- REGULACION **(LOGSE)** :

  -RD 546/1995, 7 de abril

  -Currículo: RD 558/95

- MÓDULO PROFESIONAL: **RET**
- DURACIÓN: **65 horas**(2horas/semana)

Tabla de contenido

1. Fundamentación del módulo de relaciones en el entorno de trabajo. 2
2. Objetivos del módulo. 2
3. Contenidos 4
4. Metodología 10
5. Materiales didácticos 11
6. Criterios de evaluación 11
7. Procedimientos de evaluación y criterios de calificación: 13
8. Procedimientos de recuperación y pruebas extraordinarias: 14
procedimientos a seguir con los alumnos de incorporación tardía. 15
9. Atención a la diversidad. 15
10. Actividades complementarias y extraescolares. 16

1. FUNDAMENTACIÓN DEL MÓDULO DE RELACIONES EN EL ENTORNO DE TRABAJO.

El Módulo de Relaciones en el Equipo de Trabajo, de carácter transversal, es común a numerosos ciclos formativos de Grado Medio.

Su finalidad, es la de formar profesionales que además de la competencia técnica especifica, posean una formación personal y humana que les permita desenvolverse y relacionarse adecuadamente en su trabajo.

Sin duda, el módulo de Relaciones en el Entorno de Trabajo (R.E.T.) es fundamental para lograr esta finalidad, ya que nos encontramos en una sociedad sometida a grandes cambios de todo tipo, laborales, tecnológicos, organizativos, etc.

El Módulo de RET tiene un carácter transversal, lo cual implica que ha de relacionarse con el resto de módulos de cualquier ciclo formativo de Grado Medio. Sin embargo presenta una relación más estrecha con el módulo de Formación y Orientación Laboral (F.O.L.) así como con el Módulo de Formación en Centros de Trabajo, por ello la programación se hace de una manera lo más interdisciplinar posible con estas materias.

2. OBJETIVOS DEL MÓDULO.

Estos objetivos se expresan en términos de capacidades terminales que expresan los resultados que deben ser alcanzados por los alumnos y alumnas:

1) Utilizar eficazmente las técnicas de comunicación en su medio laboral para recibir y emitir instrucciones e información, intercambiar ideas u opiniones, asignar tareas y coordinar proyectos

2) Afrontar los conflictos que se originen en el entorno de trabajo y ofrecer respuestas mediante la negociación u la consecución de la participación de todos los miembros del grupo en la detección del origen del problema, evitando juicios de valor y resolviendo el conflicto, centrándose en aquellos aspectos que se puedan modificar

3) Tomar decisiones, a partir de los objetivos de la empresa, contemplando las circunstancias que obligan a tomarlas y teniendo en cuenta los condicionantes y las opiniones de los demás respecto a las vías de solución posibles

4) Ejercer el liderazgo, de acuerdo a la autoridad ejercida y a la responsabilidad que ésta entraña, de una manera efectiva en el marco de sus competencias profesionales, adoptando el estilo más apropiado en cada situación

5) Conducir, moderar y/o participar en reuniones, colaborando activamente o consiguiendo la participación de los integrantes

6) Impulsar el proceso de motivación en su entorno laboral, facilitando la mejora en el ambiente de trabajo y el compromiso de las personas con los objetivos de la empresa

El conjunto de capacidades terminales de cada uno de los módulos de un ciclo formativo, contribuye a alcanzar los objetivos generales de dicho ciclo y por lo tanto, la competencia general establecida en el mismo.

3. CONTENIDOS

BLOQUE TEMÁTICO 1La comunicación en la empresa

OBJETIVOS

- Conocer las distintas redes de comunicación que se pueden establecer para el desarrollo de una tarea y las consecuencias que se derivan de su aplicación.
- Identificar la relación existente entre el tipo de comunicación y la eficacia en el desempeño del trabajo.
- Comprender la importancia que adquiere la comunicación en el funcionamiento de la empresa identificando las redes que favorecen la circulación de la información.
- Detectar conductas de comunicación que actúan como filtros o barreras de la información.
- Conocer el impacto que las redes de comunicación tienen sobre las personas y sobre la organización.
- Utilizar adecuadamente las técnicas de comunicación en el medio laboral.

