

Anexo XIII. Modelo de programación de módulos profesionais

Programación do módulo de Relacións no contorno de traballo

1. Identificación da programación

Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
36013771	CIFP FONTECARMOA	VILAGARCÍA DE AROUSA	2024-2025

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
	Sanidade	CM19001	CAE	MEDIO	Modular

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

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
	RELACIÓNS NO ENTORNO DE TRABAJO	1º	2	55	55

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

Profesorado responsable

Elaboración	Departamento de FOL
Impartición	María Dolores Meixús Filgueira

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

### **2.1. Competencia xeral.**

O título de técnico en coidados auxiliares de enfermaría, ven regulado polo Real decreto 546/1995, do 7 de abril, polo que se aproban as ensinanzas mínimas.

De conformidade co establecido no devandito Real Decreto, Os requirimentos xerais de cualificación profesional do sistema produtivo para este técnico son:

Proporcionar coidados auxiliares ó paciente/cliente e actuar sobre as condicións sanitarias do seu contorno como membro dun equipo de enfermaría nos centros sanitarios de atención especializada e de atención primaria, baixo a dependencia do diplomado de enfermaría e, se é o caso, como membro dun equipo de saúde na asistencia sanitaria derivada da práctica do exercicio liberal, baixo a supervisión correspondente.

### **2.2. Capacidades profesionais**

#### **2.2.1 Capacidades técnicas**

-Interpretar e comprende-la información e a linguaxe asociadas ós distintos procesos de atención sanitaria relacionados co exercicio da súa actividade profesional.

-Realizar tarefas administrativas e de organización dunha consulta, polo xeral do sector privado, avalía-las necesidades de produtos e materiais funxibles ou non, administrando as súas existencias na consulta, dentro do seu ámbito de competencia.

-Promover, ó seu nivel, a humanización da asistencia sanitaria ó paciente/cliente utilizando técnicas de apoio psicolóxico e de educación sanitaria.

-Realiza-las tarefas de axuda e instrumentación nos equipos/gabinetes de saúde bucodental.

-Aplicar técnicas hidrotermais básicas, manexando, regulando e secuenciando os equipos e instalacións correspondentes, observando os procedementos establecidos e rexistrando e informando das incidencias e anomalías que se produzan durante a realización da terapia.

#### **2.2.2. Capacidades para afrontar continxencias**

-Actuar en condicións de emerxencia, transmitindo con celeridade e serenidade os sinais de alarma e aplicando os medios de seguridade establecidos.

### **2.2.3. Capacidades para a dirección de tarefas**

- Posuír unha visión de conxunto e coordinada das distintas condicións sanitarias dos pacientes/clientes, dos coidados auxiliares de enfermería para realizar, do instrumental e do material utilizado nas distintas consultas, unidades e/ou servicios.
- Potencia-lo coñecemento, actitudes e hábitos preventivos e hixiénico sanitarios na poboación.
- Valorar, ó seu nivel, a interrelación das persoas coa saúde/enfermidade e os seus aspectos preventivos, asistenciais e rehabilitadores.

### **2.2.4. Capacidades para adaptarse ó medio**

- Colaborar cos membros do equipo de traballo no que está integrado, asumindo as responsabilidades conferidas a el, cumprindo os obxectivos asignados e mantendo o fluxo de información adecuado.
- Posuír unha visión global e integrada do sistema sanitario nos seus aspectos organizativos, funcionais, sociais e administrativos.
- Adaptarse a novas situacións laborais xeradas como consecuencia das innovacións tecnolóxicas e organizativas introducidas na súa área laboral.

