno a los que planifica la enseñanza (Coll, 1991).

El sistema educativo español apuesta principalmente por un enfoque constructivista del proceso de enseñanza-aprendizaje, basado en autores como Piaget y Vigotsky, que plantean la necesidad de partir de los esquemas previos de conocimiento del alumnado, para, a partir de ellos, construir nuevos aprendizajes significativos y funcionales que les permitan interpretar correctamente el mundo que les rodea.

Por otro lado, en el artículo 8.6 del RD 1147/2011 nos indica que la metodología de las enseñanzas de formación profesional debe integrar varios aspectos, científicos, tecnológicos y organizativos con la finalidad de que el alumnado adquiera una visión global de los procesos propios de su actividad profesional.

Asimismo, en las orientaciones pedagógicas del RD 1586/2011 de EEMM, se indica que la metodología empleada debe enfocarse en el manejo de las fuentes de información, la realización de pruebas de orientación y habilidades sociales, la preparación de currículums y entrevistas de

trabajo, la identificación de la normativa laboral y convenios colectivos aplicables, la cumplimentación de recibos de salario y el conocimiento básico de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

#### - **PRINCIPIOS Y ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS**

El proceso de enseñanza-aprendizaje se está rediseñando constantemente. El método de enseñanza que pone en el centro del proceso al profesor, con la tradicional clase magistral, está dejando de ser la forma predominante de enseñanza en este nivel de la educación, dando paso a estrategias metodológicas desarrolladas desde otras disciplinas como la psicología y pedagogía que ponen el foco en el alumno. Basándonos en estas últimas, describiremos los principios en los que están basadas las estrategias metodológicas que llevaremos a cabo para desarrollar esta programación.

#### - **PRINCIPIOS METODOLÓGICOS**

- Aprendizaje significativo: para aprender, el alumno debe relacionar los nuevos conceptos con otros relevantes que ya conoce, de modo que la nueva información se integre dentro de su estructura de conocimiento a largo plazo. “El factor más importante que influye en el aprendizaje, es lo que el alumno ya sabe. Debemos determinar esto y enseñarle en consecuencia” (Ausubel, 1983).
- Constructivismo: principio metodológico proveniente del campo de la psicología. De manera sucinta trata de como el alumno, acompañado del docente, se convierte en el protagonista de su propio aprendizaje (Piaget, 1969). La labor del docente es conocer su zona de desarrollo próximo y establecer una guía para que alcance su nivel de desarrollo potencial (Vygotsky, 1978).

#### - **ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS**

Por la carga teórica de algunos de los contenidos que se imparten en FOL no se puede prescindir de las clases expositivas en las que, el abordaje de algunas unidades de trabajo está basada en la explicación y exposición de conceptos y procedimientos, esto sucede principalmente en los bloques de contenidos que se estudia el derecho laboral, sindical, la Seguridad Social y la prevención de riesgos laborales. Sin embargo, sí que se prestan para llevar a cabo una metodología más abierta las unidades de trabajo que estudian la orientación laboral, los equipos de trabajo o el conflicto y la negociación. En ese sentido, en la medida de lo posible, nos centraremos en el desarrollo de diferentes estrategias de aprendizaje activo a través del trabajo autónomo, trabajo colaborativo y del aprendizaje por discusión. Este tipo de estrategias buscan, por una parte, captar la atención del alumno, tenerlo “enganchado” a la clase y por otra, fomentar la capacidad de aprender por sí mismos.

- Aprendizaje autónomo:

Para que el aprendizaje autónomo sea una herramienta eficaz es necesario que la actividad esté bien diseñada y enfocada de manera adecuada. Se puede llevar a cabo de varias maneras, por ejemplo, a través del aprendizaje por indagación en el que el alumno va construyendo su propio conocimiento mediante la resolución de casos prácticos de forma que, a través de su propio trabajo, induce o deduce resultados, axiomas, principios o hechos; otro ejemplo de trabajo autónomo es la Flipped classroom, en la que el alumno va preparándose sobre la materia de manera autónoma con el acompañamiento del profesor mientras que se utilizan las clases para la resolución de dudas o el abundamiento del tema.

- Trabajos cooperativos-colaborativos

Permiten al alumno adquirir habilidades necesarias de cara a su futuro rol como trabajador en entornos en los que las funciones se desarrollan eminentemente en equipos de trabajo, de modo que adquieran destrezas personales y sociales. A través de la interacción y la interdependencia entre los miembros de un grupo se crea una sinergia en la que el resultado grupal es más enriquecedor que la suma de los resultados individuales. El reto es conseguir invertir la visión con la que hemos sido educados sobre determinados aspectos como la jerarquización o competición en lugar de la colaboración entre iguales.

- Aprendizaje por discusión

Este es uno de los modelos de aprendizaje activo más interesantes, ya que el joven se va a ver envuelto en discusiones durante toda su vida. De esta forma, no solo aprende, también recibe formación práctica para su vida como la capacidad de dialogar, de transigir, así como de potenciar la asertividad. Para ello deben crearse espacios específicos para que los alumnos confronten ideas, expresen posturas y manifiesten acuerdos y desacuerdos según su pensamiento en un entorno de respeto, con escucha activa, en la que todas las voces tengan presencia y se lleguen a conclusiones válidas.

- Fomento del pensamiento crítico:

Además de conocimientos y destrezas, se busca que el alumnado tenga un cierto grado de autonomía intelectual y apertura mental. Que el alumno sea capaz de manejar conocimientos que impliquen un cierto grado de reflexión fomenta la eficacia en la resolución de problemas, no sólo de cara a un futuro trabajo, si no en su vida y en sus relaciones sociales (Saiz y Fernández, 2008). Por ejemplo, a través de la estrategia del método del caso, en la que al alumno se le plantea un caso real y se le facilitan los datos necesarios para el análisis y desarrollo de las posibles alternativas. Similar al método del caso encontramos otras estrategias que persiguen el mismo resultado como el aprendizaje basado en problemas o los mapas de empatía.

- TICs y soft skills

Por último, no debemos olvidar la necesidad de incorporar, en la medida de lo posible, el uso de TICs y el desarrollo de las soft skills, dos pilares para la incorporación del alumno al mercado de trabajo que revalorizarán su perfil profesional y marcarán la diferencia con respecto a otros candidatos al puesto de trabajo. Para ello, en cada UT se programarán actividades encaminadas a potenciar estas habilidades y conocer uso de las tecnologías vinculadas a su perfil.

#### - **MÉTODOS DE TRABAJO Y TIPOS DE ACTIVIDADES.**

Para todas unidades de trabajo de esta programación se han secuenciado la misma pauta de actividades. Basadas en la teoría del andamiaje de Bruner y la teoría de la zona de desarrollo próximo de Vigotsky, se partirá de una actividad de diagnóstico distendida, con la que el alumnado se sienta lo suficientemente cómodo como para contestar con sinceridad sin ser juzgado, esto nos permitirá conocer el punto de partida sobre el que trabajar.

Siguiendo con una estrategia de introducción o motivación que, generalmente, relaciona parte de los contenidos que se van a trabajar en la unidad con algún suceso que esté de actualidad o tenga relevancia. Con ese propósito, también se dedicarán los 5-10 primeros minutos de cada clase a recordar lo visto en la anterior de manera que los nuevos contenidos se asienten sobre los cimientos de los conocimientos previos.

Nos adentramos en el contenido teórico y práctico de la unidad con las actividades de avance y ampliación de contenidos, de consolidación y de refuerzo. En la medida que el tiempo lo permita, las actividades propuestas se desarrollarán en las horas de clase.

Por último, tras terminar cada unidad de trabajo, el alumno tendrá a su disposición un test o cuestionario de autoevaluación colgado en Classroom en el que de forma voluntaria pueden responder preguntas relacionadas con los objetivos didácticos programados para la sesión.

Ejemplos de las actividades propuestas para la Unidad de Trabajo 14, dedicada a la orientación académica, laboral y profesional:

- **Actividad de diagnóstico inicial:**

1. Preguntas abiertas al gran grupo sobre planes de futuro ¿Habéis pensado que haréis cuando terminéis el módulo? ¿Seguir estudiando, buscar trabajo? ¿hay algo que os cause incertidumbre?
2. Lluvia de ideas sobre los posibles nichos de empleo para alguien con su titulación.

- **Estrategia de introducción:**

Lectura en clase y comentario grupal del punto 4 de la siguiente noticia: “Tendencias en reclutamiento y selección de personal para crecer”  
<https://www.crehana.com/blog/empresas/tendencias-reclutamiento-seleccion-de-personal/>

▪ **Avance y ampliación de contenidos:**

Clases expositivas acompañada de diapositivas.

▪ **Actividades de consolidación:**

1. Actividad de autoanálisis: “Las diez preguntas para orientarme” (se incluye en el Anexo VI).
2. Realización de un autoanálisis DAFO y transformarlo en CAME.
3. Redacción de una carta de presentación.
4. Elaboración de modelos de Currículum: cronológico, funcional y Europass.
5. Creación de un perfil profesional en LinkedIn.
6. Simulación de una entrevista de trabajo en parejas.

▪ **Actividad de refuerzo:**

Realización de un posible itinerario académico y profesional para cuando acaben el ciclo. Se debe incluir lo relativo a los programas Erasmus+.

▪ **Actividad de autoevaluación:**

Respuesta al cuestionario de autoevaluación colgado en Classroom.

▪ **Actividad de ampliación:**

Grabación de un vídeo-currículum como respuesta una oferta de empleo real.

▪ **Actividad extracurricular:**

Asistencia al Foro de empleo de la UCLM. Programada para el 28 de abril.

## - AGRUPAMIENTOS

En función del tipo de actividad que tengamos previsto realizar los agrupamientos serán:

AGRUPAMIENTOS	
<b>GRAN GRUPO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Estrategias introductorias</li><li>• Clases expositivas (Acts. de avance de contenidos)</li><li>• Corrección de ejercicios</li><li>• Visualización de material</li><li>• Dinámicas grupales</li></ul>
<b>EQUIPOS DE 3, 4, Ó 5 ALUMNOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Trabajos grupales</li><li>• Dinámicas grupales</li><li>• Actividades de indagación</li></ul>
<b>TRABAJO INDIVIDUAL</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ejercicios para hacer en casa</li><li>• Mapas conceptuales</li><li>• Pruebas de evaluación.</li></ul>

## D. CONTENIDOS, RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

### - CONTENIDOS

Conforme al artículo 10.3. b) del RD 1147/2011, los contenidos básicos del currículo quedarán descritos de forma integrada en términos de procedimientos, conceptos y actitudes. Se agrupan en bloques relacionados directamente con los resultados de aprendizaje de modo que el bloque de contenidos 1 está vinculado con el resultado de aprendizaje 1, así sucesivamente hasta el bloque 7.

Los contenidos básicos del ciclo están recogidos en el anexo I del RD de EEMM y desarrollados de forma más extensa en anexo II del Decreto de Currículo. Conforme a estos últimos, los contenidos de los que nos serviremos para elaborar la programación son los siguientes:

#### 1. Búsqueda activa de empleo:

- Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional del Técnico en Preimpresión Digital.

- La Formación Profesional para el empleo.

- Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.

- Identificación de itinerarios formativos relacionados con el Técnico en Preimpresión Digital.
- Definición y análisis del sector profesional del título de Técnico en Preimpresión Digital.
- Análisis de las competencias profesionales del título de Técnico en Preimpresión Digital.
- Habilitaciones especiales y posible regulación de las profesiones en el sector.
- Planificación de la propia carrera profesional. Polivalencia y especialización profesional.
- Proceso de búsqueda de empleo en empresas del sector. Principales yacimientos de empleo y de autoempleo en el sector.
- Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa.
- Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo.
- Las ofertas de empleo público relacionadas con el sector.
- El proceso de toma de decisiones.

## 2. Gestión del conflicto y equipos de trabajo:

- Métodos para la resolución o supresión del conflicto: mediación, conciliación y arbitraje.
- Valoración de las ventajas

e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización, frente al trabajo individual.

- Equipos en el sector de la preimpresión digital según las funciones que desempeñan.
- La participación en el equipo de trabajo. Análisis de los posibles roles de sus integrantes. Dirección y liderazgo.
- Conflicto: características, fuentes y etapas.
- Tipos de conflicto en la empresa.
- La negociación en la empresa.

## 3. Contrato de trabajo:

- El derecho del trabajo. Conceptos generales y normas fundamentales.
- Intervención de los poderes públicos en las relaciones laborales. La protección del trabajador.
- Análisis de la relación laboral individual.

- Determinación de las relaciones laborales excluidas y relaciones laborales especiales.
- Modalidades de contrato de trabajo y medidas de fomento de la contratación.
- Derechos y deberes derivados de la relación laboral.
- Condiciones de trabajo. Salario y tiempo de trabajo. Conciliación de la vida laboral y familiar.
- Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
- Representación de los trabajadores y de las trabajadoras.
- Negociación colectiva como medio para la conciliación de los intereses de trabajadores y trabajadoras y empresarios y empresarias.
- Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del Técnico en Preimpresión Digital.
- Conflictos colectivos de trabajo: identificación y mecanismos para evitarlos.
- Nuevas formas de organización del trabajo: subcontratación, teletrabajo.
- Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad, beneficios sociales, etc.

#### 4. Seguridad Social, Empleo y Desempleo:

- El Sistema de la Seguridad Social como principio básico de solidaridad social. 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.
- La acción protectora de la Seguridad Social. Clases, requisitos y cuantía de las prestaciones.
- Concepto y situaciones protegibles en la protección por desempleo.

#### 5. Evaluación de riesgos profesionales:

- Importancia de la cultura preventiva en todas las clases de la actividad laboral.
- Valoración de la relación entre trabajo y salud.
- Análisis y determinación de las condiciones de trabajo.
- El concepto de riesgo profesional. Análisis de factores de riesgo.
- La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva.

- Análisis de riesgos ligados a las condiciones de seguridad.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones ambientales.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones ergonómicas y psico-sociales. La motivación como factor determinante de satisfacción e insatisfacción laboral.
- Riesgos específicos en el sector de la preimpresión digital.
- Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador o de la trabajadora que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas. Estudio específico del accidente de trabajo y de la enfermedad profesional.

#### 6. Planificación de la prevención de riesgos en la empresa:

- Normativa básica en materia de prevención de riesgos laborales.
- Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales. Protección de colectivos específicos.
- Responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales.
- Gestión de la prevención en la empresa.
- Funciones específica de nivel básico en prevención de riesgos laborales.
- Representación de los trabajadores y de las trabajadoras en materia preventiva.
- Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- Planificación de la prevención en la empresa.
- Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.
- Elaboración de un plan de emergencia en una empresa del sector.

#### 7. Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa:

- Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva.
- Protocolo de actuación ante una situación de emergencia.
- Primeros auxilios.
- Formación a los trabajadores y a las trabajadoras en materia de planes de emergencia y aplicación de técnicas de primeros auxilios.
- Vigilancia de la salud de los trabajadores y de las trabajadoras.

## - RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los objetivos específicos del módulo de FOL están expresados en términos de resultados de aprendizaje (RA) y estos a su vez desagregados en criterios de evaluación (CE), que serán la unidad básica que utilizaremos para evaluar la adquisición de habilidades y conocimientos.

A continuación, se exponen los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación conforme al Decreto 50/2014 de Currículo, y en la tabla que le acompaña se encontrará el peso que tiene cada uno a lo largo del curso.

**RA1: 17,5 %**

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

CE: 1,6%.

- 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 formativos-profesionales relacionados con el perfil profesional del Técnico Superior en Marketing y Publicidad.
- 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, autoempleo, así como de inserción laboral para el Técnico Superior en Marketing y Publicidad.
- e) Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo.
- f) Se ha valorado la importancia de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación para la búsqueda activa de empleo.
- g) Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título.
- h) Se ha realizado la valoración de la personalidad, aspiraciones, intereses, actitudes y formación propia para la toma de decisiones, evitando, en su caso, los condicionamientos por razón de sexo o de otra índole.
- i) Se han identificado las posibilidades del Técnico Superior en Marketing y Publicidad en las ofertas de empleo público de las diferentes Administraciones.
- j) Se han valorado las oportunidades del Técnico Superior en Marketing y Publicidad en un contexto global, así como las posibilidades de transferencia de las cualificaciones que lo integran, a través del principio de libertad de circulación de servicios en la Unión Europea.
- k) Se han identificado las habilitaciones especiales requeridas para el desempeño de determinadas actividades profesionales en el sector del marketing y la publicidad.

**RA 2: 8,75%**

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

CE: 0,63%

- a) Se han valorado las ventajas de trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil del Técnico Superior en Marketing y Publicidad, frente al trabajo individual.
- b) Se han identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo.
- c) Se han identificado las fases que atraviesa el desarrollo de la actividad de un equipo de trabajo.
- d) Se han aplicado técnicas de dinamización de grupos de trabajo.
- e) Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces mediante la adecuada gestión del conocimiento en los mismos.
- f) Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo.
- g) Se ha descrito el proceso de toma de decisiones en equipo, valorando convenientemente la participación y el consenso de sus miembros.
- h) Se ha valorado la necesidad de adaptación e integración en aras al funcionamiento eficiente de un equipo de trabajo.
- i) Se han analizado los procesos de dirección y liderazgo presentes en el funcionamiento de los equipos de trabajo.
- j) Se ha reconocido la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones
- k) Se ha reconocido la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones
- l) Se han identificado los tipos de conflictos, etapas que atraviesan y sus fuentes.
- m) Se han determinado procedimientos para la resolución del conflicto.
- n) Se han analizado las distintas tácticas y técnicas de negociación tanto para la resolución de conflictos como para el progreso profesional.

**RA 3: 40%**

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

CE: 2,8%

- a) Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo y sus normas fundamentales.