CONCEPTOS

UNIDAD 1. Concepto y elementos del proceso de comunicación. Tipos de redes de comunicación. Redes de comunicación y organización e tareas. Redes de comunicación informal. Redes de comunicación global. Canales y medios de comunicación. El control de la información. Flujos de información. Influencia de la información en el clima laboral.

UNIDAD 2. Tipos de comunicación. Comunicación oral y escrita, formal e informal, ascendente, descendente y horizontal. Tipos de barreras en la comunicación. Comunicación en sentido único. Comunicación en sentido doble. Consecuencias de la utilización de diferentes sistemas de comunicación. Barreras en el flujo de la comunicación, personales, físicas, semánticas.,…

UNIDAD 3. Comunicación no verbal. Características y factores que intervienen en la comunicación no verbal. El uso del espacio de comunicación. El tiempo y la comunicación. El lenguaje de los gestos. Sonrisa y tacto en la comunicación no verbal. Claves sociales y afectivas.

UNIDAD 4. El lenguaje publicitario. Eficacia y uso de la publicidad. Comunicaciones escritas en la empresa. Documentos y técnicas de comunicación.

PROCEDIMIENTOS:

Producción de documentos que impliquen la utilización eficaz de las técnicas de comunicación. Elaboración de temas monográficos, utilizando de forma adecuada diferentes fuentes de información incluidas las nuevas tecnologías; exposición estructurada del tema mediante el empleo de herramientas informáticas. Clasificar y caracterizar las diferentes etapas de un proceso comunicativo. Deducir las alteraciones producidas en un mensaje. Utilizar el tipo de comunicación

más adecuado en diferentes situaciones de trabajo. Practicar sistemas de comunicación en único y doble sentido, evaluando las consecuencias que cada sistema aporta al clima laboral y al rendimiento en el trabajo. Usar redes de comunicación diferentes y analizar los resultados. Diseñar las redes de comunicación más apropiadas para realizar diferentes actividades profesionales . Analizar las causas y consecuencias de la comunicación basada en el rumor. Reconocer las causas por las que la comunicación provoca barreras y aplicar estrategias para iniciar el diálogo constructivo. Analizar y valorar las interferencias que dificultan la comprensión de un mensaje. Observar mediante ejemplos reales las consecuencias del uso de canales y redes de comunicación diferentes y su incidencia en el clima laboral y en los resultados y rendimiento en la empresa, identificando barrera y proponiendo soluciones.

ACTITUDES:

Contribuir a la Consecución de un clima laboral óptimo, caracterizado por el flujo de ideas y el intercambio de información.

Fomentar, mediante el diálogo, conductas cooperativas.

Manifestar comportamientos de tolerancia y respeto por las ideas de los demás, mostrando interés, practicando la escucha activa.

Demostrar gusto por la imagen y la presentación cuidada y de calidad en las exposiciones orales y escritas.

Valorar la importancia de la objetividad al recibir y emitir información, intercambiar opiniones.

Desarrollar habilidades de comunicación como medio para lograr un mayor bienestar personal y profesional.

Valorar la importancia de la escucha activa.

Demostrar interés por las ideas y aportaciones de los demás, fomentando un clima de respeto y tolerancia.

Valorar la importancia de aprender técnicas para facilitar la comprensión de un mensaje.

BLOQUE TEMÁTICO 2Los conflictos y la negociación

OBJETIVOS

- Conocer diferentes técnicas, identificando las fases del proceso negociador y los distintos elementos que intervienen en ellas.
- Aplicar adecuadamente las técnicas de negociación más apropiadas en función de los objetivos definidos.
- Utilizar la negociación como un método eficaz para la resolución de conflictos.

CONCEPTOS

UNIDAD 1. Concepto de negociación. El conflicto. Clases de conflictos. El proceso de negociación. La planificación de la negociación: estrategias y objetivos. Diferentes posiciones y posturas en el proceso negociador. El cierre de la negociación: los acuerdos.

PROCEDIMIENTOS:

Realización de un proceso de negociación, planificando el proceso y aplicando la estrategia más adecuada en función de los objetivos marcados.

Simulación de un proceso de negociación en grupo, mediante asignación de tareas y organización del trabajo, analizando los resultados y las actitudes de los miembros del grupo y su contribución real en la consecución de los objetivos.

