

Dirección Xeral de Formación Profesional
Rede de Integrados de Formación Profesional

Modelo MD85PRO01

Programación de módulo

Módulo: RELACIÓN NA CONTORNA DE TRABALLO

Profesor/a: RAQUEL BUSTELO BARREIRO

Curso: 2024 - 2025

CIFP: FONTECARMOA

Índice

Índice

1	Identificación da programación	4
1.1	Centro educativo	4
1.2	Ciclo formativo	4
1.3	Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)	4
1.4	Profesorado responsable	4
2	Concreción do currículo en relación á súa adecuación ás características do ámbito produtivo	4
3	Relación de unidades didácticas que a integran, que contribuirán ao desenvolvemento do módulo profesional, xunto coa secuencia e o tempo asignado para o desenvolvemento de cada unha	4
4	Unidades didácticas	5
4.1	Unidade didáctica 1. Título	5
4.1.1	Identificación da unidade didáctica	5
4.1.2	Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan	5
4.1.3	Obxectivos específicos da unidade didáctica	5
4.1.4	Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado	5
4.1.5	Contidos	5
4.1.6	Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación	6
4.2	Unidade didáctica 2. Título	7
4.2.1	Identificación da unidade didáctica	7
4.2.2	Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan	7
4.2.3	Obxectivos específicos da unidade didáctica	7
4.2.4	Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado	7
4.2.5	Contidos	7
4.2.6	Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación	8
4.3	Unidade didáctica n. Título	9
4.3.1	Identificación da unidade didáctica	9
4.3.2	Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan	9
4.3.3	Obxectivos específicos da unidade didáctica	9
4.3.4	Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado	9
4.3.5	Contidos	9
4.3.6	Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación	10
5	Mínimos esixibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación	11
6	Procedemento para a recuperación das partes non superadas	11
6.1	Procedemento para definir as actividades de recuperación	11



	6.2	Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito a avaliación continua	11
7		Procedemento sobre o seguimento da programación e a avaliación da propia práctica docente	11
8		Medidas de atención á diversidade	11
	8.1	Procedemento para a realización da avaliación inicial	11
	8.2	Medidas de reforzo educativo para o alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados	11
9		Aspectos transversais	12
	9.1	Programación da educación en valores	12
	9.2	Actividades complementarias e extraescolares	12

1 Identificación da programación

1.1 Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
	CIFP FONTECARMOA	VILAGARCÍA DE AROUSA	2024/2025

1.2 Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
	SANIDADE		COIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA	MEDIO	ORDINARIO

1.3 Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
	Relacións no Contorno de Traballo	2024/2025	2	55	55

(*) No caso de que o módulo profesional estea organizado en unidades formativas de menor duración.

1.4 Profesorado responsable

Elaboración	RAQUEL BUSTELO BARREIRO
Impartición	RAQUEL BUSTELO BARREIRO

2 Concreción do currículo en relación á súa adecuación ás características do ámbito produtivo

O módulo de RET é común a diferentes Ciclos formativos de grao medio e superior. O mercado laboral, na nosa contorna socio económica, presenta unhas perspectivas nas que os estudos técnicos profesionais esixen unha formación axeitada naqueles contidos que rodean o mundo da empresa e a actividade laboral.

O módulo de RET ten como finalidade primordial contribuír a que o alumnado comprenda os aspectos económicos e a necesaria adaptación aos cambios que se produzan no traballo. O alumnado vaise atopar cunha situación laboral na que xa non existe o posto de traballo fixo e duradeiro para gran parte das persoas traballadoras. Xa que logo, prepárase para cambiar de empresa, de emprego, e adaptarse a novas aprendizaxes e cualificacións debe ser preocupación esencial.

Este módulo ten un carácter transversal, polo que ha de axustarse ao resto de módulos de calquera Ciclo Formativo, aínda que presenta unha relación máis estreita cos módulos de Formación e Orientación Laboral e a Formación en Centros de Traballo.

