PROGRAMACIÓN DE AULA

CURSO ESCOLAR:	2022-2023
ETAPA:	CICLOS FORMATIVOS
NIVEL:	1º GRADO MEDIO GESTIÓN ADMINISTRATIVA
ÁREA:	*FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL*

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
PATRI SILVESTRE	Jefe Departamento	Director CCFF
FECHA: Septiembre 2022	FECHA: Octubre 2022	FECHA: Octubre 2022

INTRODUCCIÓN

Este módulo es de vital importancia para el alumno que pretende trabajar por primera vez en una empresa o que decide continuar su formación en un ciclo de Grado Superior. Por ello, en este módulo se plantea la elaboración de todos los documentos y técnicas necesarias para la búsqueda de empleo (currículum, entrevista, cartas de presentación, test psicotécnicos, …) de hecho hay temas que habitualmente se imparten en esta asignatura, que por las propias circunstancias del módulo se imparten en otras asignaturas. Esto se decide en acuerdos de departamento y están recogidos en las actas pertinentes.

Es un módulo de naturaleza muy práctica. Todos los exámenes van a ser casi en su totalidad prácticos, salvo en los temas que se especifican que serán teóricos.

En las sesiones de clase se intentará, si la actualidad o realidad del momento lo requiere, incorporar a lo largo del curso, temas que ayuden a los alumnos a entender mejor en el entorno en el que viven, ejemplo: huelgas, elecciones sindicales, reformas laborales,… por este motivo y dada la complejidad de realizar una temporalización ajustada por este problema y por la realización de determinadas actividades en las que no se puede prever la duración de las mismas, se deja abierta la posibilidad de explicar algún temas que haya surgido y se subsanarán las pertinentes modificaciones de la programación en el documento que existe para ese objetivo. Además durante todo el desarrollo de las sesiones se intercalará la realización de test psicotécnicos para que el alumno practique y desarrolle la habilidad de enfrentarse a este tipo test para posibles selecciones de personal.

Si alguna actividad complementaria atrasara la programación se solucionará a lo largo de la semana o trimestre afectado.

Para realizar esta programación se ha tenido en cuenta el Real Decreto 1631/2009, BOE nº 289 de 1 de diciembre de 2009, por el que se establece el Título de Técnico en gestión administrativa y las correspondientes enseñanzas mínimas.

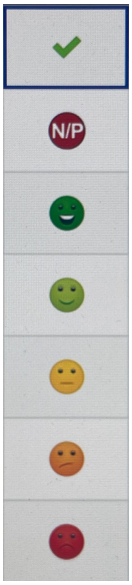
CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DEL ÁREA DEFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL

Esta asignatura será eminentemente práctica, donde se pretenderá que los alumnos interioricen los contenidos previstos en el curso, a través de simulaciones, actividades, trabajos,… la entrega de dichos trabajos, la entrega en la fecha prevista, el interés mostrado por los alumnos, los exámenes que se puedan realizan, así como la asistencia, serán los factores a tener en cuenta en la calificación del alumno.

Se valorarán un **75% la nota obtenida en exámenes**, los **trabajos y prácticas** en clase tendrán una importancia que podrá variar en función del trabajo del que se trate, siendo lo habitual un **15%**. Según el tema que se trate se podrán variar los porcentajes y dar a ciertos trabajos el porcentaje de un examen.

El 15% de los ejercicios:

Cuando un trabajo se presente fuera de la fecha, se considerará como No Presentado.
Los ejercicios se valorarán en ocasiones con iconos, cuya leyenda es:



ENTREGADO -10
NO PRESENTADO-0
TRABAJO PERFECTO -10
BUEN TRABAJO - 8
TRABAJO NORMAL -6
TRABAJO JUSTO - 5
MAL TRABAJO - 4

Hay ejercicios o trabajos que se evaluarán simplemente con un entregado o No presentado y sin embargo otros tendrán una valoración numérica.

Se le dará un **10% a la actitud**. La asistencia no se evaluará, pero se tendrá en cuenta de modo que si el alumno faltara a clase más de un 15% del total de horas lectivas de la evaluación que corresponda, el profesor podrá determinar no dejar presentarse al alumno a la evaluación.