Elaboración de un trabajo monográfico y posterior exposición en clase, sobre el proceso negociador, utilizando para ello las herramientas que proporcionan las nuevas tecnologías de la información, ejemplificando con casos reales las diferentes fases del proceso.

Análisis de situaciones de negociación reales aparecidas en diferentes medios informativos o documentales.

ACTITUDES:

Predisposición a aplicar procesos de negociación para la resolución de conflictos.

Adoptar posturas de tolerancia y respecto hacia las posiciones de los demás, contribuyendo a la búsqueda de acuerdos y manifestando conductas de cooperación.

Fomentar comportamientos eficaces en grupo, analizando los hechos del conflicto desde diferentes perspectivas intentando comprender los objetivos y necesidades de la otra parte.

Valorar la importancia de las técnicas de negociación y su generalización a sucesos de la vida cotidiana.

BLOQUE TEMÁTICO 3Toma de decisiones y solución de problemas.

OBJETIVOS

- Conocer las fases y variables que influyen en los procesos de toma de decisiones.
- Detectar situaciones que exigen la puesta en práctica de un proceso de toma de decisiones.
- Evaluar las ventajas e inconvenientes de los diferentes procesos de toma de decisiones, y particularmente de la toma de decisiones individual frente a los procesos de toma de decisiones grupal.

- Valorar la importancia del proceso creativo en la resolución de los problemas dentro de la empresa.
- Potenciar el desarrollo de la capacidad creativa.

CONCEPTOS

UNIDAD 1. ¿Qué es la decisión?. Factores influyentes en la toma de decisiones. Fases del proceso de toma de decisiones. Tipos de decisiones.

UNIDAD 2. La definición del problema. Procesos de resolución de problemas. El pensamiento creativo. Técnicas de creatividad y resolución de problemas.

PROCEDIMIENTOS:

Análisis de situaciones tipo que permiten identificar y aplicar técnicas de toma de decisiones y solución de problemas.

Resolución de casos, utilizando de forma efectiva las técnicas de creatividad a fin de adoptar diferentes perspectivas en la solución de un problema.

Elaboración de un proyecto básico de empresa, ateniéndose a un proceso de toma de decisiones aplicando las fases del mismo mediante el empleo de técnicas concretas de creatividad.

ACTITUDES:

Tolerancia y respeto por las opiniones de los demás durante los procesos de toma de decisiones grupales, asumiendo las decisiones del grupo como propias.

Desarrollar conductas de cooperación y participación que contribuyan de forma efectiva a conseguir los objetivos decididos en el proceso de toma de decisiones.

Valorar la importancia de adoptar diferentes perspectivas en el análisis de problema, utilizando un pensamiento crítico que permita contrastar diferentes alternativas.

BLOQUE TEMÁTICO 4Los grupos sociales.

OBJETIVOS

- Identificar diferentes estilos de liderazgo y su repercusión en la motivación de los trabajadores.
- Conocer la influencia de los estilos de dirección en el clima laboral y el impacto de éste en la calidad del trabajo y en la consecución de los objetivos.
- Evaluar los modelos de motivación en función de las necesidades de cada empresa y de los estilos de dirección.

CONCEPTOS

UNIDAD 1. Definición de grupo. Proceso de formación de grupos. Tipología de grupos. Las funciones y roles del grupo.

UNIDAD 2. Dinámica de grupos. Fundamentos teóricos. La teoría de Kurt Lewin. El método sociométrico. Otras técnicas. Las reuniones de trabajo. Fases de una reunión. Factores que influyen en el desarrollo de una reunión. Roles de los participantes.

PROCEDIMIENTOS:

Búsqueda y análisis de información referida al funcionamiento y la formación de los grupos.

Análisis de casos de empresa que permitan identificar diferentes estilos de liderazgo y su repercusión en el clima laboral.

Utilización de protocolos de diagnóstico para la valoración del liderazgo y de los diferentes estilos de dirección y la incidencia que tienen en la motivación laboral.

Simulación de procesos de toma de decisiones en grupo y realización de reuniones, con el fin de identificar comportamientos de liderazgo y de organización del trabajo desarrollado por los propios alumnos.

ACTITUDES:

Curiosidad por descubrir las posibilidades de liderazgo en uno mismo y en los demás miembros del grupo al que se pertenece.