3 **Relación de unidades didácticas que a integran, que contribuirán ao desenvolvemento do módulo profesional, xunto coa secuencia e o tempo asignado para o desenvolvemento de cada unha**

Resultados de aprendizaxe (*)									UD	Título	Descrición	Duración (sesións)
UF1			UF2			UFn						
RA 1	RA 2	RA i	RA 1	RA 2	RA j	RA 1	RA 2	RA k				
									1	A comunicación na Empres	Teoría e técnicas de comunicación oral e escrita	10
									2	A motivación laboral	Teorías e técnicas de motivación no traballo	10
									3	Os equipos de traballo	Teorías e técnicas de traballo en grupo	10
									4	As reunións de traballo	Preparación e desenvolvemento das reunións de traballo	10
									5	A negociación	Teorías e técnicas de negociación	8
									6	A toma de decisións	A resolución de problemas no ámbito laboral	7
TOTAL												55

(*) Só no caso de módulos profesionais ao abeiro da LOE

4 **Unidades didácticas**

4.1 **Unidade didáctica 1. Título**

4.1.1 **Identificación da unidade didáctica**

Nº	Título da UD	Duración
----	--------------	----------

1	A comunicación na empresa	
---	---------------------------	--

4.1.2 Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Capacidades terminais elementais	Completo (S/N)
<ul style="list-style-type: none"> Establecer unha eficaz comunicación para asignar tarefas, recibir instrucións e intercambiar ideas ou información, resolvendo os posibles interrogantes situacións que se orixinen 	S

(*) No caso de módulos profesionais ao abeiro da LOXSE, capacidades terminais elementais.

4.1.3 Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
<ul style="list-style-type: none"> Coñecer e comprender a comunicación no ámbito laboral. Coñecer e comprender o proceso de comunicación. Conseguir que o alumno/a distinga os tipos de comunicación na empresa. Dar a coñecer as dificultades na comunicación. Coñecer e comprender as redes de comunicación 	1	O proceso da comunicación	4
<ul style="list-style-type: none"> Transmitir a idea da comunicación como xeradora de comportamentos Coñecer e comprender a comunicación escrita e as súas condicións. Coñecer e comprender os medios utilizados na comunicación escrita. Coñecer os documentos de asignación de tarefas 	2	A comunicación escrita	3
<ul style="list-style-type: none"> Coñecer e comprender a comunicación oral e os seus obstáculos. Coñecer e comprender as técnicas de comunicación verbal 	3	A comunicación verbal	3

efectivas.			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dar a coñecer a importancia de escoitar para comunicarnos mellor. 			

4.1.4 Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos esixibles (S/N)	Peso na cualificación
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Definir a comunicación no contorno laboral. Diferenciar entre os niveis de comunicación. Representar un diagrama do proceso de comunicación 	PE	S	25%
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Clasificar e caracterizar as distintas etapas dun proceso de comunicación na empresa e os seus elementos 	PE	S	25%
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Previr, detectar e corrixir as barreiras que dificultan a comprensión dunha mensaxe. 	TO	S	20%
-Representar as redes de comunicación habituais na empresa e sinalar as súas características.	TO	N	30%

4.1.5 Contidos

Contidos
<ul style="list-style-type: none"> ▪ A comunicación no ámbito laboral ▪ O proceso de comunicación ▪ Tipos de comunicación na empresa ▪ Dificultades na comunicación ▪ Redes de comunicación ▪ A comunicación como xeradora de comportamento ▪ A comunicación escrita ▪ Condicións da comunicación escrita ▪ Medios empregados para a produción ▪ Documentos de asignación de tarefas ▪ A comunicación oral ▪ Obstáculos á comunicación oral ▪ Técnicas de comunicación oral

4.1.6 Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos de avaliación	
O proceso de comunicar	Exposición de contidos	Tomar notas e realizar exercicios	Apuntamentos e exercicios realziados	Medios audiovisuais e conexión á rede	Proba escrita	4
A comunicación escrita	Exposición de contidos e dinámicas	Atención e toma de apuntes e participación nas dinámicas	Comprensión dos conceptos básicos do tema	Encerado, proxector, textos	Proba de avaliación, casos prácticos	3
A comunicación verbal	Exposición de contidos	Atención e resolución dos exercicios propostos	Practicar os conceptos básicos do tem	Textos, audiovisuais, interne	Corrección de exercicios, proba escrita de avaliación	3
TOTAL						10