- b) Se han distinguido los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y trabajadores y las fuentes legales que las regulan.
- c) Se han diferenciado las relaciones laborales sometidas a la regulación del estatuto de los trabajadores de las relaciones laborales especiales y excluidas.
- d) Se han determinado los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral.
- e) Se han clasificado las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos
- f) Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida personal, laboral y familiar.
- g) Se han identificado las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.
- h) Se ha analizado el recibo de salarios, identificando los principales elementos que lo integran.
- i) Se han analizado los elementos que caracterizan al tiempo de la prestación laboral.
- j) Se han determinado las distintas formas de representación de los trabajadores para la defensa de sus intereses laborales.
- k) Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos
- l) Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable a un sector profesional relacionado con el título de Técnico Superior en Marketing y Publicidad.
- m) Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo.
- n) Se han identificado los principales beneficios que las nuevas organizaciones han generado a favor de los trabajadores.

#### **RA 4: 10%**

**Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones**

CE: 1,25%

- a) Se ha valorado el papel de la Seguridad Social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de la ciudadanía.
- 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 la Seguridad Social especialmente el régimen general y en el régimen especial de trabajadores autónomos.
- 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 o trabajadora 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 en supuestos prácticos sencillos.
- h) Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.

#### **RA 5: 7%**

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

CE: 0,9%

- 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 y de la trabajadora
- c) Se han clasificado los factores de riesgo ligados a condiciones de seguridad, ambientales, ergonómicas y psicosociales en la actividad, así como los daños derivados de los mismos.
- d) Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo del Técnico Superior en Marketing y publicidad.
- e) Se han definido las distintas técnicas de motivación y su determinación como factor clave de satisfacción e insatisfacción laboral.
- f) Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa.
- g) Se han determinado las condiciones de trabajo con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional del Técnico Superior en Marketing y Publicidad.
- h) Se han clasificado y descrito los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con el perfil profesional del Técnico Superior en Marketing y Publicidad.

**RA 6: 7%**

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

CE: 0,9%

- a) Se ha identificado la normativa básica en materia de prevención de riesgos laborales.
- b) Se han descrito las funciones específicas de nivel básico en prevención de riesgos laborales.
- c) Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales, así como las responsabilidades derivadas del incumplimiento de las obligaciones preventivas.
- d) 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.
- e) Se han determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos.
- f) Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- g) Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa, que incluya la secuenciación de actuaciones a realizar en caso de emergencia.
- h) Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional del Técnico en Preimpresión Digital
- i) Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación en una pequeña y mediana empresa.

**RA 7: 3,75%**

**Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del Técnico Superior en Marketing y Publicidad.**

CE: 0,63 %

- a) Se han definido las técnicas de prevención y de protección, individuales y colectivas, 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 y transporte de personas heridas 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.

## E. CRITERIOS DE EVALUACIÓN E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

En la siguiente tabla se muestra la relación entre los resultados de aprendizaje, los objetivos, las competencias, los criterios de evaluación y el peso de cada uno de estos.

RA	Objetivos	Competencias	CE	Peso de cada CE			
1	p)	p)	a) b) c) d) e) f) g) h) i) j) k)	1,6 %			
2	r), s), t)	q), r), s)	a) b) c) d) e) f) g) h) i) j) k) l) m) n)	0,63 %			
3	y)	w)	a) b) c) d) e) f) g) h) i) j) k) l) m) n)	2,8 %			
4	y)	w)	a) b) c) d) e) f) g) h)	1,25 %			
5	u)	t)	a) b) c) d) e) f) g) h)	0,9 %			
6	u)	t)	a) b) c) d) e) f) g) h)	0,9 %			
7	u)	t)	a) b) c) d) e) f)	0,63 %			
RA 1	RA 2	RA 3	RA 4	RA 5	RA 6	RA 7	Total
17,5%	8,75%	40%	10%	7%	7%	9,75%	100%

La consecución de cada resultado de aprendizaje y cada criterio de evaluación se valorará de manera independiente a los demás. Con una calificación que oscilará entre 0-10, siendo 5 la calificación mínima para que se considere aprobado. Excepcionalmente, puede darse por aprobado un resultado de aprendizaje que contenga criterios de evaluación con una calificación de 4 si la media de los criterios suma 5 y el desempeño del alumno ha sido óptimo. Cada criterio tiene un peso distinto en función de su relevancia y ningún criterio de evaluación es prescindible.

MÉTODO “¿Cómo?”	INSTRUMENTOS “¿Con qué?”
Análisis de contenidos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajos grupales</li> <li>• Trabajos individuales</li> <li>• Proyectos</li> <li>• Participación en la revista CBS</li> <li>• Participación en la radio</li> </ul>
Pruebas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Examen tipo test</li> <li>• Preguntas cortas</li> <li>• Pruebas mixtas</li> </ul>
Resolución de casos prácticos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fichas de registro</li> <li>• Hoja de rúbrica</li> </ul>
Dinámicas de grupo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoja de rúbrica</li> </ul>
Aprovechamiento/participación en clase	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuaderno de la profesora</li> <li>• Ficha de registro de tareas</li> </ul>

## F. UNIDADES DE TRABAJO Y SU TEMPORALIZACIÓN.

En la siguiente tabla se expone la temporalización general del curso, debe tenerse en cuenta que el número de sesiones y el periodo aproximado se establecen apriorísticamente, pudiendo ser modificados en función del ritmo, las necesidades y las inquietudes del alumnado.

Evaluación	Unidad de Trabajo	Sesiones (aprox.)	Periodo (aprox.)
1ª	UT 1: Los equipos de trabajo. Eficacia, dinámicas y liderazgo.	6	11 – 25 sept.
	UT 2: El conflicto y métodos de resolución.	7	26 sept. – 10 oct.
	UT 3: El derecho del trabajo. Historia, características, fuentes y tribunales.	8	11 – 30 oct.
	UT 4: Derecho colectivo del trabajo. La participación de los trabajadores en la empresa.	8	31 oct. – 15 nov.
	UT 5: El contrato de trabajo. Modalidades, ETTs y nuevas formas de organización.	8	16 nov. – 4 dic.
<b>Evaluación: 1ª Parcial</b>			12-14 dic.
2ª	UT 6: La jornada de trabajo. Horario, permisos y vacaciones, planes de ig.	8 (Se imparte en la 1ª ev - se evalúa en la 2ª)	5 dic. - 22 dic.
	UT 7: El salario, la nómina y el FOGASA.	6	8 – 19 ene.
	UT 8: Modificación, suspensión y	6	22 ene – 2

	extinción del contrato.		feb.
	UT 9: Seguridad Social y desempleo.	6	5 – 20 feb.
	UT 10: PRL, conceptos básicos	8	21 feb.- 11 mar.
<b>Evaluación: 2ª Parcial</b>			19 – 21 mar.
3ª	UT 11: PRL, factores de riesgo y su prevención.	8 (Se imparte en la 2ª ev-se evalúa en la 3ª)	12 mar. – 3 abr.
	UT 12: PRL, legislación y organización	9	4 – 22 abr.
	UT 13: Emergencias y primeros auxilios.	6	23 abr. – 8 may.
	UT 14: Orientación académica, laboral y profesional.	12	13 may. – 21 jun.
<b>1ª Ordinaria</b>			6 junio 2024
<b>2ª Ordinaria</b>			24-26 junio 2024

En cuanto a la temporalización de las unidades de trabajo, se exponen con más detalle en la programación de aula, sin embargo, hemos creído conveniente presentar una temporalización “estándar” de una unidad de trabajo. Las unidades con contenido teórico, en la medida de lo posible, tendrán la estructura de la siguiente tabla. En cambio, en las unidades que se tratan contenidos de carácter práctico como “Los equipos de trabajo”, “Conflicto y negociación” “Orientación académica, laboral y profesional”, el tiempo dedicado al avance de contenidos puede mutar en la realización de actividades prácticas como la realización de un currículum y carta de presentación, simulación de una entrevista de trabajo, test de autoconocimiento, o actividades de indagación como la búsqueda de información relativa a salidas profesionales.

55 minutos					
Sesión	10 min.	10 min.	10 min.	10 min.	15 min.
1ª	Diagnóstico inicial		Estrategia de introducción	Avance de contenidos	
2ª	Repaso	Avance de contenidos			Act. consolidación
3ª	Repaso	Avance de contenidos			Act. refuerzo
4ª	Repaso	Avance de contenidos			Act. de ampliación
5ª	Repaso	Avance de contenidos			Act. de indagación

<b>6ª</b>	Act. de indagación (con acompañamiento de la profesora)
<b>7ª</b>	Exposición de los resultados de la act. de indagación
<b>8ª</b>	Act. de evaluación.

## G. EVALUACIÓN.

### G.1. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

En la siguiente tabla se muestra una relación entre la unidad de trabajo y los instrumentos que se usarán para evaluarla:

Ev.	UT	Nombre	Instrumentos de evaluación
1ª	1	Los equipos de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dinámicas de grupo</li> <li>✓ Actividades</li> <li>✓ Cuaderno de la profesora</li> </ul>
	2	Conflicto y resolución	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ejercicios</li> <li>✓ Prueba objetiva + respuesta corta</li> <li>✓ Cuaderno de la profesora</li> </ul>
	3	El Derecho del Trabajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Trabajo grupal</li> <li>✓ Ejercicios individuales</li> <li>✓ Prueba objetiva</li> <li>✓ Glosario</li> <li>✓ Cuaderno de la profesora</li> </ul>
	4	La participación de los trabajadores	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Trabajo grupal</li> <li>✓ Estudio de caso</li> <li>✓ Ejercicios de libro de texto</li> <li>✓ Prueba objetiva + respuesta extensión media</li> <li>✓ Cuaderno de la profesora</li> </ul>
	5	El contrato de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estudio de caso</li> <li>✓ Ejercicios libro de texto</li> <li>✓ Prueba objetiva + respuesta corta</li> <li>✓ Cuaderno de la profesora</li> </ul>
2ª	6	La jornada de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Radio CBS</li> <li>✓ Estudio de caso</li> <li>✓ Trabajo individual</li> <li>✓ Ejercicios libro de texto</li> <li>✓ Prueba objetiva + respuesta corta</li> <li>✓ Cuaderno de la profesora</li> </ul>
	7	El salario y la nómina	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Resolución casos prácticos</li> <li>✓ Ejercicios libro de texto</li> <li>✓ Prueba objetiva + caso práctico</li> <li>✓ Cuaderno de la profesora</li> </ul>
	8	Modificación, suspensión y extinción del contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Trabajo grupal</li> <li>✓ Resolución casos prácticos</li> <li>✓ Ejercicios de libro de texto</li> <li>✓ Prueba objetiva + respuesta extensión media</li> <li>✓ Cuaderno de la profesora</li> </ul>
	9	Seguridad social y desempleo	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Trabajo individual</li> <li>✓ Casos prácticos</li> <li>✓ Prueba objetiva + respuesta corta</li> <li>✓ Cuaderno de la profesora</li> </ul>
	10	La prevención de riesgos: conceptos básicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Resolución casos prácticos</li> <li>✓ Ejercicios libro de texto</li> <li>✓ Prueba objetiva + caso práctico</li> <li>✓ Cuaderno de la profesora</li> </ul>
3ª	11	Orientación laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Revista CBS</li> <li>✓ Proyecto individual</li> <li>✓ Trabajo por parejas</li> <li>✓ Cuaderno de la profesora</li> </ul>

	12	Factores de riesgo y su prevención	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estudio de caso</li> <li>✓ Exposición</li> <li>✓ Ejercicios libro de texto</li> <li>✓ Prueba objetiva + caso práctico</li> <li>✓ Cuaderno de la profesora</li> </ul>
	13	Emergencias y primeros auxilios	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ejercicios libro de texto</li> <li>✓ Prueba objetiva + caso práctico</li> <li>✓ Cuaderno de la profesora</li> <li>✓ Intervención/simulacro</li> </ul>
	14	La prevención de riesgos: legislación y organización	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estudio de caso</li> <li>✓ Exposición</li> <li>✓ Ejercicios libro de texto</li> <li>✓ Prueba objetiva + caso práctico</li> <li>✓ Cuaderno de la profesora</li> </ul>

## G.2. PÉRDIDA DEL DE DERECHO A LA EVALUACIÓN CONTINUA.

Tal y como indica la Orden que regula la evaluación del alumnado de formación profesional la evaluación será continua, integradora y diferenciada.

La evaluación continua exige el seguimiento regular de, al menos, el 80% de las horas de nuestro módulo profesional, no computando como faltas de asistencia las ausencias debidamente justificadas. La falta de este requisito supondrá la pérdida del derecho a la evaluación continua.

El alumno que haya perdido el derecho la evaluación continua tendrá derecho a la realización de una prueba objetiva. Esta prueba tendrá como objeto comprobar el grado de adquisición de los resultados de aprendizaje establecidos para nuestro módulo y en base a ella se realizará la calificación del alumno en la primera sesión de evaluación ordinaria.

## G.3. EVALUACIÓN EN LA PRIMERA ORDINARIA Y PLANES DE TRABAJO PARA LOS SUSPENSOS.

Para la temporalización se ha seguido la Orden de 29/07/2010, de la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura, por la que se regula la evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado de formación profesional inicial del sistema educativo de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, y que ha sido modificada por la Orden 152/2019, de 30 de julio. Así, la nueva redacción del artículo 8 indica que la matrícula implica el derecho a la evaluación del módulo en dos convocatorias ordinarias, para el primer curso serán ambas en el mes de junio la primera ordinaria está prevista para el día 6 de junio 2024. El instrumento con el que calificaremos la primera evaluación ordinaria será una prueba objetiva.

El alumno que haya suspendido contará con un plan de trabajo personalizado que constará de dos partes. Por un lado, actividades destinadas a repasar el contenido general de la materia, y por

otro, contará con tareas específicas enfocadas en recuperar los criterios de evaluación no superados. Las actividades del plan serán adaptaciones de las hechas en clase y de las tareas realizadas a lo largo de la evaluación no superada.

#### G.4. EVALUACIÓN EN LA SEGUNDA ORDINARIA.

Está previsto que la segunda evaluación ordinaria que se lleve a cabo los días 24 a 26 de junio de 2024.

El instrumento con el que calificaremos la segunda evaluación ordinaria será una prueba objetiva.

#### G.5. ALUMNOS DE SEGUNDO CURSO CON ESTE MÓDULO PENDIENTE.

El departamento de FOL cuenta con un *plan de materia/plan de módulo profesional* para el seguimiento y la consecución de los resultados de aprendizaje de los alumnos de 2º curso con este módulo pendiente.

#### H. MATERIALES.

En el Anexo IV del Decreto de Currículo se establecen los espacios y equipamientos mínimos para desarrollar la labor docente. Nuestro módulo se imparte en el aula base del ciclo: el aula 14. Los recursos materiales con los que vamos a trabajar son los siguientes:

RECURSOS	
DEL CENTRO	DEL AULA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acceso a internet mediante wifi</li> <li>• Medios audiovisuales</li> <li>• PCs del centro para préstamo</li> <li>• Educamos/Office 365</li> <li>• Biblioteca/hemeroteca</li> <li>• Sala de usos múltiples</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mesas de trabajo, sillas</li> <li>• Puesto del profesor</li> <li>• Pizarra fija</li> <li>• Cañón y pantalla de proyección</li> <li>• Equipo de sonido</li> <li>• Conexión a Internet</li> </ul>
DEL ALUMNO	DE LA PROFESORA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Libro de texto (ed. TuLibrodeFP)</li> <li>• Para ampliación de contenidos: Mc Graw Hill</li> <li>• Material de referencia: apuntes del profesor a través de Educamos</li> <li>• Portafolio de trabajo diario</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programación general + prog. aula</li> <li>• Cuaderno del profesor</li> <li>• Blogs/bibliografía básica Dcho. Laboral.</li> <li>• Diapositivas elaboración propia.</li> <li>• Educamos/Office 365</li> </ul>

## 16 PROGRAMACIÓN MÓDULO A MÓDULO.

Módulo FOL



CFGM Actividades Comerciales

### A. IDENTIFICACIÓN DEL MÓDULO.

#### - ELEMENTOS IDENTIFICATIVOS DEL MÓDULO DE FOL:

<b>Código:</b>	<b>1236</b>
<b>Equivalencia en créditos ECTS:</b>	<b>5</b>
<b>Curso:</b>	<b>1º</b>
<b>Duración:</b>	<b>82 horas</b>
<b>Horas semanales:</b>	<b>3 horas</b>

<b>Horario del módulo durante el curso 2023/2024</b>	<b>Lunes: 8:30 a 9:25</b>
	<b>Jueves: 12:40 a 13:35</b>
	<b>Viernes: 10:15 a 11:15</b>

#### - ELEMENTOS IDENTIFICATIVOS DEL CICLO:

De acuerdo al artículo 2 del Real Decreto 1688/2011, de EEMM, los elementos identificativos del ciclo de Actividades Comerciales sobre el que se fundamenta esta programación didáctica son:

<b>Denominación</b>	Actividades Comerciales
<b>Nivel</b>	Formación Profesional de Grado Medio
<b>Duración</b>	2000 horas.
<b>Familia profesional</b>	Comercio y Marketing
<b>Referente CINE</b>	CINE-3 b.

En la siguiente tabla se encuentra el plan de estudios del ciclo de Actividades Comerciales, basada en el anexo I A) del Decreto 50/2014, de Currículo.

Módulos	Distribución de horas		
	Horas Totales	Horas Semanales 1º Curso	Horas Semanales 2º Curso
1226. Marketing en la actividad comercial.	170	5	
1229. Gestión de compras.	115	4	
1232. Procesos de venta.	170	5	
1233. Aplicaciones informáticas para el comercio.	150	5	
1231. Dinamización del punto de venta.	175	5	
1227. Gestión de un pequeño comercio.	172		8
1228. Técnicas de almacén.	136		6
1230. Venta técnica.	110		5
1234. Servicios de atención comercial.	99		5
1235. Comercio electrónico.	123		6
0156. Inglés.	98	3	
1236. Formación y orientación laboral.	82	3	
1237. Formación en centros de trabajo.	400		
Total	2000	30	30

## B. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES.

De acuerdo con el artículo 5 del RD 1688/2011 de EEMM y a las orientaciones pedagógicas, las competencias profesionales, personales y sociales del título que el módulo profesional de FOL ayuda a alcanzar son las siguientes:

- m) 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 información y la comunicación.
- n) 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.
- ñ) Resolver de forma responsable las incidencias relativas a su actividad, identificando las causas que las provocan, dentro del ámbito de su competencia y autonomía.
- o) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.
- p) 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.