Responsabilidad ante las exigencias que genera la pertenencia a grupos de trabajo.

Respeto por el cumplimiento de las normas y de las reglas establecidas para el funcionamiento de un grupo.

Interés por programar las actividades, estableciendo tiempos, e identificando los recursos necesarios para su desarrollo.

Valorar la importancia del uso de las técnicas de dinámicas de grupo y su contribución al correcto funcionamiento de una reunión o grupo de trabajo.

BLOQUE TEMÁTICO 5Procesos de motivación en el entorno laboral

OBJETIVOS

- Conocer los diferentes factores que inciden en la motivación en el trabajo y su relación con el rendimiento laboral.

- Facilitar la adquisición de habilidades sociales que les permitan contribuir a la consecución de un buen clima laboral, sabiendo valorar la importancia de las variables que inciden en él (colaboración, información, grupos de trabajo, técnicas de dirección, cualificación profesional, flujos de comunicación,...) de forma que le posibiliten una satisfactoria integración en la empresa y mejoren su rendimiento profesional, valorando su importancia como factores motivacionales,

CONCEPTOS

UNIDAD 1. La motivación y su proceso. Teorías explicativas de la motivación. - Dinámica de la motivación. - Motivación en el entorno laboral. Modelos de sistemas de motivación. Principales teorías.

UNIDAD 2.Métodos de diagnóstico y evaluación de la motivación.- Modelo de diagnóstico de factores de la motivación. Sistemas actuales de motivación en el entorno laboral.

PROCEDIMIENTOS:

Análisis del proceso de la motivación. Selección de objetivos profesionales a los que es impulsada la conducta humana. Dramatización de un "trabajo grupal para evaluar las ventajas de la cooperación. Charla-debate sobre la importancia de conocimientos de la motivación por parte de los directivos de empresa a cargo de un experto en el tema. Realización de debates sobre la forma de aumentar la motivación en el trabajo. Análisis de casos reales de empresa, utilizando protocolos de evaluación y auditoría, con el fin de identificar el clima laboral y su incidencia en el rendimiento en el trabajo. Diferenciación de los factores que condicionan un ambiente motivador en el entorno de las relaciones laborales. Identificación de las diferencias entre las principales teorías sobre la motivación. Análisis y evaluación de las técnicas de diagnóstico de la motivación en el trabajo. Identificación de sistemas para potenciar la satisfacción en el trabajo.

ACTITUDES:

Valoración crítica de la influencia de la motivación en las relaciones laborales. Preocupación por la adquisición de habilidades para analizar los procesos humanos de la conducta motivadora. Tolerancia ante los motivos que impulsan a los demás a trabajar. Respeto por las diferencias que existen en las principales teorías de la motivación humana en el trabajo: Valoración positiva de los sistemas de motivación de carácter responsable, creativo y que potencian el desarrollo personal. Sensibilización ante la fuerza de las necesidades humanas como impulsoras de la realización de las tareas laborales. Toma de conciencia de las aspiraciones propias en el ámbito de la profesión y de la importancia de la satisfacción personal en el desarrollo de la misma. Posición crítica ante los métodos de estudio de la motivación.

TEMPORALIZACION:

BLOQUE 1 BLOQUE 2	**TRIMESTRE 1º**
BLOQUE 3 BLOQUE 4	TRIMESTRE 2º
BLOQUE 5	TRIMESTRE 3º

La secuenciación de UD presentada podrá ser modificada por el profesorado según sean las características y particularidades del Ciclo Formativo y/o del alumnado del curso en el que imparta docencia y según sean los recursos materiales del centro con los que cuente el profesorado para el desarrollo de los contenidos del Módulo en dicho grupo/os. Si tal circunstancia tuviera lugar, el profesorado reflejará este hecho en el seguimiento individual de las programaciones establecido al efecto.

4. METODOLOGÍA

La metodología se basa en los principios de la pedagogía activa, dando prioridad al aprendizaje que los/as alumnos/as realizan mediante su propia acción. Así pues nuestro propósito consiste en dotar al alumnado de las habilidades y herramientas que le son necesarias para adquirir conocimientos por sí mismo. Sin duda son imprescindibles las clases expositivas por parte del profesor para introducir al alumno en el complejo mundo de las empresas, así como para aclarar aquellas nociones que dada su complejidad dificultan la asimilación de los contenidos teóricos. No obstante se dará preferencia a los ejercicios prácticos referidos a cada uno de los bloques temáticos que potencien la plena participación de los/as alumnos/as.