4.2 Unidade didáctica 2. A motivación laboral

Identificación da unidade didáctica

Nº	Título da UD	Duración
1	A motivación laboral	10

4.2.1 Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Capacidades terminais elementais	Completo (S/N)
<ul style="list-style-type: none"> Impulsar o proceso de motivación na súa contorna laboral, facilitando a mellora no ambiente de traballo e o compromiso das persoas cos obxectivos da empresa. 	S

4.2.2 Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
<ul style="list-style-type: none"> Coñecer e comprender os conceptos e definicións de motivacións. Adquirir unha visión xeral do proceso de motivación laboral 	1	A motivación no traballo	5
<ul style="list-style-type: none"> Coñecer e comprender as teorías sobre a motivación. Aplicar os modelos teóricos de motivación ao mundo labora 	2	Teorías motivacionais: de proceso e de contido	5

4.2.3 Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos esixibles (S/N)	Peso na cualificación
<ul style="list-style-type: none"> Explicar as principais teorías motivacionais 	PE	S	25%
<ul style="list-style-type: none"> Identificar distintos niveis e fontes de motivación na contorna laboral 	PE	S	25%
<ul style="list-style-type: none"> Valorar a importancia das diferencias individuais no aspectomotivacional 	TO	S	20%
<ul style="list-style-type: none"> Coñecer as diferencias entre as necesidades primarias e secundarias 	TO	N	30%

- Seleccionar e aplicar técnicas motivacionais axeitadas a unha situación laboral simulada	PE	S	25%
--	----	---	-----

4.2.4 Contidos

Contidos
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Concepto e definición da motivación ▪ Teorías da motivación ▪ Necesidades primarias e secundarias ▪ Teorías do proceso ▪ Teoría de contidos ▪ Aplicación dos modelos teóricos ao mundo laboral

4.2.5 Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos de avaliación	
A motivación no traballo	Exposición de contidos	Atención e toma de notas	Apuntamentos e exercicios resoltos	Ordenador, pantalla e proxector	Proba escrita	5
Teorías motivacionais: de proceso e de contido	Exposición de motivos e dinámicas grupais	Atención e toma de apuntes; participación nas dinámicas	Comprensión dos conceptos básicos do tema	Encerado, proxector, texto. medios audiovisuais.	Proba escrita	5
TOTAL						10

4.3 Unidade didáctica. Os equipos de traballo

4.3.1 Identificación da unidade didáctica

Nº	Título da UD	Duración
3	Os equipos de traballo	10

4.3.2 Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultados de aprendizaxe do currículo (*)	Completo (S/N)
Definir, no marco dun tipo concreto de organización laboral, as normas de funcionamento (tanto colectivas como individuais) dun equipo de persoas para conseguir a participación activa de todos os seus membros	S

(*) No caso de módulos profesionais ao abeiro da LOXSE, capacidades terminais elementais.

4.3.3 Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
<ul style="list-style-type: none"> - Coñecer e comprender as relacións humanas na empresa. - Diferenciar equipo de grupo de traballo. 	1	O factor humano na empresa	3
<ul style="list-style-type: none"> - Identificar as características dun equipo de traballo - Identificar niveis de funcionamento do equipo 	2	Os equipos no contorno de traballo	4
<ul style="list-style-type: none"> - Distinguir os distintos roles dun equipo de traballo - Coñecer vantaxes e inconvenientes do sistema de traballo en equipo 	3	Os roles: vantaxes e inconvenientes	3

4.3.4 Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos esixibles (S/N)	Peso na cualificación
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identificar as fases de formación dos grupos de traballo na empresa 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Proba escrita 	S	25%
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Clasificar os distintos tipos de equipos de traballo e as súas finalidades. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Proba escrita 	S	25%