- q) Aplicar procedimientos de calidad, de accesibilidad universal y de “diseño para todos” en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.
- r) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional.
- s) 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.

### C. METODOLOGÍA.

En didáctica, la metodología está enfocada en responder a la cuestión de cómo enseñamos. Esto, junto a otros aspectos como ¿qué enseñamos?, ¿cuándo enseñamos? y ¿qué, cómo y cuándo evaluamos? son los ejes principales en torno a los que planifica la enseñanza (Coll, 1991).

El sistema educativo español apuesta principalmente por un enfoque constructivista del proceso de enseñanza-aprendizaje, basado en autores como Piaget y Vigotsky, que plantean la necesidad de partir de los esquemas previos de conocimiento del alumnado, para, a partir de ellos, construir nuevos aprendizajes significativos y funcionales que les permitan interpretar correctamente el mundo que les rodea.

Por otro lado, en el artículo 8.6 del RD 1147/2011 nos indica que la metodología de las enseñanzas de formación profesional debe integrar varios aspectos, científicos, tecnológicos y organizativos con la finalidad de que el alumnado adquiriera una visión global de los procesos propios de su actividad profesional.

Asimismo, en las orientaciones pedagógicas del RD 1586/2011 de EEMM, se indica que la metodología empleada debe enfocarse en el manejo de las fuentes de información, la realización de pruebas de orientación y habilidades sociales, la preparación de currículums y entrevistas de trabajo, la identificación de la normativa laboral y convenios colectivos aplicables, la cumplimentación de recibos de salario y el conocimiento básico de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

#### - **PRINCIPIOS Y ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS**

El proceso de enseñanza-aprendizaje se está rediseñando constantemente. El método de enseñanza que pone en el centro del proceso al profesor, con la tradicional clase magistral, está dejando de ser la forma predominante de enseñanza en este nivel de la educación, dando paso a estrategias metodológicas desarrolladas desde otras disciplinas como la psicología y pedagogía que ponen el foco en el alumno. Basándonos en estas últimas, describiremos los principios en los que están basados las estrategias metodológicas que llevaremos a cabo para desarrollar esta programación.

## - **PRINCIPIOS METODOLÓGICOS**

- Aprendizaje significativo: para aprender, el alumno debe relacionar los nuevos conceptos con otros relevantes que ya conoce, de modo que la nueva información se integre dentro de su estructura de conocimiento a largo plazo. “El factor más importante que influye en el aprendizaje, es lo que el alumno ya sabe. Debemos determinar esto y enseñarle en consecuencia” (Ausubel, 1983).
- Constructivismo: principio metodológico proveniente del campo de la psicología. De manera sucinta trata de como el alumno, acompañado del docente, se convierte en el protagonista de su propio aprendizaje (Piaget, 1969). La labor del docente es conocer su zona de desarrollo próximo y establecer una guía para que alcance su nivel de desarrollo potencial (Vygotsky, 1978).

## - **ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS**

Por la carga teórica de algunos de los contenidos que se imparten en FOL no se puede prescindir de las clases expositivas en las que, el abordaje de algunas unidades de trabajo está basada en la explicación y exposición de conceptos y procedimientos, esto sucede principalmente en los bloques de contenidos que se estudia el derecho laboral, sindical, la Seguridad Social y la prevención de riesgos laborales. Sin embargo, sí que se prestan para llevar a cabo una metodología más abierta las unidades de trabajo que estudian la orientación laboral, los equipos de trabajo o el conflicto y la negociación. En ese sentido, en la medida de lo posible, nos centraremos en el desarrollo de diferentes estrategias de aprendizaje activo a través del trabajo autónomo, trabajo colaborativo y del aprendizaje por discusión. Este tipo de estrategias buscan, por una parte, captar la atención del alumno, tenerlo “enganchado” a la clase y por otra, fomentar la capacidad de aprender por sí mismos.

- Aprendizaje autónomo:

Para que el aprendizaje autónomo sea una herramienta eficaz es necesario que la actividad esté bien diseñada y enfocada de manera adecuada. Se puede llevar a cabo de varias maneras, por ejemplo, a través del aprendizaje por indagación en el que el alumno va construyendo su propio conocimiento mediante la resolución de casos prácticos de forma que, a través de su propio trabajo, induce o deduce resultados, axiomas, principios o hechos; otro ejemplo de trabajo autónomo es la Flipped classroom, en la que el alumno va preparándose sobre la materia de manera autónoma con el acompañamiento del profesor mientras que se utilizan las clases para la resolución de dudas o el abundamiento del tema.

- Trabajos cooperativos-colaborativos

Permiten al alumno adquirir habilidades necesarias de cara a su futuro rol como trabajador en entornos en los que las funciones se desarrollan eminentemente en equipos de trabajo, de modo

que adquieran destrezas personales y sociales. A través de la interacción y la interdependencia entre los miembros de un grupo se crea una sinergia en la que el resultado grupal es más enriquecedor que la suma de los resultados individuales. El reto es conseguir invertir la visión con la que hemos sido educados sobre determinados aspectos como la jerarquización o competición en lugar de la colaboración entre iguales.

- Aprendizaje por discusión

Este es uno de los modelos de aprendizaje activo más interesantes, ya que el joven se va a ver envuelto en discusiones durante toda su vida. De esta forma, no solo aprende, también recibe formación práctica para su vida como la capacidad de dialogar, de transigir, así como de potenciar la asertividad. Para ello deben crearse espacios específicos para que los alumnos confronten ideas, expresen posturas y manifiesten acuerdos y desacuerdos según su pensamiento en un entorno de respeto, con escucha activa, en la que todas las voces tengan presencia y se lleguen a conclusiones válidas.

- Fomento del pensamiento crítico:

Además de conocimientos y destrezas, se busca que el alumnado tenga un cierto grado de autonomía intelectual y apertura mental. Que el alumno sea capaz de manejar conocimientos que impliquen un cierto grado de reflexión fomenta la eficacia en la resolución de problemas, no sólo de cara a un futuro trabajo, si no en su vida y en sus relaciones sociales (Saiz y Fernández, 2008). Por ejemplo, a través de la estrategia del método del caso, en la que al alumno se le plantea un caso real y se le facilitan los datos necesarios para el análisis y desarrollo de las posibles alternativas. Similar al método del caso encontramos otras estrategias que persiguen el mismo resultado como el aprendizaje basado en problemas o los mapas de empatía.

- TICs y soft skills

Por último, no debemos olvidar la necesidad de incorporar, en la medida de lo posible, el uso de TICs y el desarrollo de las soft skills, dos pilares para la incorporación del alumno al mercado de trabajo que revalorizarán su perfil profesional y marcarán la diferencia con respecto a otros candidatos al puesto de trabajo. Para ello, en cada UT se programarán actividades encaminadas a potenciar estas habilidades y conocer uso de las tecnologías vinculadas a su perfil.

## - **MÉTODOS DE TRABAJO Y TIPOS DE ACTIVIDADES.**

Para todas unidades de trabajo de esta programación se han secuenciado la misma pauta de actividades. Basadas en la teoría del andamiaje de Bruner y la teoría de la zona de desarrollo próximo de Vigotsky, se partirá de una actividad de diagnóstico distendida, con la que el alumnado

se sienta lo suficientemente cómodo como para contestar con sinceridad sin ser juzgado, esto nos permitirá conocer el punto de partida sobre el que trabajar.

Siguiendo con una estrategia de introducción o motivación que, generalmente, relaciona parte de los contenidos que se van a trabajar en la unidad con algún suceso que esté de actualidad o tenga relevancia. Con ese propósito, también se dedicarán los 5-10 primeros minutos de cada clase a recordar lo visto en la anterior de manera que los nuevos contenidos se asienten sobre los cimientos de los conocimientos previos.

Nos adentramos en el contenido teórico y práctico de la unidad con las actividades de avance y ampliación de contenidos, de consolidación y de refuerzo. En la medida que el tiempo lo permita, las actividades propuestas se desarrollarán en las horas de clase.

Por último, tras terminar cada unidad de trabajo, el alumno tendrá a su disposición un test o cuestionario de autoevaluación colgado en Classroom en el que de forma voluntaria pueden responder preguntas relacionadas con los objetivos didácticos programados para la sesión.

Ejemplos de las actividades propuestas para la Unidad de Trabajo 14, dedicada a la orientación académica, laboral y profesional:

- **Actividad de diagnóstico inicial:**

3. Preguntas abiertas al gran grupo sobre planes de futuro ¿Habéis pensado que haréis cuando terminéis el módulo? ¿Seguir estudiando, buscar trabajo? ¿hay algo que os cause incertidumbre?
4. Lluvia de ideas sobre los posibles nichos de empleo para alguien con su titulación.

- **Estrategia de introducción:**

Lectura en clase y comentario grupal del punto 4 de la siguiente noticia: “Tendencias en reclutamiento y selección de personal para crecer”  
<https://www.crehana.com/blog/empresas/tendencias-reclutamiento-seleccion-de-personal/>

- **Avance y ampliación de contenidos:**

Clases expositivas acompañada de diapositivas.

- **Actividades de consolidación:**

7. Actividad de autoanálisis: “Las diez preguntas para orientarme” (se incluye en el Anexo VI).
8. Realización de un autoanálisis DAFO y transformarlo en CAME.

9. Redacción de una carta de presentación.
10. Elaboración de modelos de Currículum: cronológico, funcional y Europass.
11. Creación de un perfil profesional en LinkedIn.
12. Simulación de una entrevista de trabajo en parejas.

▪ **Actividad de refuerzo:**

Realización de un posible itinerario académico y profesional para cuando acaben el ciclo. Se debe incluir lo relativo a los programas Erasmus+.

▪ **Actividad de autoevaluación:**

Respuesta al cuestionario de autoevaluación colgado en Classroom.

▪ **Actividad de ampliación:**

Grabación de un vídeo-currículum como respuesta una oferta de empleo real.

▪ **Actividad extracurricular:**

Asistencia al Foro de empleo de la UCLM. Programada para el 28 de abril.

- **AGRUPAMIENTOS**

En función del tipo de actividad que tengamos previsto realizar los agrupamientos serán:

AGRUPAMIENTOS	
<b>GRAN GRUPO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estrategias introductorias</li> <li>Clases expositivas (Acts. de avance de contenidos)</li> <li>Corrección de ejercicios</li> <li>Visualización de material</li> <li>Dinámicas grupales</li> </ul>
<b>EQUIPOS DE 3, 4, Ó 5 ALUMNOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trabajos grupales</li> <li>Dinámicas grupales</li> <li>Actividades de indagación</li> </ul>
<b>TRABAJO INDIVIDUAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ejercicios para hacer en casa</li> <li>Mapas conceptuales</li> <li>Pruebas de evaluación.</li> </ul>

## C. CONTENIDOS, RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

### - CONTENIDOS

Conforme al artículo 10.3. b) del RD 1147/2011, los contenidos básicos del currículo quedarán descritos de forma integrada en términos de procedimientos, conceptos y actitudes. Se agrupan en bloques relacionados directamente con los resultados de aprendizaje de modo que el bloque de contenidos 1 está vinculado con el resultado de aprendizaje 1, así sucesivamente hasta el bloque 7.

Los contenidos básicos del ciclo están recogidos en el anexo I del RD de EEMM y desarrollados de forma más extensa en anexo II del Decreto de Currículo. Conforme a estos últimos, los contenidos de los que nos serviremos para elaborar la programación son los siguientes:

#### 1. Búsqueda activa de empleo:

- Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional del Técnico en Preimpresión Digital.
- La Formación Profesional para el empleo.
- Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.
- Identificación de itinerarios formativos relacionados con el Técnico en Preimpresión Digital.
- Definición y análisis del sector profesional del título de Técnico en Preimpresión Digital.
- Análisis de las competencias profesionales del título de Técnico en Preimpresión Digital.
- Habilitaciones especiales y posible regulación de las profesiones en el sector.
- Planificación de la propia carrera profesional. Polivalencia y especialización profesional.
- Proceso de búsqueda de empleo en empresas del sector. Principales yacimientos de empleo y de autoempleo en el sector.
- Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa.
- Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo.
- Las ofertas de empleo público relacionadas con el sector.
- El proceso de toma de decisiones.

#### 2. Gestión del conflicto y equipos de trabajo:

- Métodos para la resolución o supresión del conflicto: mediación, conciliación y arbitraje.
- Valoración de las ventajas

e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización, frente al trabajo individual.

- Equipos en el sector de la preimpresión digital según las funciones que desempeñan.
- La participación en el equipo de trabajo. Análisis de los posibles roles de sus integrantes. Dirección y liderazgo.
- Conflicto: características, fuentes y etapas.
- Tipos de conflicto en la empresa.
- La negociación en la empresa.

### 3. Contrato de trabajo:

- El derecho del trabajo. Conceptos generales y normas fundamentales.
- Intervención de los poderes públicos en las relaciones laborales. La protección del trabajador.
- Análisis de la relación laboral individual.
- Determinación de las relaciones laborales excluidas y relaciones laborales especiales.
- Modalidades de contrato de trabajo y medidas de fomento de la contratación.
- Derechos y deberes derivados de la relación laboral.
- Condiciones de trabajo. Salario y tiempo de trabajo. Conciliación de la vida laboral y familiar.
- Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
- Representación de los trabajadores y de las trabajadoras.
- Negociación colectiva como medio para la conciliación de los intereses de trabajadores y trabajadoras y empresarios y empresarias.
- Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del Técnico en Preimpresión Digital.
- Conflictos colectivos de trabajo: identificación y mecanismos para evitarlos.
- Nuevas formas de organización del trabajo: subcontratación, teletrabajo.
- Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad, beneficios sociales, etc.

### 4. Seguridad Social, Empleo y Desempleo:

- El Sistema de la Seguridad Social como principio básico de solidaridad social. 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.
- La acción protectora de la Seguridad Social. Clases, requisitos y cuantía de las prestaciones.
- Concepto y situaciones protegibles en la protección por desempleo.

#### 5. Evaluación de riesgos profesionales:

- Importancia de la cultura preventiva en todas las clases de la actividad laboral.
- Valoración de la relación entre trabajo y salud.
- Análisis y determinación de las condiciones de trabajo.
- El concepto de riesgo profesional. Análisis de factores de riesgo.
- La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones de seguridad.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones ambientales.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones ergonómicas y psico-sociales. La motivación como factor determinante de satisfacción e insatisfacción laboral.
- Riesgos específicos en el sector de la preimpresión digital.
- Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador o de la trabajadora que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas. Estudio específico del accidente de trabajo y de la enfermedad profesional.

#### 6. Planificación de la prevención de riesgos en la empresa:

- Normativa básica en materia de prevención de riesgos laborales.
- Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales. Protección de colectivos específicos.
- Responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales.
- Gestión de la prevención en la empresa.
- Funciones específica de nivel básico en prevención de riesgos laborales.

- Representación de los trabajadores y de las trabajadoras en materia preventiva.
- Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- Planificación de la prevención en la empresa.
- Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.
- Elaboración de un plan de emergencia en una empresa del sector.

#### 7. Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa:

- Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva.
- Protocolo de actuación ante una situación de emergencia.
- Primeros auxilios.
- Formación a los trabajadores y a las trabajadoras en materia de planes de emergencia y aplicación de técnicas de primeros auxilios.
- Vigilancia de la salud de los trabajadores y de las trabajadoras.

### - RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los objetivos específicos del módulo de FOL están expresados en términos de resultados de aprendizaje (RA) y estos a su vez desagregados en criterios de evaluación (CE), que serán la unidad básica que utilizaremos para evaluar la adquisición de habilidades y conocimientos.

A continuación, se exponen los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación conforme al Decreto 50/2014 de Currículo, y en la tabla que le acompaña se encontrará el peso que tiene cada uno a lo largo del curso.

**RA1: 17,5 %**

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

CE: 1,59 %.

- Se ha valorado la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo.
- Se han identificado los itinerarios formativos-profesionales relacionados con el perfil profesional del Técnico en Actividades Comerciales.

- 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, autoempleo, así como de inserción laboral para el Técnico en Actividades Comerciales.
- e) Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo.
- f) Se ha valorado la importancia de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación para la búsqueda activa de empleo.
- g) Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título.
- h) Se ha realizado la valoración de la personalidad, aspiraciones, intereses, actitudes y formación propia para la toma de decisiones, evitando, en su caso, los condicionamientos por razón de sexo o de otra índole.
- i) Se han identificado las posibilidades del Técnico en Actividades Comerciales en las ofertas de empleo público de las diferentes Administraciones.
- j) Se han valorado las oportunidades del Técnico en Actividades Comerciales en un contexto global, así como las posibilidades de transferencia de las cualificaciones que lo integran, a través del principio de libertad de circulación de servicios en la Unión Europea.
- k) Se han identificado las habilitaciones especiales requeridas para el desempeño de determinadas actividades profesionales en el sector relacionado con el título de Técnico en Actividades Comerciales.

## **RA 2: 8,75%**

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

CE: 0,67 %

- a) Se han valorado las ventajas de trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil del Técnico en Actividades Comerciales, frente al trabajo individual.
- b) Se han identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo.
- c) Se han identificado las fases que atraviesa el desarrollo de la actividad de un equipo de trabajo.
- d) Se han aplicado técnicas de dinamización de grupos de trabajo.
- e) Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces mediante la adecuada gestión del conocimiento en los mismos.
- f) Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo.