**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.**

UD	Título	Descrición	Duración (sesións)
1	A motivación laboral.	Concepto de motivación, teorías e técnicas.	9
2	Condución e dirección de equipos de traballo.	O grupo e o equipo de traballo, reunión, dirección e dinámica de grupos.	9
3	A comunicación na empresa.	Etapas e elementos da comunicación, barreiras comunicativas, estilos de comunicación.	9
4	O liderado e a dirección na empresa.	Dirección e liderazgo, teorías, estilos, habilidades e funcións do lider.	9
5	Conflito e negociación.	Conflito, tipos e clases, o proceso de negociación, estratexias de resolución.	10
6	Toma de decisións.	Fases, avaliación, solución de problemas e métodos na toma de decisión.	9
55			

**4. Unidades didácticas**

**4.1. Unidade didáctica 1. A motivación laboral.**

**4.1.1. Identificación da unidade didáctica.**

Nº	Título da UD	Duración
1	A motivación laboral	9

**4.1.2. Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan**

Resultados de aprendizaxe do currículo (*)	Completo (S/N)
<ul style="list-style-type: none"> <li>Impulsar o proceso de motivación e analiza-la súa influencia no clima laboral.</li> </ul>	S

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

#### 4.1.3. Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos (CAs)	Actividades	Duración (sesións)
<ul style="list-style-type: none"><li>• Coñecer as diferenzas teorías sobre a motivación laboral.</li><li>• Diferenciar os tipos de técnicas de motivación laboral identificando as máis adecuadas en situacións diferentes.</li></ul>	<p>Profesor:</p> <p>Explicación teórica dos contidos empregando presentacións, vídeos, noticias ou outros recursos significativos.</p> <p>Alumnado: Resolución de casos prácticos e exercicios.</p>	9

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

Instrumentos de avaliación	Mínimos esixibles (S/N)	Peso na Cualificación da UD
▪ Probas escritas: Exame de preguntas curtas e supostos prácticos a resolver.	SI	50%
• Outro: Boletín de exercicios do tema.	NON	50%

#### 4.1.5. Contidos.

Contidos
<p>1.1.- Concepto de motivación.</p> <p>1.2.- Principais teorías sobre a motivación laboral.</p> <p>1.3.- Técnicas de motivación.</p>

#### 4.2. Unidade didáctica 2. **Condución e dirección de equipos de traballo.**

##### 4.2.1. Identificación da unidade didáctica.

Nº	Título da UD	Duración
2	Condución e dirección de equipos de traballo.	9

##### 4.2.2. Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultados de aprendizaxe do currículo (*)	Completo (S/N)
<ul style="list-style-type: none"><li>• Integrarse nun equipo de traballo unificando e coordinando as necesidades do grupo nuns obxectivos, políticas e/ou directrices predeterminadas.</li><li>• Participar e/ou moderar reunións, colaborando activamente ou conseguindo a colaboración dos participantes.</li><li>• Analiza-las relacións humanas en xeral e as relacións humanas no ámbito laboral ou relacións laborais en particular.</li></ul>	N

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

##### 4.2.3. Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos (CAs)	Actividades	Duración (sesións)
<ul style="list-style-type: none"><li>• Determinar a importancia das relacións humanas na empresa.</li><li>• Delimitar o concepto e as características do grupo e os equipos de traballo.</li><li>• Diferenciar as distintas técnicas de dinámica de grupos.</li><li>• Analizar as distintas vantaxes e dificultades que propón o traballo en equipo.</li><li>• Definir os diferentes tipos e</li></ul>	<p>Profesor:</p> <p>Explicación teórica dos contidos empregando presentacións, vídeos, noticias ou outros recursos significativos.</p> <p>Alumnado: Resolución de casos prácticos e exercicios.</p> <p>Alumnado: Posta en práctica de diferentes dinámicas de grupo para traballar os</p>	9

funcións das reunións de traballo.	contidos.	
------------------------------------	-----------	--

4.2.4. Instrumentos de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Instrumentos de avaliación	Mínimos esixibles (S/N)	Peso na Cualificación da UD
▪ Probas escritas: Exame de preguntas curtas e supostos prácticos a resolver.	SI	50%
• Outro: Boletín de exercicios do tema.	NON	50%