<ul style="list-style-type: none"> Diferenciar os equipos de traballo eficaces dos ineficaces 	<ul style="list-style-type: none"> Táboa observación 	N	5%
<ul style="list-style-type: none"> Valorar as vantaxes e inconvenientes do traballo en equipo fronte ao individual, segundo o tipo de tarefas. 	<ul style="list-style-type: none"> Táboa observación 	S	25%
<ul style="list-style-type: none"> Identificar os distintos roles que desempeñan os membros dun equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> Proba escrita 	S	20%

4.3.5 Contidos

Contidos
<ul style="list-style-type: none"> As relacións humanas na empresa Os equipos e os grupos Que é un equipo de traballo? Definición dos conceptos fundamentais de grupos e dinámicas grupais Aplicación dos conceptos e técnicas a situacións próximas ao alumnado Uso de técnicas e instrumentos de traballo grupal Apreciar a importancia dos grupos no ser humano Valorar negativamente a discriminación por pertencer a determinados grupos e identidade Valorar positivamente as vantaxas do traballo grupal sobre o individual Utilizar as técnicas e instrumentos que facilitan o traballo grupal

4.3.6 Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos de avaliación	
O factor humano na empresa	Exposición de contidos	Atención e toma de notas	Apuntamentos e exercicios resoltos	Medios audiovisuais e conexión á rede	Proba escrita	3
Os equipos na contorna de traballo	Exposición de contidos	Atención e toma de notas	Apuntamentos e exercicios resoltos	Medios audiovisuais e conexión á rede	Proba escrita	4
Os roles: ventaxas e inconvintes	Exposición de contidos e dinámicas grupais	Atención e toma de notas e participación nas dinámicas	Apuntamentos e exercicios resoltos	Medios audiovisuais e conexión á rede	Táboa de observación	3
TOTAL						10

4.4 Unidade didáctica. Os equipos de traballo

4.4.1 Identificación da unidade didáctica 4. As reunións de traballo

Nº	Título da UD	Duración
4	As reunións de traballo	10

4.4.2 Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Capacidades terminais elementais	Completo (S/N)
- Conducir, moderar e/ou participar en reunións colaborando activamente ou conseguindo a colaboración dos participantes	S

4.4.3 Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración
------------------------	-----	------------------------	----------

			(sesións)
<ul style="list-style-type: none"> - Coñecer e comprender as reunións de traballo. - Coñecer e comprender cales son os participantes nunha reunión. 	1	As reunións, concepto e tipoloxía	3
<ul style="list-style-type: none"> - Saber cómo se preparan as reunións. 	2	Preparación das reunións	3
<ul style="list-style-type: none"> - Coñecer e comprender os problemas máis importantes nas reunións 	3	O desenvolvemento das reunións	4

4.4.4 Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos esixibles (S/N)	Peso na cualificación
<ul style="list-style-type: none"> - Definir os distintos tipos e funcións das reunións. Seleccionar a reunión máis axeitada en función dos obxectivos	Proba escrita	S	25%

▪ Preparar os diferentes tipos de reunións.	Proba escrita	S	25%
- Describir as etapas do desenvolvemento dunha reunión.	Proba escrita	S	25%
▪ Distinguir o perfil de coordinación dunha reunión	Táboa de observacións	N	5%
▪ Aplicar técnicas de dinamización de reunións en casos concretos	Proba escrita	N	20%

4.4.5 Contidos

Contidos
<ul style="list-style-type: none"> - As reunións de traballo - Os participantes nunha reunión - Preparación de reunións - Os problemas máis frecuentes das reunións - Formulación de preguntas ao alumnado sobre os seus coñecementos relativos á dirección e preparación de reunións de traballo - Definición de conceptos fundamentais referentes á dirección e preparación de reunións, así como a falar en público

- Aplicación dos conceptos fundamentais estudados a situacións próximas ao alumnado
- Aceptar a necesidade das reunións de traballo
- Habituar a traballar en equipo e a participar axeitadamente nas reunións.
- Respetar as opinións dos demais
- Ter precisión nos discursos orais.