La realización de los citados ejercicios implica la **colaboración** de los alumnos entre sí **mediante la creación de grupos de trabajo** y actividades de simulación que requieran un flujo permanente de información para conseguir la resolución de problemas hipotéticos similares a los que se dan en el mundo de las empresas.

Los/as alumnos/as realizarán trabajos monográficos en grupo con el objeto de que adquieran habilidad en el manejo de material bibliográfico y aprendan a extraer información de diversas fuentes. Igualmente ello les permitirá comprender la necesidad de que una buena cooperación entre sus miembros contribuye a la obtención de unos buenos resultados. Dichos trabajos se expondrán posteriormente al resto de la clase, a fin de que adquieran experiencia en cuestiones tan fundamentales como "el saber hablar en público" y la utilización adecuada del vocabulario para establecer una buena comunicación.

Mediante estos procedimientos metodológicos se pretende que los/as alumnos/as logran los objetivos generales ya mencionados.

Los recurso materiales empleados consistirán en libros de consulta, apuntes y otras fuentes diversas (publicaciones especializadas, periódicos, páginas web, revistas, videos,...) que contribuyan a la consecución de los citados objetivos.

5. MATERIALES DIDÁCTICOS

Los recursos materiales a utilizar son variados en coherencia con la naturaleza de los temas que comprenden la programación, y consisten en libros de texto , ppt , recortes de prensa, revistas , videos, páginas web,…utilización de las tecnologías de la información y de la comunicación (herramientas informáticas, internet, retroproyectores, cañones,...). En definitiva, todo aquel material didáctico que pueda resultar interesante para impartir docencia.

6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Identificar el tipo de comunicación utilizado en un mensaje, las vías de comunicación y las distintas estrategias usadas para conseguir una buena comunicación.
- Clasificar y caracterizar las distintas etapas de un proceso comunicativo.
- Organizar la información y los canales de acceso y de uso en las relaciones dentro del ámbito de trabajo.
- Distinguir una buena comunicación que contenga un mensaje nítido de otra con caminos divergentes que desfiguren o enturbien el objetivo principal de la transmisión.
- Deducir las alteraciones producidas en la comunicación de un mensaje en el que existe disparidad entre lo emitido y lo percibido.
- Analizar y valorar las interferencias que dificultan la comprensión de un mensaje.
- Definir el concepto y los elementos de la negociación.
- Identificar los tipos y la eficacia de los comportamientos posibles en una situación de negociación.
- Identificar y valorar estrategias de negociación relacionándolas con las situaciones más habituales de aparición de conflictos en la empresa.
- Identificar y valorar el método para preparar una negociación teniendo en cuenta las fases de recogida de información, evaluación de la relación de fuerzas y previsión de posibles acuerdos.
- Conducir un proceso de negociación en función de los objetivos esenciales que se han de conseguir y de la aplicación de las técnicas de negociación.
- Identificar condicionantes técnicos y humanos en la toma de decisiones.
- Identificar y clasificar los posibles tipos de decisiones que se pueden utilizar ante una situación concreta.