4.2.5. Contidos.

Contidos
<p>2.1.- Relacións humanas na empresa.</p> <p>2.2.- Os grupos e os equipos de traballo.</p> <p>2.3.- Técnicas de dinámica e dirección de grupos.</p> <p>2.4.- Tipos de reunións.</p> <p>2.5.- Preparación das reunións e desenvolvemento.</p> <p>2.6.- Problemas das reunións.</p>

#### 4.3. Unidade didáctica 3. **A comunicación na empresa.**

##### 4.3.1. Identificación da unidade didáctica.

Nº	Título da UD	Duración
3	A comunicación na empresa.	9

##### 4.3.2. Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultados de aprendizaxe do currículo (*)	Completo (S/N)
<ul style="list-style-type: none"><li>• Describi-las diferentes vías e sentidos da comunicación no ámbito laboral que permitan recibir e transmitir instrucións e información.</li><li>• Utilizar de maneira eficaz as técnicas de comunicación orais e escritas.</li></ul>	S

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

##### 4.3.3. Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos (CAs)	Actividades	Duración (sesións)
<ul style="list-style-type: none"><li>• Definir o proceso de comunicación e establecer as diferentes etapas que interveñen no proceso.</li><li>• Determinar os diferentes tipos de comunicación e as súas vantaxes e inconvenientes.</li><li>• Clasificar as distintas barreiras e a dificultade da comunicación.</li><li>• Describir os tipos de redes de comunicación e as súas características.</li><li>• Valorar a comunicación como xeradora de comportamentos e como fonte de crecemento.</li></ul>	<p>Profesor:</p> <p>Explicación teórica dos contidos empregando presentacións, vídeos, noticias ou outros recursos significativos.</p> <p>Alumnado: Resolución de casos prácticos e exercicios.</p> <p>Alumnado: Dramatización para poñer en práctica os estilos comunicativos.</p>	9



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

Instrumentos de avaliación	Mínimos esixibles (S/N)	Peso na Cualificación da UD
▪ Probas escritas: Exame de preguntas curtas e supostos prácticos a resolver.	SI	50%
• Outro: Boletín de exercicios do tema.	NON	50%

4.3.5. Contidos.

Contidos
3.1.- O proceso de comunicación. 3.2.- Etapas e elementos da comunicación. 3.3.- Niveis de comunicación. 3.4.- Dificultade e barreiras comunicativas. Técnicas para evitalas 3.5.- Redes de comunicación. 3.6.- Direccións na comunicación. 3.7.- Comunicación verbal e non verbal. 3.8.- Comunicación formal e informal. 3.9.- Comunicación oral e escrita. Documentos. 3.10.- A comunicación no ámbito laboral. 3.11.- O plano xeral de comunicación. 3.12.-A comunicación, fonte de crecemento e xeradora de comportamentos.

#### 4.4. Unidade didáctica 4. **A liderado e dirección na empresa.**

##### 4.4.1. Identificación da unidade didáctica.

Nº	Título da UD	Duración
4	O liderado e dirección na empresa.	9

##### 4.4.2. Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultados de aprendizaxe do currículo (*)	Completo (S/N)
<ul style="list-style-type: none"><li>• Analiza-las relacións humanas en xeral e as relacións humanas no ámbito laboral ou relacións laborais en particular.</li><li>• Integrarse nun equipo de traballo unificando e coordinando as necesidades do grupo nuns obxectivos, políticas e/ou directrices predeterminadas.</li></ul>	N

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

##### 4.4.3. Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos (CAs)	Actividades	Duración (sesións)
<ul style="list-style-type: none"><li>• Definir o liderato e diferenciar as distintas teorías sobre o mesmo.</li><li>• Diferenciar os distintos estilos de liderato e as súas características fundamentais.</li><li>• Determinar o estilo máis adecuado para distintas situacións.</li><li>• Valorar o papel e a actuación dun bo líder.</li></ul>	<p>Profesor:</p> <p>Explicación teórica dos contidos empregando presentacións, vídeos, noticias ou outros recursos significativos.</p> <p>Alumnado: Resolución de casos prácticos e exercicios.</p>	9