Actitud: contará un 10% de la nota total del trimestre: Se utilizará una rúbrica para calcular la actitud con los siguientes ítems: comportamiento, participación, realización de actividades, asistencia y puntualidad, interés y dedicación. Además se irán anotando negativos que significan que en ese concepto el alumno ha tenido una mala actitud.

En el momento en que se reflejen, al menos 4 negativos, sea en un solo concepto o entre todos, dejará de sumarse a la nota final de la evaluación el 10% destinado a la actitud.

- Con 4 negativos se le restará un 1.
- Con 3 negativos se le restará 0,75.

- Con 2 negativos se le estará 0,5.
- Con 1 negativo se le restará 0,25.

Los negativos podrán compensarse con la existencia de positivos. Un positivo, resta un negativo. Los positivos se pondrán cuando el profesor proponga un trabajo voluntario, cuando el interés demostrado sea superior a lo normal, cuando la presentación de los trabajos sea impecable o cuando el comportamiento y la atención sean sobresaliente. Todo esto podrá influir para redondear al alza una nota o para compensar un negativo.

Si el número de negativos supera los 4, el profesor podrá determinar no dejar presentarse al alumno que los haya cometido.

La media entre exámenes se hará a partir de 4,5. Los trabajos (cuando así se detalle) contarán como un examen más.

En las notas, durante cada evaluación cuando se obtengan decimales se redondeará a la baja, sin embargo en la evaluación final la media se hará con los números reales (con decimales) obtenidos en cada evaluación y redondeará una vez obtenida la nota final a la alza a partir de '5.

Si el alumno suspendiera algún examen se pondrá la evaluación como suspendida, aunque el resto de exámenes estuvieran aprobados. Si no se presentara a un examen, aparecerá como "no presentado", aunque se tuviesen más notas. En este caso la nota de actitud y de asistencia se guardará para cuando la evaluación esté aprobada.

La **no asistencia a un examen** la tiene que justificar, mediante una llamada telefónica en el mismo día del examen, mensaje por Educ@mos o mediante un justificante médico, para poder repetirse ese examen, de otra manera sólo podrá presentarse a la recuperación de esa parte.

Normalmente la calificación que saldrá en las notas, siempre que esté suspendido, será de 4, a no ser que este alumno haya mostrado una gran falta de interés (se verá en su ficha de actitud o de asistencia) y se le baje a 3 o 2.

ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

En CCFF según la legislación, orden de 14 de marzo de 2005 (DOGV) a los alumnos no se les puede realizar adaptaciones curriculares significativas, ni no significativas. Sólo se pueden realizar adaptaciones curriculares de acceso.
A un alumno con adaptaciones se le exigirá el cumplimiento de los contenidos mínimos de cada materia fijados por ley.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Este curso normalmente realiza muchas actividades complementarias que programa el claustro de profesores. Para ello se crean unas sesiones comodín a fin de compensar las actividades complementarias y otros tipos de imprevistos que puedan surgir.

CRITERIOS DE RECUPERACIÓN DEL ÁREA DE FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL.

Las recuperaciones se realizarán de cada examen suspendido pudiendo ser en la misma evaluación o a principios de la evaluación siguiente, en cuanto a los trabajos, se volverán a repetir siempre y cuando no cumplan los objetivos marcados, pudiendo incluso pedir alguno adicional para recuperar.

Cada examen no superado se podrá recuperar mediante un nuevo control que normalmente se realizará en la evaluación siguiente. En la 3ª evaluación la recuperación coincidirá con las recuperaciones finales.

Si en una misma evaluación se realizan varios exámenes, tan sólo habrá una única recuperación donde se recuperará toda la materia suspendida de forma conjunta.

En las recuperaciones la nota obtenida como **máximo será un 7.**
Los alumnos que lo soliciten podrán presentarse a las recuperaciones para subir nota (pudiendo llegar a 10), pero corren el riesgo de obtener una nota inferior o incluso suspender.
Septiembre.- Tras las recuperaciones de Junio, el alumno que tenga materia pendiente o toda la asignatura, como norma general tendrá que recuperar toda la materia, pero si en la recuperación de junio tuviera una nota de 4 y la actitud del alumno durante el curso hubiera sido buena, recuperará únicamente en septiembre la parte pendiente.