4.4.6 Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos de avaliación	
As reunións: concepto e tipoloxía	Exposición de contidos	Tomar notas e realizar exercicios	Apuntamen tos e	Medios audiovisu ais e	Proba escrita	3

			exercicios realizados	conexión á rede.		
Preparación das reunións	Exposición de contidos e dinámicas	Atención e toma de apuntes e participación nas dinámicas	Comprensión dos conceptos básicos do tema	Medios audiovisuais e conexión á rede.	Proba escrita	3
Desenvolvemento das reunións	Exposición de contidos	Atención e resolución dos exercicios propostos	Practicar os conceptos básicos do tema	Medios audiovisuais e conexión á rede.	Proba escrita	4
TOTAL						10

4.5 Unidade didáctica 5. A negociación

4.5.1 Identificación da unidade didáctica

Nº	Título da UD	Duración
5	A negociación	8

4.5..2 Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Capacidades terminais elementais	Completo (S/N)
Afrontar os conflitos que se orixinen na contorna de traballo, mediante a negociación e a consecución de todos os membros do grupo na detección da orixe do problema, evitando xuízos de valor e resolvendo o conflito, centrándose naqueles aspectos que se poidan modificar.	S

4.5.3 Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)

Coñecer e comprender en que consiste a negociación Saber planificar un proceso de negociación	1	A negociación na empresa	4
Coñecer e comprender as técnicas de negociación Identificar os tipos e comportamentos posibles nunha negociación	2	Técnicas e estratexias de negociación	4

4.5.4 Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos esixibles (S/N)	Peso na cualificación
▪ Coñecer e comprender os conflitos, así como o seu posible solución.	Táboa observación	S	10%
▪ Valorar a función da negociación na empresa.	Proba escrita	S	20%
▪ Analizar as variables que determinan os distintos tipos de negociación e clasificala segundo	Proba escrita	S	20%

estas.			
▪ Explicar as características que definen calquera situación de negociación.	Proba escrita	S	10%
▪ Identificar a influencia das características persoais das partes implicadas no proceso negociador.	Táboa de observación	N	5%
▪ Describir as características diferenciais da negociación colectiva, fronte a outros tipos de negociación.	Proba escrita	N	5%
Diferenciar as etapas que se dan nun proceso de negociación	Proba escrita	S	15%
▪ Explicar as vantaxes e inconvenientes de cada estratexia de negociación.	Proba escrita	S	15%

4.5.5 Contidos

Contidos
O conflito

A negociación

Formulación de preguntas ao alumnado sobre os seus coñecementos relativos aos conflitos

Definición de conceptos fundamentais a situacións cotiás dos alumnos e alumnas

Lectura de textos bibliográficos e de prensa periódica referente ás relacións humanas e laborais

Aceptar a necesidade de afrontar os conflitos inevitables

Aprender a analizar as causas dos conflitos a fin de poder previlos

Ter curiosidade por coñecer os diferentes tipos de conflitos posibles

Valorar negativamente os conflitos destructivos e da agresividade

Valorar positivamente os conflitos productivos

Inclinarse pola cooperación en lugar de competencia

4.5.6 Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos de avaliación	
Anegociación na empresa	Exposición de contidos	Atención e toma de notas	Apuntamentos e exercicios resoltos	Medios audiovisuais e conexión á rede	Proba escrita	4
Técnicas e estratexias de negociación	Exposición de motivos e dinámicas grupais	Atención e toma de apuntes; participación nas dinámicas	Comprensión dos conceptos básicos do tema	Medios audiovisuais e conexión á rede	Proba escrita	4
TOTAL						

1.1.1 Identificación da unidade didáctica 6. A toma de decisións

Nº	Título da UD	Duración
6	A toma de decisións	7

1.1.2 Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Capacidades terminais elementais	Completo (S/N)
Tomar decisións contemplando as circunstancias que obrigan a tomar esa decisión tendo en conta as opinións dos demais respecto ás posibles vías de solución.	S

1.1.3 Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración
------------------------	-----	------------------------	----------

			(sesións)
Coñecer e comprender o concepto de problema	1	Os problemas na empresa	2
Coñecer e comprender o proceso de resolución de problemas	2	Resolución de problemas	2
Coñecer e comprender os métodos para tomar unha decisión	3	Técnica do proceso de toma de decisións	3