- Analizar la circunstancia en que es necesario tomar una decisión y elegir la más adecuada al objetivo y a las posibles repercusiones.
- Aplicar el método de búsqueda de una solución o respuesta.
- Identificar los aspectos que caracterizan un proceso de toma de decisiones, respetando y teniendo en cuenta las opiniones de los demás.
- Estimar el rol, competencias y limitaciones del mando intermedio en la organización.
- Aplicar el proceso de integración de nuevos trabajadores en el equipo de trabajo en función de la información recibida de la empresa, el conocimiento de los compañeros, el lugar de trabajo, las tareas que han de desempeñar, los métodos de trabajo y el funcionamiento de la empresa.
- Enumerar las ventajas de los equipos de trabajo frente al trabajo individual.
- Definir los diferentes tipos y funciones de las reuniones.
- Describir los diferentes tipos y funciones de las reuniones.
- Describir la función y el método de la planificación de reuniones, definiendo, a través de los casos simulados, objetivos, documentación, orden del día, asistentes y convocatoria de una reunión.
- Identificar la tipología de los participantes.
- Describir las etapas del desarrollo de una reunión.
- Enumerar los objetivos más relevantes que se persiguen en las reuniones de grupo.
- Distinguir las características de funcionamiento de un grupo y los factores organizativos y de comunicación.
- Identificar las diferentes técnicas de dinamización y funcionamiento de grupos.
- Descubrir las características de las técnicas más relevantes.
- Describir las teorías y principios que sustentan las dinámicas de grupos, así como las ventajas del trabajo en grupo frente al trabajo individual
- Definir la motivación en el entorno laboral.
- Explicar las grandes teorías de la motivación.
- Identificar las técnicas de motivación aplicables en el entorno laboral.
- Seleccionar casos simulados y aplicar técnicas de motivación adecuadas a cada situación.
- Dinamizar los factores que favorecen la motivación en el trabajo, y en especial las políticas generales de empresas sobre RRHH.

7. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

Servirán para determinar el grado de conocimientos y destrezas alcanzados por los/as alumnos/as una vez desarrolladas las correspondientes actividades de enseñanza aprendizaje.

1 Pruebas objetivas escritas:

Se trata de ejercicios escritos con cuestiones teóricas (preguntas cortas, test…) o supuestos prácticos planteados por el profesorado.

2 Observación directa en el aula:

Permitirá valorar los contenidos actitudinales fijados en las distintas unidades didácticas: trabajo con seguridad, actitud colaboradora, cuidado del material, responsabilidad, respeto por las diferentes opiniones, valorar la importancia del trato respetuoso (compañeros, profesores, futuros clientes), valorar importancia de seguir las normas, etc.

1 Trabajos de clase:

Permite valorar aptitudes como el trabajo en equipo, la capacidad para buscar información y presentarla de forma clara, manejo de herramientas de presentación (PP), etc. Estos trabajos podrán realizarse en grupos o individualmente y se presentarán dentro del plazo establecido por el/la profesor/a.

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN:

La evaluación se realizará en base a los objetivos de aprendizaje y criterios de evaluación propuestos en cada unidad didáctica. Se evaluarán los logros del alumnado, de los objetivos propuestos y de las competencias demostradas.

Se evaluará por trimestres (evaluaciones) en base a los criterios de calificación que se expresan más adelante y el módulo se considerará aprobado cuando estén superadas todas las evaluaciones.

En caso contrario, se realizará una prueba global y única que será en junio a la que el/la alumno/a asistirá con la parte no superada. Si realizada esta prueba, el/la alumno/a sigue con parte de la materia sin superar, podrá acudir a una prueba extraordinaria.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:

Con la información aportada por los instrumentos de evaluación propuestos ponderamos el grado de logro de los objetivos propuestos.

1. PRUEBAS OBJETIVAS : **60%** de la nota en cada evaluación.

   Se pueden plantear preguntas (cortas, de desarrollo, de test). Planteamiento de supuestos prácticos. Podrán realizarse una o varias pruebas objetivas dentro de cada evaluación. El alumnado tendrá derecho a conocer la calificación obtenida en cada prueba.

2. OBSERVACIÓN SISTEMÁTICA EN EL AULA Y TRABAJOS INDIVIDUALES O EN GRUPO:**40%** de la nota en cada evaluación.

   Se refiere a la valoración de la actitud frente a la materia, la puntualidad en la ejecución de las tareas, el orden en el material propio y en el aula, el trabajo en equipo, y el desarrollo de las competencias transversales/genéricas a las que se refieren los contenidos del temario del módulo. Por otro lado se valorará el trabajo de cada alumno/a como resultado de su integración y desempeño adecuado en grupos de trabajo.

La calificación a obtener deberá ser igual o superior a 5 puntos para poder superar el módulo.

EVALUACIÓN DEL ALUMNADO CON PÉRDIDA DE POSIBILIDAD DE SER EVALUADO SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN CONTINUA:

En el caso de que un/a alumno/a con un elevado número de faltas de asistencia (superior al 20% de la duración trimestral del módulo), pierda la posibilidad de ser evaluado según criterios de evaluación continua, será evaluado de la parte no superada en ese momento de la forma siguiente:

- Entrega de trabajos de aula realizados hasta el momento de la evaluación y que serán indicados por el/la profesor/a correspondiente: 40%. Dichos trabajos se referirán a las actividades que señale el profesor.
- Prueba objetiva escrita sobre contenidos teóricos y/o prácticos impartidos y no superados con anterioridad: 60%.