METODOLOGÍA GENERAL DEL ÁREA DE: "FOL 1º GESTIÓN ADMINISTRATIVA"

Los temas son explicados por el profesor, acompañados de ejemplos de ejercicios prácticos a fin de que el alumno asimile con más facilidad los conceptos que se están desarrollando.

Todos los ejercicios que se realicen tanto en clase como en casa serán corregidos dentro del aula.

Internet, será un importante apoyo en cuestiones que puedan ser investigados por los alumnos.

Actividades: serán las propuestas según el libro Mc Graw Hill y de los apuntes del profesor.

Se modifica el planteamiento habitual de la asignatura y se desarrollará primero toda la parte de Prevención de Riesgos Laborales, dado que así se requiere para la Formación Dual de los alumnos y por otro lado es conveniente que los alumnos conozcan el Plan de Evacuación y Emergencia del centro y como deben actuar en caso que ocurra cualquier siniestro o emergencia.

MATERIAL Y RECURSOS UTILIZADOS:

Libro de texto: editorial Mc Graw Hill

Recursos: pizarra, recursos de internet, noticias relacionadas con los distintos temas.

INNOVACIÓN

Se va a desarrollar un proyecto cooperativo con los alumnos relacionados con la realización de pruebas psicotécnicas o de selección.

Se formarán grupos de dos o tres personas (en función del número de alumnos que haya en la clase).

El proyecto se iniciará pasado un tiempo prudencial y no hayan cambios en el número de alumnos que acude a las clases.

La idea es conocer los diferentes tipos de test psicotécnicos que existen, además de pruebas de selección a las que pueden enfrentarse y que hoy por hoy suelen realizarse en equipos de trabajo.

Los equipos tendrán que descubrir cuales son las habilidades de cada uno de ellos para que sea ese alumno el que se ponga al mando de cada test en función de aquella competencia que tenga más desarrollada.

Cada equipo tendrá un nombre identificativo y se establecerá una competición entre los distintos equipos, donde después de cada prueba se corregirá el test y se irán acumulando los puntos. Al final del curso se verá cual es el equipo ganador.

Las pruebas a las que se enfrentarán los alumnos serán de diversa índole: test de conocimientos culturales, test de memoria, de agilidad numérica, de capacidades administrativas, …. Etc.

Este proyecto busca incentivar el trabajo en equipo, la capacidad rápida para poder organizarse y obtener los mejores resultados y a su vez conocer los entresijos de las distintas pruebas a las que puede enfrentarse un alumno cuando decide emprender la ardua tarea de buscar trabajo.

Se desarrollarán una rutina en cada unidad y una destreza al mes; algunas de estas técnicas se indicarán en la programación mientras que otras se incluirán en el diario de aula según la conveniencia de utilizar unas u otras en cada caso.

Los temas a desarrollar en la asignatura son los siguientes:

1ª Evaluación:

- *Tema Introducción asignatura y TBE.*
- *Tema Saber hablar en público.*
  Examen: evaluar charla alumno por el profesor y alumnos con rúbrica.

- *Tema 6: Seguridad y Salud laboral.*
- *Tema 7: La prevención de riesgos laborales.*
  Examen temas 6 y 7: 28 noviembre (estará en la 1ª o 2ª evaluación en función de la duración de las charlas).

2ª Evaluación:

- *Tema 8: Autoprotección y primeros auxilios*
  Examen tema 8: 19 diciembre

- *Tema 1: La relación laboral y su normativa*
- *Tema 2: El contrato de trabajo*
  Examen 1 y 2: 3 febrero

3ª Evaluación:

- *Tema 3: La jornada laboral*
- *Tema 4: El salario y la hoja de nómina*
  Examen 3 y 4: 13 marzo

- *Tema 5: La seguridad social*
  Examen 20 abril

- *Tema 9: El mercado laboral*
  Examen tema 9 y apuntes: 2 de junio