1.1.4 Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos esixibles (S/N)	Peso na cualificación
Identificar as fases do proceso de tomar unha decisión na empresa.	Proba escrita	S	20%

En casos simulados, aplicar o proceso de tomar unha decisión co fin de solucionar un problema.	Proba escrita	S	20%
Identificar e clasificar os posibles tipos de decisións que se poden dar diante dunha situación concreta.	Proba escrita	S	20%
Identificar os factores persoais e empresariais que inflúen na tomar	Proba escrita	S	20%
<ul style="list-style-type: none"> Relacionar os tipos de problemas que se dan na empresa cos diferentes tipos de decisións 	Proba escrita	S	20%

1.1.5 Contidos

Contidos
<p>Que é un problema?</p> <p>Proceso de resolución de problemas</p>

Métodos para a toma dunha decisión

Formulación de preguntas ao alumnado sobre os seus coñecementos na cuestión de tomar unha decisión

Lectura, síntese e discusión dos contidos da Unidade

Utilización continua de conceptos estudados durante o desenvolvemento da Unidade nas actividades da clase. Estudos e resolución de casos reais

Valorar a importancia da toma de decisións tanto na vida persoal como no ámbito profesional

Decatarse da importancia da sistematización na toma dunha decisión

Respetar as opinións dos demais sabendo discutilas, centrándose na opinión ou feito sen personalizar nin atacar á persoa

Ser obxectivo na análise das informacións

Atreverse a realizar propostas

1.1.6 Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos de avaliación	
Os problemas na empresa	Exposición de contidos	Tomar notas e realizar exercicios	Supostos prácticos resoltos	Medios audiovisuais e conexión á rede	Proba escrita	2
Resolución de problemas	Exposición de contidos e dinámicas	Tomar notas e realizar exercicios e participar nas dinámicas	Supostos prácticos resoltos, comprensión contidos	Medios audiovisuais e conexión á rede. Recursos humanos	Proba escrita	2

Técnicas do proceso de toma de decisións	Exposición de contidos e dinámicas	Tomar notas e realizar exercicios e participar nas dinámicas	Supostos prácticos resoltos e comprensión contidos	Medios audiovisuais e conexión á rede	Proba escrita	3
TOTAL						7

5 Mínimos esixibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación

A cualificación virá expresada en numeración arábica, entre o 0 e o 10.

Para superar positivamente o Módulo teremos dúas partes avaliáveis: unha parte mediante probas escritas teórico-prácticas e outra parte mediante actividades ou traballos propostos por parte do docente.

Nas probas escritas, para ser consideradas superadas, a nota deberá ser igual ou superior a 5 en cada unha delas. Toda nota inferior ao 5 será un non superado; e non fará media coas restantes partes.

As actividades son obrigatoria a súa entrega. Soamente se recollerán ditas actividades na forma e prazo indicado. As actividades entregadas fora de prazo ou forma serán un non entregado. 2 actividades non entregadas ou non superadas ao longo da avaliación será sinónimo de avaliación non superada, inda que se teña superado o examen.

Si se detecta plaxio das actividades (en calquera das súas formas: documentos de internet, compañeiros...) esa activiade constará como non entregada.

As actividades serán un 50% da nota e o examen o outro 50%. Polo que a media da avaliación farase coa media aritmética de ambas partes e media de cada unha das UD que forman a avaliación.

No caso de non superar algunha das UD por non alcanzar cando menos un 5, feita a ponderación da UD, será proposta para a recuperación.

6 Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.1 Procedemento para definir as actividades de recuperación

Para aquelas alumnas ou alumnos que non acaden unha avaliación positiva o método de recuperación será o seguinte:

Tendo en conta o informe de avaliación individualizado, terán a opción de recuperar a materia pendente do seguinte xeito.

- Materia da primeira avaliación: recuperación á volta das vacacións de nadal
- Materia da segunda avaliación: recuperación á volta das vacacións de semana santa
- Materia da terceira avaliación: recuperación en xuño previa á avaliación final.