8. PROCEDIMIENTOS DE RECUPERACIÓN Y PRUEBAS EXTRAORDINARIAS:

Procedimientos de recuperación:

Los alumnos que no hayan superado una evaluación tendrán derecho a una recuperación de la misma. Será el profesor el que indique al alumnado si realizará una recuperación de cada evaluación (a realizar en la evaluación siguiente) o bien una recuperación conjunta de las evaluaciones no superadas (a realizar en el mes de junio).

Los criterios de calificación en la/s pruebas de recuperación serán los siguientes:

- Entrega de trabajos encargados*: 40%.
- Prueba objetiva teórico-práctica: 60%.
- *Los trabajos encargados versarán sobre los contenidos no superados durante el curso.

Pruebas extraordinarias:

Los/as alumnos/as que terminado el período de evaluación ordinario, no tengan superado el módulo deberán realizar una **prueba extraordinaria** sobre los contenidos de las evaluaciones no aprobadas por el alumnado. Le fecha de dicha prueba será determinada por Jefatura de Estudios, y tendrá lugar en septiembre.

El profesorado entregará un plan de recuperación indicando los contenidos a trabajar en relación con los mínimos establecidos.

La calificación a obtener deberá ser igual o superior a 5 puntos para poder superar el módulo.

Los criterios de calificación de la prueba serán los siguientes:

- Entrega de trabajos encargados*: 40%.
- Prueba objetiva teórico-práctica: 60%.
- *Los trabajos encargados versarán sobre los contenidos no superados durante el curso.

Si realizada esta prueba extraordinaria el/la alumno/a siguiese sin superar el módulo, deberá matricularse del mismo nuevamente y cursar la materia en su totalidad, debiendo realizar las pruebas que en el período extraordinario que corresponda, establezca Jefatura de Estudios

RECUPERACIÓN DE ALUMNOS PENDIENTES:

En el caso se alumnos matriculados en segundo, con el módulo de R.E.T.. pendiente de primero, si dichos alumnos tienen disponibilidad horaria serán atendidos por el profesor/a de F.O.L., en el horario que éste imparta docencia al ciclo formativo.

En el caso se alumnos matriculados en segundo, con el módulo de R.E.T.. pendiente de primero, si dichos alumnos **no tienen disponibilidad horaria** serán atendidos por el profesor/a de F.O.L. en las horas de recreo que fije el profesor/a.

Los criterios de calificación para estos alumnos/as serán los siguientes:

- Entrega de trabajos encargados: 40%.
- Prueba objetiva teórico-práctica: 60%.

PROCEDIMIENTOS A SEGUIR CON LOS ALUMNOS DE INCORPORACIÓN TARDÍA.

Dicho alumnado tiene derecho a ser evaluado de las materias impartidas con anterioridad a su incorporación al Centro.

Se le realizará una prueba objetiva sobre los contenidos impartidos antes se su incorporación con un valor del 60%. El restante 40% resultará de las actividades que el profesor indique que debe realizar el alumno.

9. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Las características del alumnado en cuanto a su historial formativo y laboral, condicionarán la metodología a emplear en cada caso, así como las distintas tareas y actividades proyectadas a lo largo de la presente programación. Por otra parte, y dependiendo de las dificultades que se planteen en cada caso concreto, el profesor adoptará las medidas oportunas. A modo de ejemplo: el alumnado con dificultades visuales o auditivas se ubicará en

las primeras filas del aula con la finalidad de favorecer un adecuado seguimiento de los contenidos impartidos.

10. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Dependiendo del grado de motivación y responsabilidad del alumnado se podrán realizar distintas actividades como por ejemplo:

- Visitas a viveros de empresas (Parque Tecnológico de Llanera, Valnalón.)
- Posibles visitas a empresas.
- Posibles visitas a sindicatos.
- Posibles visitas a cámaras de comercio.
- Participación en otras actividades organizadas por el Centro