- g) Se ha descrito el proceso de toma de decisiones en equipo, valorando convenientemente la participación y el consenso de sus miembros.
- h) Se ha valorado la necesidad de adaptación e integración en aras al funcionamiento eficiente de un equipo de trabajo.
- i) Se han analizado los procesos de dirección y liderazgo presentes en el funcionamiento de los equipos de trabajo.
- j) Se ha reconocido la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones
- k) Se han identificado los tipos de conflictos, etapas que atraviesan y sus fuentes.
- l) Se han determinado procedimientos para la resolución del conflicto.
- m) Se han analizado las distintas tácticas y técnicas de negociación tanto para la resolución de conflictos como para el progreso profesional.

### **RA 3: 40%**

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

CE: 2,8%

- a) Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo y sus normas fundamentales.
- b) Se han distinguido los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y trabajadores y las fuentes legales que las regulan.
- c) Se han diferenciado las relaciones laborales sometidas a la regulación del estatuto de los trabajadores de las relaciones laborales especiales y excluidas.
- d) Se han determinado los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral.
- e) Se han clasificado las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos
- f) Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida personal, laboral y familiar.
- g) Se han identificado las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.
- h) Se ha analizado el recibo de salarios, identificando los principales elementos que lo integran.
- i) Se han analizado los elementos que caracterizan al tiempo de la prestación laboral.
- j) Se han determinado las distintas formas de representación de los trabajadores para la defensa de sus intereses laborales.
- k) Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos
- l) Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable a un sector profesional relacionado con el título de Técnico en Actividades Comerciales.

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

n) Se han identificado los principales beneficios que las nuevas organizaciones han generado a favor de los trabajadores.

#### **RA 4: 10%**

##### **Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones**

CE: 1,25%

a) Se ha valorado el papel de la Seguridad Social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de la ciudadanía.

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 la Seguridad Social especialmente el régimen general y en el régimen especial de trabajadores autónomos.

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 o trabajadora 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 en supuestos prácticos sencillos.

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

#### **RA 5: 7%**

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

CE: 0,9%

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 y de la trabajadora

c) Se han clasificado los factores de riesgo ligados a condiciones de seguridad, ambientales, ergonómicas y psicosociales en la actividad, así como los daños derivados de los mismos.

- d) Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo del Técnico en Actividades Comerciales.
- e) Se han definido las distintas técnicas de motivación y su determinación como factor clave de satisfacción e insatisfacción laboral.
- f) Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa.
- g) Se han determinado las condiciones de trabajo con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional del Técnico en Actividades Comerciales.
- h) Se han clasificado y descrito los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con el perfil profesional del Técnico en Actividades Comerciales

**RA 6: 7%**

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

CE: 0,8%

- a) Se ha identificado la normativa básica en materia de prevención de riesgos laborales.
- b) Se han descrito las funciones específicas de nivel básico en prevención de riesgos laborales.
- c) Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales, así como las responsabilidades derivadas del incumplimiento de las obligaciones preventivas.
- d) 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.
- e) Se han determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos.
- f) Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- g) Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa, que incluya la secuenciación de actuaciones a realizar en caso de emergencia.
- h) Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional del Técnico en Actividades Comerciales.
- i) Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación en una pequeña y mediana empresa.

**RA 7: 3,75%**

**Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del Técnico en Actividades Comerciales.**

CE: 0,63 %

- a) Se han definido las técnicas de prevención y de protección, individuales y colectivas, 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 y transporte de personas heridas 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.

#### D. CRITERIOS DE EVALUACIÓN E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

En la siguiente tabla se muestra la relación entre los resultados de aprendizaje, los objetivos, las competencias, los criterios de evaluación y el peso de cada uno de estos.

RA	Objetivos	Competencias	CE	Peso de cada CE			
1	p)	p)	a) b) c) d) e) f) g) h) i) j) k)	1,59 %			
2	r), s), t)	q), r), s)	a) b) c) d) e) f) g) h) i) j) k) l) m)	0,67 %			
3	y)	w)	a) b) c) d) e) f) g) h) i) j) k) l) m) n)	2,8 %			
4	y)	w)	a) b) c) d) e) f) g) h)	1,25 %			
5	u)	t)	a) b) c) d) e) f) g) h)	0,9 %			
6	u)	t)	a) b) c) d) e) f) g) h) i)	0,8 %			
7	u)	t)	a) b) c) d) e) f)	0,63 %			
RA 1	RA 2	RA 3	RA 4	RA 5	RA 6	RA 7	Total
17,5%	8,75%	40%	10%	7%	7%	9,75%	100%

La consecución de cada resultado de aprendizaje y cada criterio de evaluación se valorará de manera independiente a los demás. Con una calificación que oscilará entre 0-10, siendo 5 la calificación mínima para que se considere aprobado. Excepcionalmente, puede darse por aprobado un resultado de aprendizaje que contenga criterios de evaluación con una calificación de 4 si la media de los criterios suma 5 y el desempeño del alumno ha sido óptimo. Cada criterio tiene un peso distinto en función de su relevancia y ningún criterio de evaluación es prescindible.

MÉTODO “¿Cómo?”	INSTRUMENTOS “¿Con qué?”
Análisis de contenidos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajos grupales</li> <li>• Trabajos individuales</li> <li>• Proyectos</li> <li>• Participación en la revista CBS</li> <li>• Participación en la radio</li> </ul>
Pruebas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Examen tipo test</li> <li>• Preguntas cortas</li> <li>• Pruebas mixtas</li> </ul>
Resolución de casos prácticos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fichas de registro</li> <li>• Hoja de rúbrica</li> </ul>
Dinámicas de grupo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoja de rúbrica</li> </ul>
Aprovechamiento/participación en clase	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuaderno de la profesora</li> <li>• Ficha de registro de tareas</li> </ul>

#### F. UNIDADES DE TRABAJO Y SU TEMPORALIZACIÓN.

En la siguiente tabla se expone la temporalización general del curso, debe tenerse en cuenta que el número de sesiones y el periodo aproximado se establecen apriorísticamente, pudiendo ser modificados en función del ritmo, las necesidades y las inquietudes del alumnado.

Evaluación	Unidad de Trabajo	Sesiones (aprox.)	Periodo (aprox.)
1ª	UT 1: Los equipos de trabajo. Eficacia, dinámicas y liderazgo.	6	11 – 25 sept.
	UT 2: El conflicto y métodos de resolución.	7	26 sept. – 10 oct.
	UT 3: El derecho del trabajo. Historia, características, fuentes y tribunales.	8	11 – 30 oct.
	UT 4: Derecho colectivo del trabajo. La participación de los trabajadores en la empresa.	8	31 oct. – 15 nov.
	UT 5: El contrato de trabajo. Modalidades, ETTs y nuevas formas de organización.	8	16 nov. – 4 dic.
<b>Evaluación: 1ª Parcial</b>			12-14 dic.
2ª	UT 6: La jornada de trabajo. Horario, permisos y vacaciones, planes de ig.	8 (Se imparte en la 1ª ev - se evalúa en la 2ª)	5 dic. - 22 dic.
	UT 7: El salario, la nómina y el FOGASA.	6	8 – 19 ene.
	UT 8: Modificación, suspensión y	6	22 ene – 2 feb.

	extinción del contrato.		
	UT 9: Seguridad Social y desempleo.	6	5 – 20 feb.
	UT 10: PRL, conceptos básicos	8	21 feb.- 11 mar.
<b>Evaluación: 2ª Parcial</b>			19 – 21 mar.
3ª	UT 11: PRL, factores de riesgo y su prevención.	8 (Se imparte en la 2ª ev-se evalúa en la 3ª)	12 mar. – 3 abr.
	UT 12: PRL, legislación y organización	9	4 – 22 abr.
	UT 13: Emergencias y primeros auxilios.	6	23 abr. – 8 may.
	UT 14: Orientación académica, laboral y profesional.	12	13 may. – 21 jun.
<b>1ª Ordinaria</b>			6 junio 2024
<b>2ª Ordinaria</b>			24-26 junio 2024

En cuanto a la temporalización de las unidades de trabajo, se exponen con más detalle en la programación de aula, sin embargo, hemos creído conveniente presentar una temporalización “estándar” de una unidad de trabajo. Las unidades con contenido teórico, en la medida de lo posible, tendrán la estructura de la siguiente tabla. En cambio, en las unidades que se tratan contenidos de carácter práctico como “Los equipos de trabajo”, “Conflicto y negociación” “Orientación académica, laboral y profesional”, el tiempo dedicado al avance de contenidos puede mutar en la realización de actividades prácticas como la realización de un currículum y carta de presentación, simulación de una entrevista de trabajo, test de autoconocimiento, o actividades de indagación como la búsqueda de información relativa a salidas profesionales.

55 minutos					
Sesión	10 min.	10 min.	10 min.	10 min.	15 min.
1ª	Diagnóstico inicial		Estrategia de introducción	Avance de contenidos	
2ª	Repaso	Avance de contenidos			Act. consolidación
3ª	Repaso	Avance de contenidos			Act. refuerzo
4ª	Repaso	Avance de contenidos			Act. de ampliación
5ª	Repaso	Avance de contenidos			Act. de indagación
6ª	Act. de indagación (con acompañamiento de la profesora)				
7ª	Exposición de los resultados de la act. de indagación				

8ª	Act. de evaluación.
----	---------------------

## G. EVALUACIÓN.

### G.1. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

En la siguiente tabla se muestra una relación entre la unidad de trabajo y los instrumentos que se usarán para evaluarla.

Ev.	UT	Nombre	Instrumentos de evaluación
1ª	1	Los equipos de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dinámicas de grupo</li> <li>✓ Actividades</li> <li>✓ Cuaderno de la profesora</li> </ul>
	2	Conflicto y resolución	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ejercicios</li> <li>✓ Prueba objetiva + respuesta corta</li> <li>✓ Cuaderno de la profesora</li> </ul>
	3	El Derecho del Trabajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Trabajo grupal</li> <li>✓ Ejercicios individuales</li> <li>✓ Prueba objetiva</li> <li>✓ Glosario</li> <li>✓ Cuaderno de la profesora</li> </ul>
	4	La participación de los trabajadores	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Trabajo grupal</li> <li>✓ Estudio de caso</li> <li>✓ Ejercicios de libro de texto</li> <li>✓ Prueba objetiva + respuesta extensión media</li> <li>✓ Cuaderno de la profesora</li> </ul>
	5	El contrato de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estudio de caso</li> <li>✓ Ejercicios libro de texto</li> <li>✓ Prueba objetiva + respuesta corta</li> <li>✓ Cuaderno de la profesora</li> </ul>
2ª	6	La jornada de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Radio CBS</li> <li>✓ Estudio de caso</li> <li>✓ Trabajo individual</li> <li>✓ Ejercicios libro de texto</li> <li>✓ Prueba objetiva + respuesta corta</li> <li>✓ Cuaderno de la profesora</li> </ul>
	7	El salario y la nómina	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Resolución casos prácticos</li> <li>✓ Ejercicios libro de texto</li> <li>✓ Prueba objetiva + caso práctico</li> <li>✓ Cuaderno de la profesora</li> </ul>
	8	Modificación, suspensión y extinción del contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Trabajo grupal</li> <li>✓ Resolución casos prácticos</li> <li>✓ Ejercicios de libro de texto</li> <li>✓ Prueba objetiva + respuesta extensión media</li> <li>✓ Cuaderno de la profesora</li> </ul>
	9	Seguridad social y desempleo	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Trabajo individual</li> <li>✓ Casos prácticos</li> <li>✓ Prueba objetiva + respuesta corta</li> <li>✓ Cuaderno de la profesora</li> </ul>
	10	La prevención de riesgos: conceptos básicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Resolución casos prácticos</li> <li>✓ Ejercicios libro de texto</li> <li>✓ Prueba objetiva + caso práctico</li> <li>✓ Cuaderno de la profesora</li> </ul>
3ª	11	Orientación laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Revista CBS</li> <li>✓ Proyecto individual</li> <li>✓ Trabajo por parejas</li> <li>✓ Cuaderno de la profesora</li> </ul>

	12	Factores de riesgo y su prevención	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estudio de caso</li> <li>✓ Exposición</li> <li>✓ Ejercicios libro de texto</li> <li>✓ Prueba objetiva + caso práctico</li> <li>✓ Cuaderno de la profesora</li> </ul>
	13	Emergencias y primeros auxilios	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ejercicios libro de texto</li> <li>✓ Prueba objetiva + caso práctico</li> <li>✓ Cuaderno de la profesora</li> <li>✓ Intervención/simulacro</li> </ul>
	14	La prevención de riesgos: legislación y organización	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estudio de caso</li> <li>✓ Exposición</li> <li>✓ Ejercicios libro de texto</li> <li>✓ Prueba objetiva + caso práctico</li> <li>✓ Cuaderno de la profesora</li> </ul>

## G.2. PÉRDIDA DEL DE DERECHO A LA EVALUACIÓN CONTINUA.

Tal y como indica la Orden que regula la evaluación del alumnado de formación profesional la evaluación será continua, integradora y diferenciada.

La evaluación continua exige el seguimiento regular de, al menos, el 80% de las horas de nuestro módulo profesional, no computando como faltas de asistencia las ausencias debidamente justificadas. La falta de este requisito supondrá la pérdida del derecho a la evaluación continua.

El alumno que haya perdido el derecho la evaluación continua tendrá derecho a la realización de una prueba objetiva. Esta prueba tendrá como objeto comprobar el grado de adquisición de los resultados de aprendizaje establecidos para nuestro módulo y en base a ella se realizará la calificación del alumno en la primera sesión de evaluación ordinaria.

## G.3. EVALUACIÓN EN LA PRIMERA ORDINARIA Y PLANES DE TRABAJO PARA LOS SUSPENSOS.

Para la temporalización se ha seguido la Orden de 29/07/2010, de la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura, por la que se regula la evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado de formación profesional inicial del sistema educativo de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, y que ha sido modificada por la Orden 152/2019, de 30 de julio. Así, la nueva redacción del artículo 8 indica que la matrícula implica el derecho a la evaluación del módulo en dos convocatorias ordinarias, para el primer curso serán ambas en el mes de junio la primera ordinaria está prevista para el día 6 de junio 2024. El instrumento con el que calificaremos la primera evaluación ordinaria será una prueba objetiva.

El alumno que haya suspendido contará con un plan de trabajo personalizado que constará de dos partes. Por un lado, actividades destinadas a repasar el contenido general de la materia, y por otro, contará con tareas específicas enfocadas en recuperar los criterios de evaluación no

superados. Las actividades del plan serán adaptaciones de las hechas en clase y de las tareas realizadas a lo largo de la evaluación no superada.

#### G.4. EVALUACIÓN EN LA SEGUNDA ORDINARIA.

Está previsto que la segunda evaluación ordinaria que se lleve a cabo los días 24 a 26 de junio de 2024.

El instrumento con el que calificaremos la segunda evaluación ordinaria será una prueba objetiva.

#### G.5. ALUMNOS DE SEGUNDO CURSO CON ESTE MÓDULO PENDIENTE.

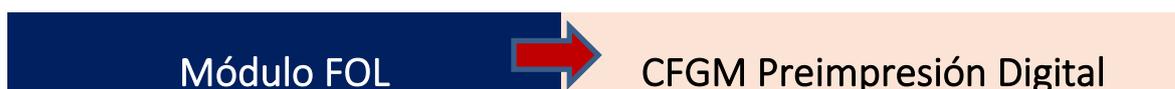
El departamento de FOL cuenta con un *plan de materia/plan de módulo profesional* para el seguimiento y la consecución de los resultados de aprendizaje de los alumnos de 2º curso con este módulo pendiente.

#### H. MATERIALES.

En el Anexo IV del Decreto de Currículo se establecen los espacios y equipamientos mínimos para desarrollar la labor docente. Nuestro módulo se imparte en el aula base del ciclo: el aula 14. Los recursos con los que contamos para esta planificar nuestra labor docente son los siguientes:

RECURSOS	
DEL CENTRO	DEL AULA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acceso a internet mediante wifi</li> <li>• Medios audiovisuales</li> <li>• PCs del centro para préstamo</li> <li>• Educamos/Office 365</li> <li>• Biblioteca/hemeroteca</li> <li>• Sala de usos múltiples</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mesas de trabajo, sillas</li> <li>• Puesto del profesor</li> <li>• Pizarra fija</li> <li>• Cañón y pantalla de proyección</li> <li>• Equipo de sonido</li> <li>• Conexión a Internet</li> </ul>
DEL ALUMNO	DE LA PROFESORA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Libro de texto (ed. TuLibrodeFP)</li> <li>• Para ampliación de contenidos: Mc Graw Hill</li> <li>• Material de referencia: apuntes del profesor a través de Educamos</li> <li>• Portafolio de trabajo diario</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programación general + prog. aula</li> <li>• Cuaderno del profesor</li> <li>• Blogs/bibliografía básica Dcho. Laboral.</li> <li>• Diapositivas elaboración propia.</li> <li>• Educamos/Office 365</li> </ul>

## 17 PROGRAMACIÓN MÓDULO A MÓDULO.



### A. IDENTIFICACIÓN DEL MÓDULO.

#### - ELEMENTOS IDENTIFICATIVOS DEL MÓDULO DE FOL :

<b>Código:</b>	<b>0874</b>
<b>Equivalencia en créditos ECTS:</b>	<b>5</b>
<b>Curso:</b>	<b>1º</b>
<b>Duración:</b>	<b>82 horas</b>
<b>Horas semanales:</b>	<b>3 horas</b>

<b>Horario del módulo durante el curso 2023/2024</b>	<b>Lunes de 10:20 a 11:15</b>
	<b>Jueves de 11:45 a 12:40</b>
	<b>Viernes de 8:30 a 9:30</b>

#### - ELEMENTOS IDENTIFICATIVOS DEL CICLO FORMATIVO:

De acuerdo con el artículo 2 del RD 1586/2011, de EEMM, los elementos identificativos del ciclo de Preimpresión Digital sobre el que se fundamenta esta programación didáctica son:

<b>Denominación</b>	Preimpresión Digital
<b>Nivel</b>	Formación Profesional de Grado Medio
<b>Duración</b>	2000 horas.
<b>Familia profesional</b>	Artes Gráficas
<b>Referente CINE</b>	P - 3.5.4

En la siguiente tabla se encuentra el plan de estudios del ciclo de Preimpresión Digital, basada en el anexo I A) del Decreto 190/2015, de Currículo.