Esta proba de recuperación estará formada por supostos prácticos ou cuestionario tipo test ou similar. Para que a avaliación sexa positiva, alcanzarse cando menos un 5 en cada CA que forma a proba, tendo en conta o peso de cada un deles. O redondeo será a partir de 0,5 para a unidade inmediata superior e ata 0,5 cara a unidade inmediata inferior.

6.2 Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito a avaliación continua

Para proceder á avaliación dun alumno, tanto parcial como final, esíxese a súa previa asistencia ao 90 por 100 do número total de horas da clase. O máximo de inasistencias, xustificadas ou inxustificadas, será do 10 por 100, superado o cal, o alumno perderá o dereito á avaliación continua, na forma establecida legalmente. O alumno que perda o dereito á avaliación continua terá que facer unha proba final, na que entrará todo o temario do módulo. Este alumnado terá o dereito a realizar unha proba extraordinaria de avaliación previa á avaliación final do módulo, que se fará cadrar coa proba de recuperación prevista nas semanas previas á data da avaliación final e consistirá en responder a preguntas curtas ou

resolución de supostos prácticos, ou tipo test ou resposta múltiple, que serán avaliadas tendo en conta os CA de cada unidade didáctica e o seu peso. Considerando superado o módulo, acadados todos os mínimos esixido. A nota mínima será de 5 na ponderación dos CA para que o módulo quede superado. O redondeo decimal será a partir de 0,5 cara a unidade enteira superior e ata 0,5 cara a inferior.

7 Procedemento sobre o seguimento da programación e a avaliación da propia práctica docente

O seguimento da avaliación faise a través do propio caderno de aula, no que diariamente se fan apuntamentos sobre o transcurso da práctica docente, incidencias, materia impartida, e axustes do tempo entre outros.

Tamén dito seguimento se leva a cabo a través da plataforma de seguimento de programación da consellería, con carácter mensual, así como nas reunións de departamento.

A avaliación da práctica docente, ademais das propias autocríticas a través da reflexión diaria, faise por parte do alumnado, ao finalizar cada trimestre. Entrégaselle un cuestionario con situacións vinculadas á práctica docente, a partir do cal se toman en consideración tanto os aspectos positivos para mantelos ao longo do curso e próximos anos, como os negativos para tratar as melloras e cambios de inmediato. O cuestionario será anónimo e individual por cada unha das alumnas e dos alumnos.

8 Medidas de atención á diversidade

8.1 Procedemento para a realización da avaliación inicial

A avaliación inicial levarase a cabo através de dous métodos diferentes.

Por un lado, avaliación inicial sobre a propia alumna ou alumno. Esta avaliación farase na primeira sesión da clase mediante a presentación do alumnado a viva voz. Iranse facendo diversas preguntas para ir coñecéndonos todos, tal como:

- Porque escollechedes este ciclo?
- Cal era a vosa primeira opción?
- Como accedechedes ao ciclo? (Proba acceso, ESO, Fp básica...)
- Cursáchedes outra titulación antes que esta? Cal?
- De onde vindes e como, que medio de transporte empregades?
- Traballades ou traballáchedes algunha vez?
- Outras que poida xurdir na aula.

As respostas serán recollidas no caderno do docente.

A outra avaliación inicial faise en base aos coñecementos sobre o módulo. Entrégaselle ao alumnado unha folia con diferentes preguntas vinculadas ao módulo e os contidos que se tratan nel. A finalidade é ver canto ou que saben sobre a materia que se impartirá ao longo do curso, co fin de establecer a dinámica e nivel das clases.

Ambas avaliacións serán valoradas e contrastadas coa recollida de información das demais compañeiras ou compañeiros que imparten no ciclo formativo.

8.2 Medidas de reforzo educativo para o alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados

Atendendo o artigo 8 do Decreto 229/2011 que establece que as medidas ordinarias de atención á diversidade son aquelas que facilitan a adecuación do currículo prescriptivo, sen alteracións significativas dos seus obxectivos, contidos e criterios de avaliación, ao contexto sociocultural dos centros educativos e ás características do alumnado. A diversidade do grupo ven dada por diferentes factores, tal como vimos no contexto, como son o modo de acceso ó ciclo (dende FP Básica, ESO, proba acceso), as motivacións e aspiracións, as idades, a experiencia previa profesional, así como a propia madurez do alumno ou os gustos e preferencias.