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

Instrumentos de avaliación	Mínimos esixibles (S/N)	Peso na Cualificación da UD
▪ Probas escritas: Exame de preguntas curtas e supostos prácticos a resolver.	SI	50%
• Outro: Boletín de exercicios do tema.	NON	50%

4.4.5. Contidos.

Contidos
4.1.- Dirección e liderado. 4.2.- O líder. Características e funcións. 4.3.- Teorías ou enfoques do liderado. 4.4.- Concepto e niveis de enderezo. 4.5.- Estilos de dirección. Habilidades. 4.6.- Funcións da dirección. 4.7.- A autoridade na empresa. A delegación. 4.8.- O mando intermedio na organización.

#### 4.5. Unidade didáctica 5. **Conflito e negociación**

##### 4.5.1. Identificación da unidade didáctica.

Nº	Título da UD	Duración
5	Conflito e negociación	10

##### 4.5.2. Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultados de aprendizaxe do currículo (*)	Completo (S/N)
<ul style="list-style-type: none"><li>Analiza-los conflitos e resolver, no ámbito das súas competencias, problemas que se orixinan no contorno dun grupo de traballo.</li></ul>	S

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

##### 4.5.3. Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos (CAs)	Actividades	Duración (sesións)
<ul style="list-style-type: none"><li>Definir o concepto e os elementos da negociación.</li><li>Determinar as fases do proceso negociador e os elementos de cada unha delas.</li><li>Valorar o aspecto positivo do diálogo e o contraste de opinións para a consecución de obxectivos.</li><li>Especificar o concepto de problema e as etapas fundamentais do proceso de solución dos mesmos.</li></ul>	<p>Profesor:</p> <p>Explicación teórica dos contidos empregando presentacións, vídeos, noticias ou outros recursos significativos.</p> <p>Alumnado: Resolución de casos prácticos e exercicios.</p> <p>Alumnado: Posta en práctica de diferentes dinámicas de grupo para traballar os contidos</p>	10

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

Instrumentos de avaliación	Mínimos esixibles (S/N)	Peso na Cualificación da UD
▪ Probas escritas: Exame de preguntas curtas e supostos prácticos a resolver.	SI	50%
• Outro: Boletín de exercicios do tema.	NON	50%

4.5.5. Contidos.

Contidos
5.1.- Conflito. Concepto e clases. 5.2.- A solución de conflitos. 5.3.- Conflito e mediación. Calidades do mediador. . A negociación na empresa. 5.4.- Negociación. Concepto e elementos. 5.5 .- Tipos de negociación. 5.6 .- Estratexias e tácticas de negociación. 5.7. Fases do procedemento negociador.

#### 4.6. Unidade didáctica 6. **Toma de decisións.**

##### 4.6.1. Identificación da unidade didáctica.

Nº	Título da UD	Duración
6	Toma de decisións	9

##### 4.6.2. Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultados de aprendizaxe do currículo (*)	Completo (S/N)
<ul style="list-style-type: none"><li>Analiza-las relacións humanas en xeral e as relacións humanas no ámbito laboral ou relacións laborais en particular.</li></ul>	N

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

##### 4.6.3. Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos (CAs)	Actividades	Duración (sesións)
<ul style="list-style-type: none"><li>Delimitar os factores que inflúen na decisión.</li><li>Clasificar os métodos máis usuais para a toma de decisións e a súa adecuación a diversas situacións.</li><li>Determinar as fases máis importantes do proceso de toma de decisións coas súas características particulares.</li><li>Valorar a liberdade, o respecto ás opinións dos demais e a actitude construtiva na toma de decisións.</li></ul>	<p>Profesor:</p> <p>Explicación teórica dos contidos empregando presentacións, vídeos, noticias ou outros recursos significativos.</p> <p>Alumnado: Resolución de casos prácticos e exercicios.</p>	9