Módulos	Distribución de horas		
	Horas Totales	Horas Semanales 1º Curso	Horas Semanales 2º Curso
0866. Tratamiento de textos.	225	7	
0867. Tratamiento de imagen en mapa de bits.	260	8	
0871. Identificación de materiales en preimpresión.	104	3	
0872. Ensamblado de publicaciones electrónicas.	225	7	
0868. Imposición y obtención digital de la forma impresora.	110		5
0869. Impresión digital.	187		9
0870. Compaginación.	187		9
0873. Ilustración vectorial.	90		4
0874. Formación y orientación laboral.	82	3	
0875. Empresa e iniciativa emprendedora.	66		3
0876. Formación en centros de trabajo.	400		
CLM0043. Inglés técnico para los ciclos formativos de grado medio de la familia profesional de Artes Gráficas.	64	2	
Total	2000	30	30

## B. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES.

Conforme el artículo 5 del RD 1586/2011 de EEMM y a las orientaciones pedagógicas, las competencias profesionales, personales y sociales del título que el módulo profesional de FOL ayuda a alcanzar son las siguientes:

- d) Realizar la imposición digital de páginas, mediante software compatible con el flujo de trabajo digital.
- e) Obtener formas impresoras mediante sistemas CTP (sistema directo a plancha/ pantalla/ fotopolímero).
- n) 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 información y la comunicación.

q) 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.

t) 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.

### C. METODOLOGÍA.

En didáctica, la metodología está enfocada en responder a la cuestión de cómo enseñamos. Esto, junto a otros aspectos como ¿qué enseñamos?, ¿cuándo enseñamos? y ¿qué, cómo y cuándo evaluamos? son los ejes principales en torno a los que planifica la enseñanza (Coll, 1991).

El sistema educativo español apuesta principalmente por un enfoque constructivista del proceso de enseñanza-aprendizaje, basado en autores como Piaget y Vigotsky, que plantean la necesidad de partir de los esquemas previos de conocimiento del alumnado, para, a partir de ellos, construir nuevos aprendizajes significativos y funcionales que les permitan interpretar correctamente el mundo que les rodea.

Por otro lado, en el artículo 8.6 del RD 1147/2011 nos indica que la metodología de las enseñanzas de formación profesional debe integrar varios aspectos, científicos, tecnológicos y organizativos con la finalidad de que el alumnado adquiriera una visión global de los procesos propios de su actividad profesional.

Asimismo, en las orientaciones pedagógicas del RD 1586/2011 de EEMM, se indica que la metodología empleada debe enfocarse en el manejo de las fuentes de información, la realización de pruebas de orientación y habilidades sociales, la preparación de currículums y entrevistas de trabajo, la identificación de la normativa laboral y convenios colectivos aplicables, la cumplimentación de recibos de salario y el conocimiento básico de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

#### - PRINCIPIOS Y ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

El proceso de enseñanza-aprendizaje se está rediseñando constantemente. El método de enseñanza que pone en el centro del proceso al profesor, con la tradicional clase magistral, está dejando de ser la forma predominante de enseñanza en este nivel de la educación, dando paso a estrategias metodológicas desarrolladas desde otras disciplinas como la psicología y pedagogía que ponen el foco en el alumno. Basándonos en estas últimas, describiremos los principios en los que están basadas las estrategias metodológicas que llevaremos a cabo para desarrollar esta programación.

## - **PRINCIPIOS METODOLÓGICOS**

- Aprendizaje significativo: para aprender, el alumno debe relacionar los nuevos conceptos con otros relevantes que ya conoce, de modo que la nueva información se integre dentro de su estructura de conocimiento a largo plazo. “El factor más importante que influye en el aprendizaje, es lo que el alumno ya sabe. Debemos determinar esto y enseñarle en consecuencia” (Ausubel, 1983).
- Constructivismo: principio metodológico proveniente del campo de la psicología. De manera sucinta trata de como el alumno, acompañado del docente, se convierte en el protagonista de su propio aprendizaje (Piaget, 1969). La labor del docente es conocer su zona de desarrollo próximo y establecer una guía para que alcance su nivel de desarrollo potencial (Vygotsky, 1978).

## - **ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS**

Por la carga teórica de algunos de los contenidos que se imparten en FOL no se puede prescindir de las clases expositivas en las que, el abordaje de algunas unidades de trabajo está basada en la explicación y exposición de conceptos y procedimientos, esto sucede principalmente en los bloques de contenidos que se estudia el derecho laboral, sindical, la Seguridad Social y la prevención de riesgos laborales. Sin embargo, sí que se prestan para llevar a cabo una metodología más abierta las unidades de trabajo que estudian la orientación laboral, los equipos de trabajo o el conflicto y la negociación. En ese sentido, en la medida de lo posible, nos centraremos en el desarrollo de diferentes estrategias de aprendizaje activo a través del trabajo autónomo, trabajo colaborativo y del aprendizaje por discusión. Este tipo de estrategias buscan, por una parte, captar la atención del alumno, tenerlo “enganchado” a la clase y por otra, fomentar la capacidad de aprender por sí mismos.

- Aprendizaje autónomo:

Para que el aprendizaje autónomo sea una herramienta eficaz es necesario que la actividad esté bien diseñada y enfocada de manera adecuada. Se puede llevar a cabo de varias maneras, por ejemplo, a través del aprendizaje por indagación en el que el alumno va construyendo su propio conocimiento mediante la resolución de casos prácticos de forma que, a través de su propio trabajo, induce o deduce resultados, axiomas, principios o hechos; otro ejemplo de trabajo autónomo es la Flipped classroom, en la que el alumno va preparándose sobre la materia de manera autónoma con el acompañamiento del profesor mientras que se utilizan las clases para la resolución de dudas o el abundamiento del tema.

- Trabajos cooperativos-colaborativos

Permiten al alumno adquirir habilidades necesarias de cara a su futuro rol como trabajador en entornos en los que las funciones se desarrollan eminentemente en equipos de trabajo, de modo

que adquieran destrezas personales y sociales. A través de la interacción y la interdependencia entre los miembros de un grupo se crea una sinergia en la que el resultado grupal es más enriquecedor que la suma de los resultados individuales. El reto es conseguir invertir la visión con la que hemos sido educados sobre determinados aspectos como la jerarquización o competición en lugar de la colaboración entre iguales.

- Aprendizaje por discusión

Este es uno de los modelos de aprendizaje activo más interesantes, ya que el joven se va a ver envuelto en discusiones durante toda su vida. De esta forma, no solo aprende, también recibe formación práctica para su vida como la capacidad de dialogar, de transigir, así como de potenciar la asertividad. Para ello deben crearse espacios específicos para que los alumnos confronten ideas, expresen posturas y manifiesten acuerdos y desacuerdos según su pensamiento en un entorno de respeto, con escucha activa, en la que todas las voces tengan presencia y se lleguen a conclusiones válidas.

- Fomento del pensamiento crítico:

Además de conocimientos y destrezas, se busca que el alumnado tenga un cierto grado de autonomía intelectual y apertura mental. Que el alumno sea capaz de manejar conocimientos que impliquen un cierto grado de reflexión fomenta la eficacia en la resolución de problemas, no sólo de cara a un futuro trabajo, si no en su vida y en sus relaciones sociales (Saiz y Fernández, 2008). Por ejemplo, a través de la estrategia del método del caso, en la que al alumno se le plantea un caso real y se le facilitan los datos necesarios para el análisis y desarrollo de las posibles alternativas. Similar al método del caso encontramos otras estrategias que persiguen el mismo resultado como el aprendizaje basado en problemas o los mapas de empatía.

- TICs y soft skills

Por último, no debemos olvidar la necesidad de incorporar, en la medida de lo posible, el uso de TICs y el desarrollo de las soft skills, dos pilares para la incorporación del alumno al mercado de trabajo que revalorizarán su perfil profesional y marcarán la diferencia con respecto a otros candidatos al puesto de trabajo. Para ello, en cada UT se programarán actividades encaminadas a potenciar estas habilidades y conocer uso de las tecnologías vinculadas a su perfil.

#### - **MÉTODOS DE TRABAJO Y TIPOS DE ACTIVIDADES.**

Para todas unidades de trabajo de esta programación se han secuenciado la misma pauta de actividades. Basadas en la teoría del andamiaje de Bruner y la teoría de la zona de desarrollo próximo de Vigotsky, se partirá de una actividad de diagnóstico distendida, con la que el alumnado se sienta lo suficientemente cómodo como para contestar con sinceridad sin ser juzgado, esto nos permitirá conocer el punto de partida sobre el que trabajar.

Siguiendo con una estrategia de introducción o motivación que, generalmente, relaciona parte de los contenidos que se van a trabajar en la unidad con algún suceso que esté de actualidad o tenga relevancia. Con ese propósito, también se dedicarán los 5-10 primeros minutos de cada clase a recordar lo visto en la anterior de manera que los nuevos contenidos se asienten sobre los cimientos de los conocimientos previos.

Nos adentramos en el contenido teórico y práctico de la unidad con las actividades de avance y ampliación de contenidos, de consolidación y de refuerzo. En la medida que el tiempo lo permita, las actividades propuestas se desarrollarán en las horas de clase.

Por último, tras terminar cada unidad de trabajo, el alumno tendrá a su disposición un test o cuestionario de autoevaluación colgado en Classroom en el que de forma voluntaria pueden responder preguntas relacionadas con los objetivos didácticos programados para la sesión.

Ejemplos de las actividades propuestas para la Unidad de Trabajo 14, dedicada a la orientación académica, laboral y profesional:

- **Actividad de diagnóstico inicial:**

5. Preguntas abiertas al gran grupo sobre planes de futuro ¿Habéis pensado que haréis cuando terminéis el módulo? ¿Seguir estudiando, buscar trabajo? ¿hay algo que os cause incertidumbre?
6. Lluvia de ideas sobre los posibles nichos de empleo para alguien con su titulación.

- **Estrategia de introducción:**

Lectura en clase y comentario grupal del punto 4 de la siguiente noticia: “Tendencias en reclutamiento y selección de personal para crecer”  
<https://www.crehana.com/blog/empresas/tendencias-reclutamiento-seleccion-de-personal/>

- **Avance y ampliación de contenidos:**

Clases expositivas acompañada de diapositivas.

- **Actividades de consolidación:**

13. Actividad de autoanálisis: “Las diez preguntas para orientarme” (se incluye en el Anexo VI).
14. Realización de un autoanálisis DAFO y transformarlo en CAME.
15. Redacción de una carta de presentación.
16. Elaboración de modelos de Currículum: cronológico, funcional y Europass.
17. Creación de un perfil profesional en LinkedIn.

18. Simulación de una entrevista de trabajo en parejas.

▪ **Actividad de refuerzo:**

Realización de un posible itinerario académico y profesional para cuando acaben el ciclo.  
Se debe incluir lo relativo a los programas Erasmus+.

▪ **Actividad de autoevaluación:**

Respuesta al cuestionario de autoevaluación colgado en Classroom.

▪ **Actividad de ampliación:**

Grabación de un vídeo-currículum como respuesta a una oferta de empleo real.

▪ **Actividad extracurricular:**

Asistencia al Foro de empleo de la UCLM. Programada para el 28 de abril.

- **AGRUPAMIENTOS**

En función del tipo de actividad que tengamos previsto realizar los agrupamientos serán:

<b>AGRUPAMIENTOS</b>	
<b>GRAN GRUPO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Estrategias introductorias</li><li>• Clases expositivas (Acts. de avance de contenidos)</li><li>• Corrección de ejercicios</li><li>• Visualización de material</li><li>• Dinámicas grupales</li></ul>
<b>EQUIPOS DE 3, 4, Ó 5 ALUMNOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Trabajos grupales</li><li>• Dinámicas grupales</li><li>• Actividades de indagación</li></ul>
<b>TRABAJO INDIVIDUAL</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ejercicios para hacer en casa</li><li>• Mapas conceptuales</li><li>• Pruebas de evaluación.</li></ul>

## C. CONTENIDOS, RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

### - CONTENIDOS

Conforme al artículo 10.3. b) del RD 1147/2011, los contenidos básicos del currículo quedarán descritos de forma integrada en términos de procedimientos, conceptos y actitudes. Se agrupan en bloques relacionados directamente con los resultados de aprendizaje de modo que el bloque de contenidos 1 está vinculado con el resultado de aprendizaje 1, así sucesivamente hasta el bloque 7.

Los contenidos básicos del ciclo están recogidos en el anexo I del RD de EEMM y desarrollados de forma más extensa en anexo II del Decreto de Currículo. Conforme a estos últimos, los contenidos de los que nos serviremos para elaborar la programación son los siguientes:

#### 1. Búsqueda activa de empleo:

- Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional del Técnico en Preimpresión Digital.
- La Formación Profesional para el empleo.
- Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.
- Identificación de itinerarios formativos relacionados con el Técnico en Preimpresión Digital.
- Definición y análisis del sector profesional del título de Técnico en Preimpresión Digital.
- Análisis de las competencias profesionales del título de Técnico en Preimpresión Digital.
- Habilitaciones especiales y posible regulación de las profesiones en el sector.
- Planificación de la propia carrera profesional. Polivalencia y especialización profesional.
- Proceso de búsqueda de empleo en empresas del sector. Principales yacimientos de empleo y de autoempleo en el sector.
- Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa.
- Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo.
- Las ofertas de empleo público relacionadas con el sector.
- El proceso de toma de decisiones.

#### 2. Gestión del conflicto y equipos de trabajo:

- Métodos para la resolución o supresión del conflicto: mediación, conciliación y arbitraje.

- Valoración de las ventajas

e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización, frente al trabajo individual.

- Equipos en el sector de la preimpresión digital según las funciones que desempeñan.
- La participación en el equipo de trabajo. Análisis de los posibles roles de sus integrantes. Dirección y liderazgo.
- Conflicto: características, fuentes y etapas.
- Tipos de conflicto en la empresa.
- La negociación en la empresa.

### 3. Contrato de trabajo:

- El derecho del trabajo. Conceptos generales y normas fundamentales.
- Intervención de los poderes públicos en las relaciones laborales. La protección del trabajador.
- Análisis de la relación laboral individual.
- Determinación de las relaciones laborales excluidas y relaciones laborales especiales.
- Modalidades de contrato de trabajo y medidas de fomento de la contratación.
- Derechos y deberes derivados de la relación laboral.
- Condiciones de trabajo. Salario y tiempo de trabajo. Conciliación de la vida laboral y familiar.
- Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
- Representación de los trabajadores y de las trabajadoras.
- Negociación colectiva como medio para la conciliación de los intereses de trabajadores y trabajadoras y empresarios y empresarias.
- Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del Técnico en Preimpresión Digital.
- Conflictos colectivos de trabajo: identificación y mecanismos para evitarlos.
- Nuevas formas de organización del trabajo: subcontratación, teletrabajo.
- Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad, beneficios sociales, etc.

#### 4. Seguridad Social, Empleo y Desempleo:

- El Sistema de la Seguridad Social como principio básico de solidaridad social. 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.
- La acción protectora de la Seguridad Social. Clases, requisitos y cuantía de las prestaciones.
- Concepto y situaciones protegibles en la protección por desempleo.

#### 5. Evaluación de riesgos profesionales:

- Importancia de la cultura preventiva en todas las clases de la actividad laboral.
- Valoración de la relación entre trabajo y salud.
- Análisis y determinación de las condiciones de trabajo.
- El concepto de riesgo profesional. Análisis de factores de riesgo.
- La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones de seguridad.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones ambientales.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones ergonómicas y psico-sociales. La motivación como factor determinante de satisfacción e insatisfacción laboral.
- Riesgos específicos en el sector de la preimpresión digital.
- Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador o de la trabajadora que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas. Estudio específico del accidente de trabajo y de la enfermedad profesional.

#### 6. Planificación de la prevención de riesgos en la empresa:

- Normativa básica en materia de prevención de riesgos laborales.
- Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales. Protección de colectivos específicos.
- Responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales.
- Gestión de la prevención en la empresa.

- Funciones específica de nivel básico en prevención de riesgos laborales.
- Representación de los trabajadores y de las trabajadoras en materia preventiva.
- Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- Planificación de la prevención en la empresa.
- Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.
- Elaboración de un plan de emergencia en una empresa del sector.

#### 7. Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa:

- Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva.
- Protocolo de actuación ante una situación de emergencia.
- Primeros auxilios.
- Formación a los trabajadores y a las trabajadoras en materia de planes de emergencia y aplicación de técnicas de primeros auxilios.
- Vigilancia de la salud de los trabajadores y de las trabajadoras.

### **-RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Los objetivos específicos del módulo de FOL están expresados en términos de resultados de aprendizaje (RA) y estos a su vez desagregados en criterios de evaluación (CE), que serán la unidad básica que utilizaremos para evaluar la adquisición de habilidades y conocimientos.

A continuación, se exponen los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación conforme al Decreto 190/2015, de Currículo. En la tabla que le acompaña se encontrará el peso que tiene cada uno sobre el 100% del curso.

**RA1: 17,5 %**

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

CE: 1,6%.

- Se ha valorado la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo.
- Se han identificado los itinerarios formativos-profesionales relacionados con el perfil profesional del técnico en Preimpresión Digital.