Para adecuarnos a esta heteroxeneidade, as metodoloxías empregadas como xa vimos, serán en base ao deseño universal de aprendizaxe, empregando recursos nos diferentes elementos: audios, videos, lecturas, apoio visual, explicación tarefas, finalidade e avaliación tarefas, caderno ou portfolio, imaxes

Por outro lado, atendendo a diversidade do alumnado e ás súas propias características tamén se terán en conta medidas como:

- 1- Estructura da aula. Disposición das alumnas e dos alumnos na aula, atendendo ás súas características individuais e persoais, coa finalidade de mellorar o seu rendemento e alcancen os seus obxectivos do curso.
2. Entrega de recursos materiais: a través da aula virtual, engádense supostos, recursos e tarefas de ampliación e reforzo, así como datos curiosos para aquelas persoas que o necesiten ou consideren.
3. Axuda entre iguais: permitir que se axuden entre os alumnos e alumnas naqueles puntos fortes que teñen, para complementar os puntos débiles das compañeiras e viceversa.
4. Seguimento na aula da comprensión do alumnado que presente necesidades, verificando por exemplo con preguntas que segue o fio da clase e a comprensión dos contidos, axudando tamén a evitar a súa distracción ou captar a atención.

9 Aspectos transversais

9.1 Programación da educación en valores

A educación en valores é aquela que vai dun xeito implícito nos contidos do módulo. Durante o curso, son varios os que se terán en conta a propósito da importancia que teñen a nivel social. Podendo surxir ao longo do curso novos aspectos que se consideren importantes para tratar e incluílos de cara o próximo curso na programación en educación en valores.

Para o curso presente teranse en conta:

Benestar e saúde: a través da relación entre saúde e riscos laborais, así como a relación coas enfermidades profesionais e accidentes de traballo (tamén enfermidades comúns e accidentes non laborais) que veremos nas unidades de PRL e tamén na unidade de prestacións da seguridade social.

Educación para a paz: fomento da conversa fronte ao odio e violencia, en xeral, en todas as sesións cando intervéñ algunha compañeira ou compañeiro, e en concreto, cando se trata de dar opinións ou puntos de vista, onde se traballa e conciencia sobre o respecto e tolerancia.

Educación vial: que tendo en conta as idades, xa con carnet de conducir ou próximo, é importante facer conciencia sobre isto. Trataranse nos contidos de prestacións da seguridade social, a través dos accidentes in itinere ou accidentes non laborais, e tamén cos contidos das sinais, en prevención de riscos laborais.

Educación ambiental: fomento diario co uso das papeleiras na aula, no centro e no día a día, cos desperdicios que xeramos, e conciencia dos hábitos de reciclaxe.

Igualdade de oportunidades: verase este aspecto en todas as unidades didácticas, ben dende a prevención onde se valoran por exemplo, a diferenza entre accidentes con baixa de homes e mulleres debido ó sector que ocupan uns e outros, ben vendo unidade de prestación de desemprego (a través da taxa comparativa) ou nacemento e coidado do menor, así como a comparativa de contratos por sexo. Análise da xustificación dos datos que obtemos.

9.2 Actividades complementarias e extraescolares

A s actividades consideradas a comezos de curso para levar a cabo no centro educativo, a través do departamento de FOL, e habendo a posibilidade de que ao longo do curso de poidan plantexer novas actividades, son as seguintes:

- Finanzas para mortais:
- Visita ao Xulgado do Social para presenciar algún xuízo na sala ou salas que nos autoricen.
- Asistencia a unha feira de emprego que se leve a cabo en algunha localidade próxima, como por exemplo, Pontevedra.
- Práctica dos primeiros auxilios, en especial RCP, con compañeiras ou compañeiros docentes de módulos da familia profesional de sanitaria.
- Charla informativa sobre o programa ERASMUS+ no propio centro, impartida polo responsable do centro.