4.6.4. Instrumentos de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Instrumentos de avaliación	Mínimos esixibles (S/N)	Peso na Cualificación da UD
▪ Probas escritas: Exame de preguntas curtas e supostos prácticos a resolver.	SI	50%
• Outro: Boletín de exercicios do tema.	NON	50%

4.6.5. Contidos.

Contidos
6.1.- Resolución de problemas e toma de decisións. 6.2.- Métodos máis usuais para a toma de decisións. 6.3.- Fases, avaliación de riscos e estratexias.

## 5. Temporización.

O módulo impártese en dúas sesións semanais de 60 minutos de duración cada unha, con un total de 55 horas anuais. A distribución dos contidos realizarase do seguinte xeito:

- Primeiro trimestre: unidades 1 e 2.
- Segundo trimestre: Unidades 3 e 4.
- Terceiro trimestre: Unidade 5 e 6

## 6. Mínimos exixibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación

- Criterios de cualificación:

Para levar a cabo a cualificación dos alumnos, comprobarase o grao de consecución dos resultados de aprendizaxe, asignando unha cualificación a cada unidade didáctica, que se contabilizará no 100% o finalizar o módulo. En cada avaliación, as unidades didácticas avaliaranse co peso asignado, e serán ponderadas sobre 10, para obter a nota de cada avaliación. (que será de 1 a 10 puntos).

Para levar a cabo a cualificación dos alumnos, comprobarase o grao de consecución dos resultados de aprendizaxe, asignando unha cualificación a cada unidade didáctica, que se contabilizará no 100% o finalizar o módulo. En cada avaliación, as unidades didácticas avaliaranse co peso asignado, e serán ponderadas sobre 10, para obter a nota de cada avaliación. (que será de 1 a 10 puntos).

As porcentaxes que se terán en conta á hora de cualificar son as indicadas na táboa anterior dos contidos.

Para avaliar cada unidade desenvolverase una proba escrita e/ou tarefas que deberán ser entregadas en tempo e forma.



➤ **Probas escritas:**

- Cada proba terá unha valoración de 0 a 10 puntos.
- Constará de unha compilación de preguntas curtas, tipo test, exercicios e supostos prácticos.
- O peso global das probas escritas será dun 50% da nota total do módulo.

➤ **Tarefas:**

- Englobarán tarefas escritas, individuais ou en grupo, que se exporán na aula ou entregaranse ó profesor. Puntuaranse na escala de 0 a 10.
- O peso global das tarefas será dun 50% da nota total do módulo.
- As tarefas non son de carácter obrigatorio, pero o alumnado debe ter en conta o peso porcentual que cada tarefa ten en cada avaliación. A cualificación de cada tarefa virá definida polo peso, que a continuación se expón:

<b>TAREFA</b>	<b>PESO NA AVALIACIÓN FINAL</b>
1. Actividades da UD 1.	8% da UD 1
2. Actividades da UD 2.	8% da UD 2
3. Actividades da UD 3	8% da UD 3
4. Actividades da UD 4	8% da UD 4
5. Actividades da UD 5.	10% da UD 5
6. Actividades da UD 6.	8% da UD 6

- Non se terán en conta as tarefas presentadas despois da data límite de entrega fixada polo profesor.
- NOTAS:
  1. Para a superación do módulo compre ter todas as avaliacións superadas, tomándose en consideración, ademais dos exames, as tarefas a entregar.
  2. Os alumnos que non teñan todas as unidades superadas deberán realizar o Exame final coas partes que determine o profesor para superar o módulo e, aqueles que teñan

perdido o dereito de avaliación continua realizarán o Exame Extraordinario para a cualificación do módulo.