- 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, autoempleo, así como de inserción laboral para el Técnico en Preimpresión Digital.
- e) Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo.
- f) Se ha valorado la importancia de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación para la búsqueda activa de empleo.
- g) Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título.
- h) Se ha realizado la valoración de la personalidad, aspiraciones, intereses, actitudes y formación propia para la toma de decisiones, evitando, en su caso, los condicionamientos por razón de sexo o de otra índole.
- i) Se han identificado las posibilidades del Técnico en Preimpresión Digital en las ofertas de empleo público de las diferentes Administraciones.
- j) Se han valorado las oportunidades del Técnico en Preimpresión Digital en un contexto global, así como las posibilidades de transferencia de las cualificaciones que lo integran, a través del principio de libertad de circulación de servicios en la Unión Europea.
- k) Se han identificado las habilitaciones especiales requeridas para el desempeño de determinadas actividades profesionales en el sector de la preimpresión digital.

**RA 2: 8,75%**

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

CE: 0,67%

- a) Se han valorado las ventajas de trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil del Técnico en Preimpresión Digital, frente al trabajo individual.
- b) Se han identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo.
- c) Se han identificado las fases que atraviesa el desarrollo de la actividad de un equipo de trabajo.
- d) Se han aplicado técnicas de dinamización de grupos de trabajo.
- e) Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces mediante la adecuada gestión del conocimiento en los mismos.
- f) Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo.
- g) Se ha descrito el proceso de toma de decisiones en equipo, valorando convenientemente la participación y el consenso de sus miembros.

- h) Se ha valorado la necesidad de adaptación e integración, en aras al funcionamiento eficiente de un equipo de trabajo.
- i) Se han analizado los procesos de dirección y liderazgo presentes en el funcionamiento de los equipos de trabajo.
- j) Se ha reconocido la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones.
- k) Se han identificado los tipos de conflictos, etapas que atraviesan y sus fuentes.
- l) Se han determinado procedimientos para la resolución del conflicto.
- m) Se han analizado las distintas tácticas y técnicas de negociación, tanto para la resolución de conflictos como para el progreso profesional.

### **RA 3: 40%**

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

CE: 2,8%

- a) Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo y sus normas fundamentales.
- b) Se han distinguido los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y trabajadores y las fuentes legales que las regulan.
- c) Se han diferenciado las relaciones laborales sometidas a la regulación del estatuto de los trabajadores de las relaciones laborales especiales y excluidas.
- d) Se han determinado los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral.
- e) Se han clasificado las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos
- f) Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida personal, laboral y familiar.
- g) Se han identificado las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.
- h) Se ha analizado el recibo de salarios, identificando los principales elementos que lo integran.
- i) Se han analizado los elementos que caracterizan al tiempo de la prestación laboral.
- j) Se han determinado las distintas formas de representación de los trabajadores para la defensa de sus intereses laborales.
- k) Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos
- l) Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable a un sector profesional relacionado con el título de Técnico en Preimpresión Digital.

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

n) Se han identificado los principales beneficios que las nuevas organizaciones han generado a favor de los trabajadores.

#### **RA 4: 10%**

##### **Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones**

CE: 1,25%

a) Se ha valorado el papel de la Seguridad Social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de la ciudadanía.

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 la Seguridad Social especialmente el régimen general y en el régimen especial de trabajadores autónomos.

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 o trabajadora 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 en supuestos prácticos sencillos.

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

#### **RA 5: 7%**

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

CE: 0,9%

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 y de la trabajadora

c) Se han clasificado los factores de riesgo ligados a condiciones de seguridad, ambientales, ergonómicas y psicosociales en la actividad, así como los daños derivados de los mismos.

d) Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo del Técnico en Preimpresión Digital.

- e) Se han definido las distintas técnicas de motivación y su determinación como factor clave de satisfacción e insatisfacción laboral.
- f) Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa.
- g) Se han determinado las condiciones de trabajo con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional del Técnico en Preimpresión Digital.
- h) Se han clasificado y descrito los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con el perfil profesional del Técnico en Preimpresión Digital.

**RA 6: 7%**

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

CE: 0,9%

- a) Se ha identificado la normativa básica en materia de prevención de riesgos laborales.
- b) Se han descrito las funciones específicas de nivel básico en prevención de riesgos laborales.
- c) Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales, así como las responsabilidades derivadas del incumplimiento de las obligaciones preventivas.
- d) 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.
- e) Se han determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos.
- f) Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- g) Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa, que incluya la secuenciación de actuaciones a realizar en caso de emergencia.
- h) Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional del técnico en preimpresión digital.
- i) Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación en una pequeña y mediana empresa.

**RA 7: 3,75%**

**Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del Técnico en Preimpresión Digital.**

CE: 0,63 %

- a) Se han definido las técnicas de prevención y de protección, individuales y colectivas, 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 y transporte de personas heridas 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.

#### D. CRITERIOS DE EVALUACIÓN E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

En la siguiente tabla se muestra la relación entre los resultados de aprendizaje, los objetivos, las competencias, los criterios de evaluación y el peso de cada uno de estos.

RA	Objetivos	Competencias	CE							Peso de cada CE
1	p)	p)	a) b) c) d) e) f) g) h) i) j) k)							1,6 %
2	r), s), t)	q), r), s)	a) b) c) d) e) f) g) h) i) j) k) l) m)							0,67 %
3	y)	w)	a) b) c) d) e) f) g) h) i) j) k) l) m) n)							2,8 %
4	y)	w)	a) b) c) d) e) f) g) h)							1,25 %
5	u)	t)	a) b) c) d) e) f) g) h)							0,9 %
6	u)	t)	a) b) c) d) e) f) g) h)							0,9 %
7	u)	t)	a) b) c) d) e) f)							0,63 %
RA 1	RA 2	RA 3	RA 4	RA 5	RA 6	RA 7	Total			
17,5%	8,75%	40%	10%	7%	7%	9,75%	100%			

La consecución de cada resultado de aprendizaje y cada criterio de evaluación se valorará de manera independiente a los demás. Con una calificación que oscilará entre 0-10, siendo 5 la calificación mínima para que se considere aprobado. Excepcionalmente, puede darse por aprobado un resultado de aprendizaje que contenga criterios de evaluación con una calificación de 4 si la media de los criterios suma 5 y el desempeño del alumno ha sido óptimo.

MÉTODO “¿Cómo?”	INSTRUMENTOS “¿Con qué?”
Análisis de contenidos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajos grupales</li> <li>• Trabajos individuales</li> <li>• Proyectos</li> <li>• Participación en la revista CBS</li> <li>• Participación en la radio</li> </ul>
Pruebas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Examen tipo test</li> <li>• Preguntas cortas</li> <li>• Pruebas mixtas</li> </ul>
Resolución de casos prácticos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fichas de registro</li> <li>• Hoja de rúbrica</li> </ul>
Dinámicas de grupo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoja de rúbrica</li> </ul>
Aprovechamiento/participación en clase	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuaderno de la profesora</li> <li>• Ficha de registro de tareas</li> </ul>

## E. UNIDADES DE TRABAJO Y SU TEMPORALIZACIÓN.

En la siguiente tabla se expone la temporalización general del curso, debe tenerse en cuenta que el número de sesiones y el periodo aproximado se establecen apriorísticamente, pudiendo ser modificados en función del ritmo, las necesidades y las inquietudes del alumnado.

Evaluación	Unidad de Trabajo	Sesiones (aprox.)	Periodo (aprox.)
1ª	UT 1: Los equipos de trabajo. Eficacia, dinámicas y liderazgo.	6	11 – 25 sept.
	UT 2: El conflicto y métodos de resolución.	7	26 sept. – 10 oct.
	UT 3: El derecho del trabajo. Historia, características, fuentes y tribunales.	8	11 – 30 oct.
	UT 4: Derecho colectivo del trabajo. La participación de los trabajadores en la empresa.	8	31 oct. – 15 nov.
	UT 5: El contrato de trabajo. Modalidades, ETTs y nuevas formas de organización.	8	16 nov. – 4 dic.
<b>Evaluación: 1ª Parcial</b>			12-14 dic.
2ª	UT 6: La jornada de trabajo. Horario, permisos y vacaciones, planes de ig.	8 (Se imparte en la 1ª ev - se evalúa en la 2ª)	5 dic. - 22 dic.
	UT 7: El salario, la nómina y el FOGASA.	6	8 – 19 ene.
	UT 8: Modificación, suspensión y	6	22 ene – 2 feb.

	extinción del contrato.		
	UT 9: Seguridad Social y desempleo.	6	5 – 20 feb.
	UT 10: PRL, conceptos básicos	8	21 feb.- 11 mar.
<b>Evaluación: 2ª Parcial</b>			19 – 21 mar.
3ª	UT 11: PRL, factores de riesgo y su prevención.	8 (Se imparte en la 2ª ev–se evalúa en la 3ª)	12 mar. – 3 abr.
	UT 12: PRL, legislación y organización	9	4 – 22 abr.
	UT 13: Emergencias y primeros auxilios.	6	23 abr. – 8 may.
	UT 14: Orientación académica, laboral y profesional.	12	13 may. – 21 jun.
<b>1ª Ordinaria</b>			6 junio 2024
<b>2ª Ordinaria</b>			24-26 junio 2024

En cuanto a la temporalización de las unidades de trabajo, se exponen con más detalle en la programación de aula, sin embargo, hemos creído conveniente presentar una temporalización “estándar” de una unidad de trabajo. Las unidades con contenido teórico, en la medida de lo posible, tendrán la estructura de la siguiente tabla. En cambio, en las unidades que se tratan contenidos de carácter práctico como “Los equipos de trabajo”, “Conflicto y negociación” “Orientación académica, laboral y profesional”, el tiempo dedicado al avance de contenidos puede mutar en la realización de actividades prácticas como la realización de un currículo y carta de presentación, simulación de una entrevista de trabajo, test de autoconocimiento, o actividades de indagación como la búsqueda de información relativa a salidas profesionales.

55 minutos					
Sesión	10 min.	10 min.	10 min.	10 min.	15 min.
1ª	Diagnóstico inicial		Estrategia de introducción	Avance de contenidos	
2ª	Repaso	Avance de contenidos			Act. consolidación
3ª	Repaso	Avance de contenidos			Act. refuerzo
4ª	Repaso	Avance de contenidos			Act. de ampliación
5ª	Repaso	Avance de contenidos			Act. de indagación
6ª	Act. de indagación (con acompañamiento de la profesora)				
7ª	Exposición de los resultados de la act. de indagación				

8ª	Act. de evaluación.
----	---------------------

## G. EVALUACIÓN.

### G.1. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

En la siguiente tabla se muestra una relación entre la unidad de trabajo y los instrumentos que se usarán para evaluarla.

Ev.	UT	Nombre	Instrumentos de evaluación
1ª	1	Los equipos de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dinámicas de grupo</li> <li>✓ Actividades</li> <li>✓ Cuaderno de la profesora</li> </ul>
	2	Conflicto y resolución	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ejercicios</li> <li>✓ Prueba objetiva + respuesta corta</li> <li>✓ Cuaderno de la profesora</li> </ul>
	3	El Derecho del Trabajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Trabajo grupal</li> <li>✓ Ejercicios individuales</li> <li>✓ Prueba objetiva</li> <li>✓ Glosario</li> <li>✓ Cuaderno de la profesora</li> </ul>
	4	La participación de los trabajadores	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Trabajo grupal</li> <li>✓ Estudio de caso</li> <li>✓ Ejercicios de libro de texto</li> <li>✓ Prueba objetiva + respuesta extensión media</li> <li>✓ Cuaderno de la profesora</li> </ul>
	5	El contrato de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estudio de caso</li> <li>✓ Ejercicios libro de texto</li> <li>✓ Prueba objetiva + respuesta corta</li> <li>✓ Cuaderno de la profesora</li> </ul>
2ª	6	La jornada de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Radio CBS</li> <li>✓ Estudio de caso</li> <li>✓ Trabajo individual</li> <li>✓ Ejercicios libro de texto</li> <li>✓ Prueba objetiva + respuesta corta</li> <li>✓ Cuaderno de la profesora</li> </ul>
	7	El salario y la nómina	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Resolución casos prácticos</li> <li>✓ Ejercicios libro de texto</li> <li>✓ Prueba objetiva + caso práctico</li> <li>✓ Cuaderno de la profesora</li> </ul>
	8	Modificación, suspensión y extinción del contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Trabajo grupal</li> <li>✓ Resolución casos prácticos</li> <li>✓ Ejercicios de libro de texto</li> <li>✓ Prueba objetiva + respuesta extensión media</li> <li>✓ Cuaderno de la profesora</li> </ul>
	9	Seguridad social y desempleo	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Trabajo individual</li> <li>✓ Casos prácticos</li> <li>✓ Prueba objetiva + respuesta corta</li> <li>✓ Cuaderno de la profesora</li> </ul>
	10	La prevención de riesgos: conceptos básicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Resolución casos prácticos</li> <li>✓ Ejercicios libro de texto</li> <li>✓ Prueba objetiva + caso práctico</li> <li>✓ Cuaderno de la profesora</li> </ul>
3ª	11	Orientación laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Revista CBS</li> <li>✓ Proyecto individual</li> <li>✓ Trabajo por parejas</li> <li>✓ Cuaderno de la profesora</li> </ul>

	12	Factores de riesgo y su prevención	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estudio de caso</li> <li>✓ Exposición</li> <li>✓ Ejercicios libro de texto</li> <li>✓ Prueba objetiva + caso práctico</li> <li>✓ Cuaderno de la profesora</li> </ul>
	13	Emergencias y primeros auxilios	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ejercicios libro de texto</li> <li>✓ Prueba objetiva + caso práctico</li> <li>✓ Cuaderno de la profesora</li> <li>✓ Intervención/simulacro</li> </ul>
	14	La prevención de riesgos: legislación y organización	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estudio de caso</li> <li>✓ Exposición</li> <li>✓ Ejercicios libro de texto</li> <li>✓ Prueba objetiva + caso práctico</li> <li>✓ Cuaderno de la profesora</li> </ul>

## G.2. PÉRDIDA DEL DE DERECHO A LA EVALUACIÓN CONTINUA.

Tal y como indica la Orden que regula la evaluación del alumnado de formación profesional la evaluación será continua, integradora y diferenciada.

La evaluación continua exige el seguimiento regular de, al menos, el 80% de las horas de nuestro módulo profesional, no computando como faltas de asistencia las ausencias debidamente justificadas. La falta de este requisito supondrá la pérdida del derecho a la evaluación continua.

El alumno que haya perdido el derecho la evaluación continua tendrá derecho a la realización de una prueba objetiva. Esta prueba tendrá como objeto comprobar el grado de adquisición de los resultados de aprendizaje establecidos para nuestro módulo y en base a ella se realizará la calificación del alumno en la primera sesión de evaluación ordinaria.

## G.3. EVALUACIÓN EN LA PRIMERA ORDINARIA Y PLANES DE TRABAJO PARA LOS SUSPENSOS.

Para la temporalización se ha seguido la Orden de 29/07/2010, de la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura, por la que se regula la evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado de formación profesional inicial del sistema educativo de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, y que ha sido modificada por la Orden 152/2019, de 30 de julio. Así, la nueva redacción del artículo 8 indica que la matrícula implica el derecho a la evaluación del módulo en dos convocatorias ordinarias, para el primer curso serán ambas en el mes de junio la primera ordinaria está prevista para el día 6 de junio 2024. El instrumento con el que calificaremos la primera evaluación ordinaria será una prueba objetiva.

El alumno que haya suspendido contará con un plan de trabajo personalizado que constará de dos partes. Por un lado, actividades destinadas a repasar el contenido general de la materia, y por

otro, contará con tareas específicas enfocadas en recuperar los criterios de evaluación no superados. Las actividades del plan serán adaptaciones de las hechas en clase y de las tareas realizadas a lo largo de la evaluación no superada.

#### G.4. EVALUACIÓN EN LA SEGUNDA ORDINARIA.

Está previsto que la segunda evaluación ordinaria que se lleve a cabo los días 24 a 26 de junio de 2024.

El instrumento con el que calificaremos la segunda evaluación ordinaria será una prueba objetiva.

#### G.5. ALUMNOS DE SEGUNDO CURSO CON ESTE MÓDULO PENDIENTE.

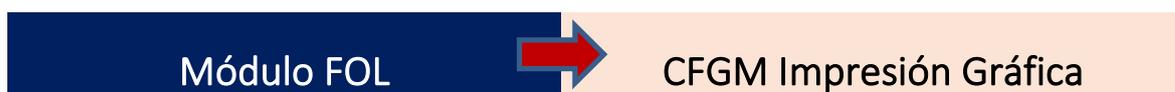
El departamento de FOL cuenta con un *plan de materia/plan de módulo profesional* para el seguimiento y la consecución de los resultados de aprendizaje de los alumnos de 2º curso con este módulo pendiente.

#### H. MATERIALES.

En el Anexo IV del Decreto de Currículo se establecen los espacios y equipamientos mínimos para desarrollar la labor docente. Nuestro módulo se imparte en el aula base del ciclo: el aula 14. Los recursos con los que contamos para esta planificar nuestra labor docente son los siguientes:

RECURSOS	
DEL CENTRO	DEL AULA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acceso a internet mediante wifi</li> <li>• Medios audiovisuales</li> <li>• PCs del centro para préstamo</li> <li>• Educamos/Office 365</li> <li>• Biblioteca/hemeroteca</li> <li>• Sala de usos múltiples</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mesas de trabajo, sillas</li> <li>• Puesto del profesor</li> <li>• Pizarra fija</li> <li>• Cañón y pantalla de proyección</li> <li>• Equipo de sonido</li> <li>• Conexión a Internet</li> </ul>
DEL ALUMNO	DE LA PROFESORA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Libro de texto (ed. TuLibrodeFP)</li> <li>• Para ampliación de contenidos: Mc Graw Hill</li> <li>• Material de referencia: apuntes del profesor a través de Educamos</li> <li>• Portafolio de trabajo diario</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programación general + prog. aula</li> <li>• Cuaderno del profesor</li> <li>• Blogs/bibliografía básica Dcho. Laboral.</li> <li>• Diapositivas elaboración propia.</li> <li>• Educamos/Office 365</li> </ul>

## 18 PROGRAMACIÓN MÓDULO A MÓDULO.



### A. IDENTIFICACIÓN DEL MÓDULO.

La presente propuesta de programación didáctica está diseñada para el módulo profesional de Formación y Orientación Laboral, impartida en los ciclos formativos que dan acceso al título de **Técnico en Impresión Gráfica** para el curso 2023-2024.