## **7. Procedemento para a recuperación das partes non superadas**

### **7.1. Procedemento para definir as actividades de recuperación**

#### **ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN:**

O profesor propondrá actividades de reforzo aos alumnos en xeral, e especialmente a quen manifeste dificultades para conseguir os obxectivos do módulo, para que podan resolvelas de forma autónoma.

Entre a última avaliación parcial e a avaliación final do módulo deixarase un período destinado á realización de actividades de recuperación ou solución de dúbidas da materia ou módulo pendente.

A recuperación das probas escritas consistirá na realización dun exame dos contidos pendentes e terá como referencia os contidos mínimos establecidos nesta programación. Este exame superárase cando se obteña un mínimo 5 puntos.

A nota final acadarase tendo en conta o resto de instrumentos de avaliación empregados durante o curso de ser o caso.

### **7.2. Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito a avaliación continua**

O alumnado perderá o dereito á avaliación continua cando acumule un número de faltas (non xustificadas) igual ou superior ás 6 sesións presenciais (10% das 55 horas do módulo). A perda do dereito á avaliación continua supón que o alumnado pode seguir asistindo a clase pero terá que realizar unha proba de avaliación extraordinaria.

Esta avaliación extraordinaria consistirá na realización dunha proba escrita cunha parte teórica e outra práctica baseada nos principais contidos do módulo.

- Parte teórica: Poderá incluír cuestións de diferente tipo: tipo test ou de resposta corta.
- Parte práctica: Consistirá en resolver diferentes supostos relacionados cos contidos do módulo e/ou exercicios de razoamento.

Estes alumnos serán avaliados de tódolos contidos impartidos ao longo do curso. A avaliación do módulo considerarase superada cando o alumno obteña unha cualificación igual ou superior a 5 puntos.

## **8. Procedemento sobre o seguimento da programación e a avaliación da propia práctica docente**

Faranse reunións de departamento e equipo docente periódicas para o seguimento da programación didáctica do módulo.

Na reunión farase unha valoración xeral das actividades de ensino-aprendizaxe realizadas ata o momento, especialmente no que afecta o tempo que precisan para o seu correcto desenvolvemento, a metodoloxía empregada, os resultados de avaliación obtidos e as oportunas medidas de axuste que se propoñan para a mellora da práctica docente.

O remate do curso farase unha memoria cos datos xerais do curso e unha relación propostas concretas e xustificadas de mellora para o vindeiro curso, especialmente no que afecta as instalacións, os recursos, as actividades, a metodoloxía, a avaliación e a temporalización dos contidos.

Ao longo do curso entregaráselle ao alumnado unha enquisa de avaliación das actividades de aula, na cal, anonimamente, poidan valorar determinados aspectos da práctica docente ( metodoloxía, actividades, probas de avaliación , recursos, etc. )

## **9. Medidas de atención á diversidade**

### **9.1. Procedemento para a realización da avaliación inicial**

Como profesor farase unha pequena avaliación inicial de coñecementos os primeiros días de curso, consistente nunha proba escrita, para observar se o alumnado xa ten coñecementos iniciais sobre esta.

Nesta sesión, o profesor ou a profesora que se encargue da titoría dará a información dispoñible sobre as características xerais do grupo ou sobre as circunstancias especificamente académicas ou persoais, con incidencia educativa, de cantos alumnos e alumnas o compoñan.

Esta avaliación inicial en ningún caso comportará cualificación para o alumnado.

## 9.2. Medidas de reforzo educativo para o alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados.

Considérase alumnado con necesidades específicas de apoio educativo aquel que presenta necesidades educativas especiais debidas a diferentes graos e tipos de capacidades persoais de orde física, psíquico, cognitivo ou sensorial; o que, por proceder doutros países ou por calquera outro motivo, incorpórese de forma tardía ao sistema educativo, así como o alumnado que precise de accións de carácter compensatorio.

Así mesmo, considérase alumnado con necesidade específica de apoio educativo o que presenta altas capacidades intelectuais.

En conclusión, entre o alumnado con necesidades educativas específicas, non só están os que presentan discapacidade algunha discapacidade, senón tamén:

- Estranxeiros (normalmente con descoñecemento do castelán). Minorías culturais (cultura xitana), que poden presentar necesidades de compensación educativa.
- Outro alumnado (alumnos procedentes de familias desestruturadas, itinerantes, de ambientes carenciales, enfermidade, de ambientes desfavorecidos.
- Pero tamén se inclúen os superdotados polas súas elevadas capacidades de carácter intelectual

A resposta ás necesidades educativas especiais supón optimizar os recursos materiais e persoais e organizar os distintos tipos de reforzo que estes alumnos necesitan para desenvolver as súas capacidades desde unha perspectiva integradora e normalizadora.

O apoio deséñase de forma individual e flexible.

O modelo de apoio está condicionado polo tipo de necesidades educativas dos alumnos, a metodoloxía, e organización da aula, o grao de coordinación entre o profesorado, os profesores de apoio e outros especialistas de que se dispoña, etc.

Modalidades de apoio:

- .Individual ou en grupo.
- .Previo á explicación do tema no grupo-clase.
- .Simultáneo dentro do aula ordinaria.
- .Posterior á explicación do tema.
- .Calquera outra combinación. É preciso mencionar unha serie de medidas de aplicación para este tipo de alumnado:
- .Potenciación de técnicas de grupo (que axuden a interactuar).
- .Medidas de atención individual (seguimento permanente das súas actividades, métodos, comportamento, caderno, etc.) .
- .As tecnoloxías da información e a comunicación
- .Interrelación entre as distintas unidades de traballo.
- .Flexibilidade nas estratexias educativas.

## **10. Aspectos transversais**

### **10.1. Programación da educación en valores**

No presente módulo trátanse especialmente os temas transversais da educación ambiental, en tanto que os alumnos/as teñen que tomar conciencia da importante responsabilidade das empresas para preservar o entorno e non prexudicalo coa súa actividade

Tamén se tratará a educación moral e cívica en relación a necesidade de que as empresa cumpran coa normativa establecida, tanto de carácter laboral, fiscal ou administrativa, para un axeitado desenvolvemento desenrolo social, e a educación para a igualdade dos sexos, e a importancia de en canto a evitar calquera discriminación por esta causa ou calquera outra, tanto no ámbito laboral como no desenvolvemento das relacións comerciais ou doutro tipo.

### **10.2. Actividades complementarias e extraescolares**

As actividades complementarias e extraescolares que se organicen polo departamento de F.O.L. para todos os módulos que compoñen a súa especialidade recolleranse no Plan de Actividades complementarias e extraescolares que elabore este mesmo departamento para cada curso.

- Charla sobre empregabilidade, itinerarios profesionais e marca persoal.
- Cine fórum: visionado de películas como ferramenta de aprendizaxe.

Actividades extraescolares:

- Feiras de Emprego e Orientación Laboral, que se organicen na comunidade galega sempre e cando contemos con orzamento para organizar os desprazamentos.

## **11. Outros apartados.**

### **11.1. Aula virtual.**

Empregarase a aula virtual do centro para manter o contacto profesor-alumno o longo do curso. Na aula virtual subiranse materias, e tarefas que o alumno deberá resolver. Tamén será a canle a través da cal entregarán as tarefas propostas nesta programación.

### **11.2. Acceso do alumnado a programación.**

O inicio de curso explicarase a programación na aula, e subirase a aula virtual un documento resumo cos principais datos da mesma. Remitiráselle copia en pdf, versión alumn@, ao xefe/a de departamento a través do titor/a do grupo.

O alumnado terá acceso á versión en pdf, segundo o protocolo que segue o centro, a cal estará exposta na aula virtual do módulo.