Los elementos identificativos del módulo son los siguientes:

<b>Código:</b>	<b>0884</b>
<b>Equivalencia en créditos ECTS:</b>	<b>5</b>
<b>Curso:</b>	<b>2º</b>
<b>Duración:</b>	<b>82 horas</b>
<b>Horas semanales:</b>	<b>4 horas</b>

<b>Horario del módulo durante el curso 2023/2024</b>	<b>Lunes de 8:30 a 10:30</b> <b>Martes: 8:30 a 10:30</b>
--	---

### - ELEMENTOS IDENTIFICATIVOS DEL CICLO:

De acuerdo al artículo 2 del Real Decreto 1590/2011, de EEMM, los elementos identificativos del ciclo de Impresión Gráfica sobre el que se fundamenta esta programación didáctica son:

<b>Denominación</b>	Impresión Gráfica
<b>Nivel</b>	Formación Profesional de Grado Medio
<b>Duración</b>	2000 horas.
<b>Familia profesional</b>	Artes Gráficas
<b>Referente CINE</b>	CINE- 3 b.

En la siguiente tabla se encuentra el plan de estudios del ciclo de Impresión Gráfica, basada en el anexo I A) del Decreto 100/2022, de Currículo.

Módulos	Distribución de horas		
	Horas totales	Horas semanales 1º curso	Horas semanales 2º curso
0869. Impresión digital.	187		9
0877. Preparación y regulación de máquinas offset.	272	9	
0878. Desarrollo de la tirada offset.	187	5	
0879. Impresión en flexografía.	187	6	
0880. Impresión en serigrafía.	223		10
0882. Preparación de materiales para impresión.	250	8	
0883. Impresión en bajo relieve.	82		4
0884. Formación y orientación laboral	82		4
0885. Empresa e iniciativa emprendedora.	66		3
CLM0043. Inglés técnico para los ciclos formativos de grado medio de la familia profesional de Artes gráficas	64	2	
0886. Formación en centros de trabajo.	400		
<b>TOTAL</b>	<b>2000</b>	<b>30</b>	<b>30</b>

## B. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES.

De acuerdo con el artículo 5 del RD 1590/2011 de EEMM, las competencias profesionales, personales y sociales del título que el módulo profesional de FOL ayuda a alcanzar son las siguientes:

- j) 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 información y la comunicación.
- k) 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.

n) 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.

o) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional.

### C. METODOLOGÍA.

En didáctica, la metodología está enfocada en responder a la cuestión de cómo enseñamos. Esto, junto a otros aspectos como ¿qué enseñamos?, ¿cuándo enseñamos? y ¿qué, cómo y cuándo evaluamos? son los ejes principales en torno a los que planifica la enseñanza (Coll, 1991).

El sistema educativo español apuesta principalmente por un enfoque constructivista del proceso de enseñanza-aprendizaje, basado en autores como Piaget y Vigotsky, que plantean la necesidad de partir de los esquemas previos de conocimiento del alumnado, para, a partir de ellos, construir nuevos aprendizajes significativos y funcionales que les permitan interpretar correctamente el mundo que les rodea.

Por otro lado, en el artículo 8.6 del RD 1147/2011 nos indica que la metodología de las enseñanzas de formación profesional debe integrar varios aspectos, científicos, tecnológicos y organizativos con la finalidad de que el alumnado adquiera una visión global de los procesos propios de su actividad profesional.

Asimismo, en las orientaciones pedagógicas del Real Decreto 779/2013 de EEMM, se indica que la metodología empleada debe enfocarse en el manejo de las fuentes de información, la realización de pruebas de orientación y habilidades sociales, la preparación de currículos y entrevistas de trabajo, la identificación de la normativa laboral y convenios colectivos aplicables, la cumplimentación de recibos de salario y el conocimiento básico de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

#### - PRINCIPIOS Y ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

El proceso de enseñanza-aprendizaje se está rediseñando constantemente. El método de enseñanza que pone en el centro del proceso al profesor, con la tradicional clase magistral, está dejando de ser la forma predominante de enseñanza en este nivel de la educación, dando paso a estrategias metodológicas desarrolladas desde otras disciplinas como la psicología y pedagogía que ponen el foco en el alumno. Basándonos en estas últimas, describiremos los principios en los que están basados las estrategias metodológicas que llevaremos a cabo para desarrollar esta programación.

## - PRINCIPIOS METODOLÓGICOS

- Aprendizaje significativo: para aprender, el alumno debe relacionar los nuevos conceptos con otros relevantes que ya conoce, de modo que la nueva información se integre dentro de su estructura de conocimiento a largo plazo. “El factor más importante que influye en el aprendizaje, es lo que el alumno ya sabe. Debemos determinar esto y enseñarle en consecuencia” (Ausubel, 1983).
- Constructivismo: principio metodológico proveniente del campo de la psicología. De manera sucinta trata de como el alumno, acompañado del docente, se convierte en el protagonista de su propio aprendizaje (Piaget, 1969). La labor del docente es conocer su zona de desarrollo próximo y establecer una guía para que alcance su nivel de desarrollo potencial (Vygotsky, 1978).

## - ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

Por la carga teórica de algunos de los contenidos que se imparten en FOL no se puede prescindir de las clases expositivas en las que, el abordaje de algunas unidades de trabajo está basada en la explicación y exposición de conceptos y procedimientos, esto sucede principalmente en los bloques de contenidos que se estudia el derecho laboral, sindical, la Seguridad Social y la prevención de riesgos laborales. Sin embargo, sí que se prestan para llevar a cabo una metodología más abierta las unidades de trabajo que estudian la orientación laboral, los equipos de trabajo o el conflicto y la negociación. En ese sentido, en la medida de lo posible, nos centraremos en el desarrollo de diferentes estrategias de aprendizaje activo a través del trabajo autónomo, trabajo colaborativo y del aprendizaje por discusión. Este tipo de estrategias buscan, por una parte, captar la atención del alumno, tenerlo “enganchado” a la clase y por otra, fomentar la capacidad de aprender por sí mismos.

- Aprendizaje autónomo:

Para que el aprendizaje autónomo sea una herramienta eficaz es necesario que la actividad esté bien diseñada y enfocada de manera adecuada. Se puede llevar a cabo de varias maneras, por ejemplo, a través del aprendizaje por indagación en el que el alumno va construyendo su propio conocimiento mediante la resolución de casos prácticos de forma que, a través de su propio trabajo, induce o deduce resultados, axiomas, principios o hechos; otro ejemplo de trabajo autónomo es la Flipped classroom, en la que el alumno va preparándose sobre la materia de manera autónoma con el acompañamiento del profesor mientras que se utilizan las clases para la resolución de dudas o el abundamiento del tema.

- Trabajos cooperativos-colaborativos

Permiten al alumno adquirir habilidades necesarias de cara a su futuro rol como trabajador en entornos en los que las funciones se desarrollan eminentemente en equipos de trabajo, de modo que adquieran destrezas personales y sociales. A través de la interacción y la interdependencia entre los miembros de un grupo se crea una sinergia en la que el resultado grupal es más enriquecedor que la suma de los resultados individuales. El reto es conseguir invertir la visión con la que hemos sido educados sobre determinados aspectos como la jerarquización o competición en lugar de la colaboración entre iguales.

- Aprendizaje por discusión

Este es uno de los modelos de aprendizaje activo más interesantes, ya que el joven se va a ver envuelto en discusiones durante toda su vida. De esta forma, no solo aprende, también recibe formación práctica para su vida como la capacidad de dialogar, de transigir, así como de potenciar la asertividad. Para ello deben crearse espacios específicos para que los alumnos confronten ideas, expresen posturas y manifiesten acuerdos y desacuerdos según su pensamiento en un entorno de respeto, con escucha activa, en la que todas las voces tengan presencia y se lleguen a conclusiones válidas.

- Fomento del pensamiento crítico:

Además de conocimientos y destrezas, se busca que el alumnado tenga un cierto grado de autonomía intelectual y apertura mental. Que el alumno sea capaz de manejar conocimientos que impliquen un cierto grado de reflexión fomenta la eficacia en la resolución de problemas, no sólo de cara a un futuro trabajo, si no en su vida y en sus relaciones sociales (Saiz y Fernández, 2008). Por ejemplo, a través de la estrategia del método del caso, en la que al alumno se le plantea un caso real y se le facilitan los datos necesarios para el análisis y desarrollo de las posibles alternativas. Similar al método del caso encontramos otras estrategias que persiguen el mismo resultado como el aprendizaje basado en problemas o los mapas de empatía.

- TICs y soft skills

Por último, no debemos olvidar la necesidad de incorporar, en la medida de lo posible, el uso de TICs y el desarrollo de las soft skills, dos pilares para la incorporación del alumno al mercado de trabajo que revalorizarán su perfil profesional y marcarán la diferencia con respecto a otros candidatos al puesto de trabajo. Para ello, en cada UT se programarán actividades encaminadas a potenciar estas habilidades y conocer uso de las tecnologías vinculadas a su perfil.

## - MÉTODOS DE TRABAJO Y TIPOS DE ACTIVIDADES.

Para todas unidades de trabajo de esta programación se han secuenciado la misma pauta de actividades. Basadas en la teoría del andamiaje de Bruner y la teoría de la zona de desarrollo próximo de Vigotsky, se partirá de una actividad de diagnóstico distendida, con la que el alumnado se sienta lo suficientemente cómodo como para contestar con sinceridad sin ser juzgado, esto nos permitirá conocer el punto de partida sobre el que trabajar.

Siguiendo con una estrategia de introducción o motivación que, generalmente, relaciona parte de los contenidos que se van a trabajar en la unidad con algún suceso que esté de actualidad o tenga relevancia. Con ese propósito, también se dedicarán los 5-10 primeros minutos de cada clase a recordar lo visto en la anterior de manera que los nuevos contenidos se asienten sobre los cimientos de los conocimientos previos.

Nos adentramos en el contenido teórico y práctico de la unidad con las actividades de avance y ampliación de contenidos, de consolidación y de refuerzo. En la medida que el tiempo lo permita, las actividades propuestas se desarrollarán en las horas de clase.

Por último, tras terminar cada unidad de trabajo, el alumno tendrá a su disposición un test o cuestionario de autoevaluación colgado en Classroom en el que de forma voluntaria pueden responder preguntas relacionadas con los objetivos didácticos programados para la sesión.

Ejemplos de las actividades propuestas para la Unidad de Trabajo 14, dedicada a la orientación académica, laboral y profesional:

- **Actividad de diagnóstico inicial:**
  7. Preguntas abiertas al gran grupo sobre planes de futuro ¿Habéis pensado que haréis cuando terminéis el módulo? ¿Seguir estudiando, buscar trabajo? ¿hay algo que os cause incertidumbre?
  8. Lluvia de ideas sobre los posibles nichos de empleo para alguien con su titulación.
- **Estrategia de introducción:**

Lectura en clase y comentario grupal del punto 4 de la siguiente noticia: “Tendencias en reclutamiento y selección de personal para crecer”  
<https://www.crehana.com/blog/empresas/tendencias-reclutamiento-seleccion-de-personal/>
- **Avance y ampliación de contenidos:**

Clases expositivas acompañada de diapositivas.

- **Actividades de consolidación:**
  - 19. Actividad de autoanálisis: “Las diez preguntas para orientarme” (se incluye en el Anexo VI).
  - 20. Realización de un autoanálisis DAFO y transformarlo en CAME.
  - 21. Redacción de una carta de presentación.
  - 22. Elaboración de modelos de Currículum: cronológico, funcional y Europass.
  - 23. Creación de un perfil profesional en LinkedIn.
  - 24. Simulación de una entrevista de trabajo en parejas.
- **Actividad de refuerzo:**
  - Realización de un posible itinerario académico y profesional para cuando acaben el ciclo. Se debe incluir lo relativo a los programas Erasmus+.
- **Actividad de autoevaluación:**
  - Respuesta al cuestionario de autoevaluación colgado en Classroom.
- **Actividad de ampliación:**
  - Grabación de un vídeo-currículum como respuesta una oferta de empleo real.
- **Actividad extracurricular:**
  - Asistencia al Foro de empleo de la UCLM. Programada para el 28 de abril.

#### D. CONTENIDOS, RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

##### **-CONTENIDOS**

Conforme al artículo 10.3. b) del RD 1147/2011, los contenidos básicos del currículo quedarán descritos de forma integrada en términos de procedimientos, conceptos y actitudes. Se agrupan en bloques relacionados directamente con los resultados de aprendizaje de modo que el bloque de contenidos 1 está vinculado con el resultado de aprendizaje 1, así sucesivamente hasta el bloque 7.

Los contenidos básicos del ciclo están recogidos en el anexo I del RD de EEMM y desarrollados de forma más extensa en anexo II del Decreto de Currículo. Conforme a estos últimos, los contenidos de los que nos serviremos para elaborar la programación son los siguientes:

##### 1. Búsqueda activa de empleo:

- Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional del Técnico Superior en Marketing y Publicidad.
- La Formación Profesional para el empleo.

- Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.
- Identificación de itinerarios formativos relacionados con el Técnico Superior en Marketing y Publicidad.
- Definición y análisis del sector profesional del título de Técnico Superior en Marketing y Publicidad.
- Análisis de las competencias profesionales del título de Técnico Superior en Marketing y Publicidad.
- Habilitaciones especiales y posible regulación de las profesiones en el sector.
- Planificación de la propia carrera profesional. Polivalencia y especialización profesional.
- Proceso de búsqueda de empleo en empresas del sector. Principales yacimientos de empleo y de autoempleo en el sector.
- Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa.
- Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo.
- Las ofertas de empleo público relacionadas con el sector.
- El proceso de toma de decisiones.

## 2. Gestión del conflicto y equipos de trabajo:

- Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización, frente al trabajo individual.
- Equipos en el sector del marketing y la publicidad, según las funciones que desempeñan.
- La participación en el equipo de trabajo. Análisis de los posibles roles de sus integrantes. Dirección y liderazgo.
- Conflicto: características, fuentes y etapas.
- Tipos de conflicto en la empresa.
- Métodos para la resolución o supresión del conflicto: mediación, conciliación y arbitraje.
- La negociación en la empresa.

## 3. Contrato de trabajo:

- El derecho del trabajo. Conceptos generales y normas fundamentales.

- Intervención de los poderes públicos en las relaciones laborales. La protección del trabajador.
- Análisis de la relación laboral individual.
- Determinación de las relaciones laborales excluidas y relaciones laborales especiales.
- Modalidades de contrato de trabajo y medidas de fomento de la contratación.
- Derechos y deberes derivados de la relación laboral.
- Condiciones de trabajo. Salario y tiempo de trabajo. Conciliación de la vida laboral y familiar.
- Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
- Representación de los trabajadores y de las trabajadoras.
- Negociación colectiva como medio para la conciliación de los intereses de trabajadores y empresarios.
- Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del Técnico Superior en Marketing y Publicidad.
- Conflictos colectivos de trabajo: identificación y mecanismos para evitarlos.
- Nuevas formas de organización del trabajo: subcontratación, teletrabajo.
- Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad, beneficios sociales, etc.

#### 4. Seguridad Social, Empleo y Desempleo:

- El Sistema de la Seguridad Social como principio básico de solidaridad social. 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.
- La acción protectora de la Seguridad Social. Clases, requisitos y cuantía de las prestaciones.
- Concepto y situaciones protegibles en la protección por desempleo.

#### 5. Evaluación de riesgos profesionales:

- Importancia de la cultura preventiva en todas las fases de la actividad laboral.
- Valoración de la relación entre trabajo y salud.
- Análisis y determinación de las condiciones de trabajo.

- El concepto de riesgo profesional. Análisis de factores de riesgo.
- La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones de seguridad.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones ambientales.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones ergonómicas y psico-sociales. La motivación como factor determinante de satisfacción e insatisfacción laboral.
- Riesgos específicos en el sector del marketing y la publicidad.
- Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador o de la trabajadora que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas. Estudio específico del accidente de trabajo y de la enfermedad profesional.

#### 6. Planificación de la prevención de riesgos en la empresa:

- Normativa básica en materia de prevención de riesgos laborales.
- Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales. Protección de colectivos específicos.
- Responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales.
- Gestión de la prevención en la empresa.
- Funciones específica de nivel básico en prevención de riesgos laborales.
- Representación de los trabajadores y de las trabajadoras en materia preventiva.
- Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- Planificación de la prevención en la empresa.
- Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.
- Elaboración de un plan de emergencia en una empresa del sector.

#### 7. Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa:

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

- Formación a los trabajadores y a las trabajadoras en materia de planes de emergencia y aplicación de técnicas de primeros auxilios.
- Vigilancia de la salud de los trabajadores y de las trabajadoras.

### **- RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Los objetivos específicos del módulo de FOL están expresados en términos de resultados de aprendizaje (RA) y estos a su vez desagregados en criterios de evaluación (CE), que serán la unidad básica que utilizaremos para evaluar la adquisición de habilidades y conocimientos.

A continuación, se exponen los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación conforme al Decreto 100/2022 de Currículo, y en la tabla que le acompaña se encontrará el peso que tiene cada uno a lo largo del curso.

**RA1: 17,5 %**

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

CE: 1,6%.

- 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 formativos-profesionales relacionados con el perfil profesional del técnico en Impresión gráfica.
- 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, autoempleo, así como de inserción laboral para el Técnico en Impresión gráfica.
- e) Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo.
- f) Se ha valorado la importancia de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación para la búsqueda activa de empleo.
- g) Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título.
- h) Se ha realizado la valoración de la personalidad, aspiraciones, intereses, actitudes y formación propia para la toma de decisiones, evitando, en su caso, los condicionamientos por razón de sexo o de otra índole.
- i) Se han identificado las posibilidades del Técnico en Impresión Gráfica en las ofertas de empleo público de las diferentes Administraciones.
- j) Se han valorado las oportunidades del Técnico en Impresión Gráfica en un contexto global, así como las posibilidades de transferencia de las cualificaciones que lo integran, a través del principio de libertad de circulación de servicios en la Unión Europea.

k) Se han identificado las habilitaciones especiales requeridas para el desempeño de determinadas actividades profesionales en el sector de las Artes Gráficas.

**RA 2: 8,75%**

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

CE: 0,67%

- a) Se han valorado las ventajas de trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil del Técnico en Impresión gráfica, frente al trabajo individual.
- b) Se han identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo.
- c) Se han identificado las fases que atraviesa el desarrollo de la actividad de un equipo de trabajo.
- d) Se han aplicado técnicas de dinamización de grupos de trabajo.
- e) Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces mediante la adecuada gestión del conocimiento en los mismos.
- f) Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo.
- g) Se ha descrito el proceso de toma de decisiones en equipo, valorando convenientemente la participación y el consenso de sus miembros.
- h) Se ha valorado la necesidad de adaptación e integración, en aras al funcionamiento eficiente de un equipo de trabajo.
- i) Se han analizado los procesos de dirección y liderazgo presentes en el funcionamiento de los equipos de trabajo.
- j) Se ha reconocido la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones.
- k) Se han identificado los tipos de conflictos, etapas que atraviesan y sus fuentes.
- l) Se han determinado procedimientos para la resolución del conflicto.
- m) Se han analizado las distintas tácticas y técnicas de negociación, tanto para la resolución de conflictos como para el progreso profesional.

**RA 3: 40%**

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

CE: 2,8%

- a) Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo y sus normas fundamentales.
- b) Se han distinguido los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y trabajadores y las fuentes legales que las regulan.
- c) Se han diferenciado las relaciones laborales sometidas a la regulación del estatuto de los trabajadores de las relaciones laborales especiales y excluidas.
- d) Se han determinado los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral.
- e) Se han clasificado las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos
- f) Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida personal, laboral y familiar.
- g) Se han identificado las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.
- h) Se ha analizado el recibo de salarios, identificando los principales elementos que lo integran.
- i) Se han analizado los elementos que caracterizan al tiempo de la prestación laboral.
- j) Se han determinado las distintas formas de representación de los trabajadores para la defensa de sus intereses laborales.
- k) Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos
- l) Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable a un sector profesional relacionado con el título de Técnico en Impresión Gráfica.
- m) Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo.
- n) Se han identificado los principales beneficios que las nuevas organizaciones han generado a favor de los trabajadores.

#### **RA 4: 10%**

**Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones**

CE: 1,25%

- a) Se ha valorado el papel de la Seguridad Social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de la ciudadanía.
- 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 la Seguridad Social especialmente el régimen general y en el régimen especial de trabajadores autónomos.

- 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 o trabajadora 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 en supuestos prácticos sencillos.
- h) Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.

#### **RA 5: 7%**

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

CE: 0,9%

- 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 y de la trabajadora
- c) Se han clasificado los factores de riesgo ligados a condiciones de seguridad, ambientales, ergonómicas y psicosociales en la actividad, así como los daños derivados de los mismos.
- d) Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo del Técnico en Impresión Gráfica.
- e) Se han definido las distintas técnicas de motivación y su determinación como factor clave de satisfacción e insatisfacción laboral.
- f) Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa.
- g) Se han determinado las condiciones de trabajo con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional del Técnico en Impresión Gráfica.
- h) Se han clasificado y descrito los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con el perfil profesional del Técnico en Impresión Gráfica.

#### **RA 6: 7%**

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

CE: 0,9%

- a) Se ha identificado la normativa básica en materia de prevención de riesgos laborales.
- b) Se han descrito las funciones específicas de nivel básico en prevención de riesgos laborales.
- c) Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales, así como las responsabilidades derivadas del incumplimiento de las obligaciones preventivas.
- d) 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.
- e) Se han determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos.
- f) Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- g) Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa, que incluya la secuenciación de actuaciones a realizar en caso de emergencia.
- h) Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional del técnico en Impresión gráfica
- i) Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación en una pequeña y mediana empresa.

**RA 7: 3,75%**

**Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del Técnico en Impresión Gráfica.**

CE: 0,63 %

- a) Se han definido las técnicas de prevención y de protección, individuales y colectivas, 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 y transporte de personas heridas 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.

## E. CRITERIOS DE EVALUACIÓN E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

En la siguiente tabla se muestra la relación entre los resultados de aprendizaje, los objetivos, las competencias, los criterios de evaluación y el peso de cada uno de estos.

RA	Objetivos	Competencias	CE				Peso de cada CE
1	p)	p)	a) b) c) d) e) f) g) h) i) j) k)				1,6 %
2	r), s), t)	q), r), s)	a) b) c) d) e) f) g) h) i) j) k) l) m)				0,67 %
3	y)	w)	a) b) c) d) e) f) g) h) i) j) k) l) m) n)				2,8 %
4	y)	w)	a) b) c) d) e) f) g) h)				1,25 %
5	u)	t)	a) b) c) d) e) f) g) h)				0,9 %
6	u)	t)	a) b) c) d) e) f) g) h)				0,9 %
7	u)	t)	a) b) c) d) e) f)				0,63 %
RA 1	RA 2	RA 3	RA 4	RA 5	RA 6	RA 7	Total
17,5%	8,75%	40%	10%	7%	7%	9,75%	100%

La consecución de cada resultado de aprendizaje y cada criterio de evaluación se valorará de manera independiente a los demás. Con una calificación que oscilará entre 0-10, siendo 5 la calificación mínima para que se considere aprobado. Excepcionalmente, puede darse por aprobado un resultado de aprendizaje que contenga criterios de evaluación con una calificación de 4 si la media de los criterios suma 5 y el desempeño del alumno ha sido óptimo.

Como puede observarse, cada criterio tiene un peso distinto en función de su relevancia y ningún criterio de evaluación es prescindible. No obstante, cada resultado de aprendizaje tiene unos criterios que, bajo el principio de autonomía docente, en esta programación se consideran básicos y, por lo tanto, es imprescindible superarlos para dar por aprobado dicho resultado de aprendizaje.

MÉTODO “¿Cómo?”	INSTRUMENTOS “¿Con qué?”
Análisis de contenidos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajos grupales</li> <li>• Trabajos individuales</li> <li>• Proyectos</li> <li>• Participación en la revista CBS</li> <li>• Participación en la radio</li> </ul>
Pruebas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Examen tipo test</li> <li>• Preguntas cortas</li> <li>• Pruebas mixtas</li> </ul>
Resolución de casos prácticos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fichas de registro</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoja de rúbrica</li> </ul>
Dinámicas de grupo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoja de rúbrica</li> </ul>
Aprovechamiento/participación en clase	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuaderno de la profesora</li> <li>• Ficha de registro de tareas</li> </ul>

## F. UNIDADES DE TRABAJO Y SU TEMPORALIZACIÓN.

En la siguiente tabla se expone la temporalización general del curso, debe tenerse en cuenta que las horas semanales son 4 ya que el alumnado se incorpora en marzo a la formación en el centro de trabajo.

Evaluación	Unidad de Trabajo	Sesiones (aprox.)
1ª	UT 1: Los equipos de trabajo. Eficacia, dinámicas y liderazgo.	6
	UT 2: El conflicto y métodos de resolución.	7
	UT 3: El derecho del trabajo. Historia, características, fuentes y tribunales.	8
	UT 4: Derecho colectivo del trabajo. La participación de los trabajadores en la empresa.	8
	UT 5: El contrato de trabajo. Modalidades, ETTs y nuevas formas de organización.	8
	UT 6: La jornada de trabajo. Horario, permisos y vacaciones, planes de ig.	8
	UT 7: El salario, la nómina y el FOGASA.	6
	UT 8: Modificación, suspensión y extinción del contrato.	6
<b>Evaluación: 1ª Parcial</b>		
2ª	UT 9: Seguridad Social y desempleo.	6
	UT 10: PRL, conceptos básicos	8
	UT 11: PRL, factores de riesgo y su prevención.	8
	UT 12: PRL, legislación y organización	9
	UT 13: Emergencias y primeros auxilios.	6
	UT 14: Orientación académica, laboral y profesional.	12
<b>Evaluación: 2ª Parcial</b>		
<b>1ª Ordinaria</b>		
<b>2ª Ordinaria</b>		

En cuanto a la temporalización de las unidades de trabajo, se exponen con más detalle en la programación de aula, sin embargo, hemos creído conveniente presentar una temporalización “estándar” de una unidad de trabajo. Las unidades con contenido teórico, en la medida de lo

posible, tendrán la estructura de la siguiente tabla. En cambio, en las unidades que se tratan contenidos de carácter práctico como “Los equipos de trabajo”, “Conflicto y negociación” “Orientación académica, laboral y profesional”, el tiempo dedicado al avance de contenidos puede mutar en la realización de actividades prácticas como la realización de un currículo y carta de presentación, simulación de una entrevista de trabajo, test de autoconocimiento, o actividades de indagación como la búsqueda de información relativa a salidas profesionales.

55 minutos					
Sesión	10 min.	10 min.	10 min.	10 min.	15 min.
1ª	Diagnóstico inicial		Estrategia de introducción	Avance de contenidos	
2ª	Repaso	Avance de contenidos			Act. consolidación
3ª	Repaso	Avance de contenidos			Act. refuerzo
4ª	Repaso	Avance de contenidos			Act. de ampliación
5ª	Repaso	Avance de contenidos			Act. de indagación
6ª	Act. de indagación (con acompañamiento de la profesora)				
7ª	Exposición de los resultados de la act. de indagación				
8ª	Act. de evaluación.				

## AGRUPAMIENTOS

En función del tipo de actividad que tengamos previsto realizar los agrupamientos serán:

AGRUPAMIENTOS	
<b>GRAN GRUPO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Estrategias introductorias</li><li>• Clases expositivas (Acts. de avance de contenidos)</li><li>• Corrección de ejercicios</li><li>• Visualización de material</li><li>• Dinámicas grupales</li></ul>
<b>EQUIPOS DE 3, 4, Ó 5 ALUMNOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Trabajos grupales</li><li>• Dinámicas grupales</li><li>• Actividades de indagación</li></ul>
<b>TRABAJO INDIVIDUAL</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ejercicios para hacer en casa</li><li>• Mapas conceptuales</li><li>• Pruebas de evaluación.</li></ul>

## G. EVALUACIÓN.

### G.1. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

En la siguiente tabla se muestra una relación entre la unidad de trabajo y los instrumentos que se usarán para evaluarla.

Ev.	UT	Nombre	Instrumentos de evaluación
1ª	1	Los equipos de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dinámicas de grupo</li> <li>✓ Actividades</li> <li>✓ Cuaderno de la profesora</li> </ul>
	2	Conflicto y resolución	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ejercicios</li> <li>✓ Prueba objetiva + respuesta corta</li> <li>✓ Cuaderno de la profesora</li> </ul>
	3	El Derecho del Trabajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Trabajo grupal</li> <li>✓ Ejercicios individuales</li> <li>✓ Prueba objetiva</li> <li>✓ Glosario</li> <li>✓ Cuaderno de la profesora</li> </ul>
	4	La participación de los trabajadores	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Trabajo grupal</li> <li>✓ Estudio de caso</li> <li>✓ Ejercicios de libro de texto</li> <li>✓ Prueba objetiva + respuesta extensión media</li> <li>✓ Cuaderno de la profesora</li> </ul>
	5	El contrato de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estudio de caso</li> <li>✓ Ejercicios libro de texto</li> <li>✓ Prueba objetiva + respuesta corta</li> <li>✓ Cuaderno de la profesora</li> </ul>
2ª	6	La jornada de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Radio CBS</li> <li>✓ Estudio de caso</li> <li>✓ Trabajo individual</li> <li>✓ Ejercicios libro de texto</li> <li>✓ Prueba objetiva + respuesta corta</li> <li>✓ Cuaderno de la profesora</li> </ul>
	7	El salario y la nómina	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Resolución casos prácticos</li> <li>✓ Ejercicios libro de texto</li> <li>✓ Prueba objetiva + caso práctico</li> <li>✓ Cuaderno de la profesora</li> </ul>
	8	Modificación, suspensión y extinción del contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Trabajo grupal</li> <li>✓ Resolución casos prácticos</li> <li>✓ Ejercicios de libro de texto</li> <li>✓ Prueba objetiva + respuesta extensión media</li> <li>✓ Cuaderno de la profesora</li> </ul>
	9	Seguridad social y desempleo	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Trabajo individual</li> <li>✓ Casos prácticos</li> <li>✓ Prueba objetiva + respuesta corta</li> <li>✓ Cuaderno de la profesora</li> </ul>
	10	La prevención de riesgos: conceptos básicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Resolución casos prácticos</li> <li>✓ Ejercicios libro de texto</li> <li>✓ Prueba objetiva + caso práctico</li> <li>✓ Cuaderno de la profesora</li> </ul>
3ª	11	Orientación laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Revista CBS</li> <li>✓ Proyecto individual</li> <li>✓ Trabajo por parejas</li> <li>✓ Cuaderno de la profesora</li> </ul>

	12	Factores de riesgo y su prevención	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estudio de caso</li> <li>✓ Exposición</li> <li>✓ Ejercicios libro de texto</li> <li>✓ Prueba objetiva + caso práctico</li> <li>✓ Cuaderno de la profesora</li> </ul>
	13	Emergencias y primeros auxilios	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ejercicios libro de texto</li> <li>✓ Prueba objetiva + caso práctico</li> <li>✓ Cuaderno de la profesora</li> <li>✓ Intervención/simulacro</li> </ul>
	14	La prevención de riesgos: legislación y organización	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estudio de caso</li> <li>✓ Exposición</li> <li>✓ Ejercicios libro de texto</li> <li>✓ Prueba objetiva + caso práctico</li> <li>✓ Cuaderno de la profesora</li> </ul>

### G.2. PÉRDIDA DEL DE DERECHO A LA EVALUACIÓN CONTINUA.

Tal y como indica la Orden que regula la evaluación del alumnado de formación profesional la evaluación será continua, integradora y diferenciada.

La evaluación continua exige el seguimiento regular de, al menos, el 80% de las horas de nuestro módulo profesional, no computando como faltas de asistencia las ausencias debidamente justificadas. La falta de este requisito supondrá la pérdida del derecho a la evaluación continua.

El alumno que haya perdido el derecho la evaluación continua tendrá derecho a la realización de una prueba objetiva. Esta prueba tendrá como objeto comprobar el grado de adquisición de los resultados de aprendizaje establecidos para nuestro módulo y en base a ella se realizará la calificación del alumno en la primera sesión de evaluación ordinaria.

### G.3. EVALUACIÓN EN LA PRIMERA ORDINARIA Y PLANES DE TRABAJO PARA LOS SUSPENSOS.

Para la temporalización se ha seguido la Orden de 29/07/2010, de la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura, por la que se regula la evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado de formación profesional inicial del sistema educativo de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, y que ha sido modificada por la Orden 152/2019, de 30 de julio. Así, la nueva redacción del artículo 8 indica que la matrícula implica el derecho a la evaluación del módulo en dos convocatorias ordinarias, para el primer curso serán ambas en el mes de junio la primera ordinaria está prevista para el día 6 de junio 2024. El instrumento con el que calificaremos la primera evaluación ordinaria será una prueba objetiva.

El alumno que haya suspendido contará con un plan de trabajo personalizado que constará de dos partes. Por un lado, actividades destinadas a repasar el contenido general de la materia, y por otro, contará con tareas específicas enfocadas en recuperar los criterios de evaluación no

superados. Las actividades del plan serán adaptaciones de las hechas en clase y de las tareas realizadas a lo largo de la evaluación no superada.

#### G.4. EVALUACIÓN EN LA SEGUNDA ORDINARIA.

Está previsto que la segunda evaluación ordinaria que se lleve a cabo los días 24 a 26 de junio de 2024.

El instrumento con el que calificaremos la segunda evaluación ordinaria será una prueba objetiva.

#### G.5. ALUMNOS DE SEGUNDO CURSO CON ESTE MÓDULO PENDIENTE.

El departamento de FOL cuenta con un *plan de materia/plan de módulo profesional* para el seguimiento y la consecución de los resultados de aprendizaje de los alumnos de 2º curso con este módulo pendiente.

#### H. MATERIALES.

En el Anexo IV del Decreto de Currículo se establecen los espacios y equipamientos mínimos para desarrollar la labor docente. Nuestro módulo se imparte en el aula base del ciclo: el aula 14. Los recursos con los que contamos para esta planificar nuestra labor docente son los siguientes:

RECURSOS	
DEL CENTRO	DEL AULA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acceso a internet mediante wifi</li> <li>• Medios audiovisuales</li> <li>• PCs del centro para préstamo</li> <li>• Educamos/Office 365</li> <li>• Biblioteca/hemeroteca</li> <li>• Sala de usos múltiples</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mesas de trabajo, sillas</li> <li>• Puesto del profesor</li> <li>• Pizarra fija</li> <li>• Cañón y pantalla de proyección</li> <li>• Equipo de sonido</li> <li>• Conexión a Internet</li> </ul>
DEL ALUMNO	DE LA PROFESORA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Libro de texto (ed. TuLibrodeFP)</li> <li>• Para ampliación de contenidos: Mc Graw Hill</li> <li>• Material de referencia: apuntes del profesor a través de Educamos</li> <li>• Portafolio de trabajo diario</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programación general + prog. aula</li> <li>• Cuaderno del profesor</li> <li>• Blogs/bibliografía básica Dcho. Laboral.</li> <li>• Diapositivas elaboración propia.</li> <li>• Educamos/Office 365</li> </ul>