

- **REGULACION (LOGSE):**
 - RD 546/1995, 7 de abril
 - Currículo: RD 558/95
- **MÓDULO PROFESIONAL: RET**
- **DURACIÓN: 65 horas** (2 horas/semana)

FUNDAMENTACIÓN DEL MÓDULO DE RET

CAPACIDADES TERMINALES O RESULTADOS DE APRENDIZAJE (EN CADA UNIDAD DIDÁCTICA SE INDICAN LOS ASOCIADOS A ESA UNIDAD)

CRITERIOS DE EVALUACIÓN (EN CADA UNIDAD DIDÁCTICA SE INDICAN LOS ASOCIADOS A ESA UNIDAD)

CONTENIDOS Y TEMPORALIZACION

- 3.1- BLOQUE 1: LA COMUNICACIÓN EN LA EMPRESA
- 3.2- BLOQUE2: LOS CONFLICTOS Y LA NEGOCIACION
- 3.3- BLOQUE3: TOMA DE DECISIONES Y SOLUCIÓN DE PROBLEMAS
- 3.4- BLOQUE4: LAS REUNIONES. LOS GRUPOS SOCIALES
- 3.5- BLOQUE5: PROCESOS DE MOTIVACIÓN EN EL ENTORNO LABORAL.

METODOLOGÍA

MATERIALES DIDÁCTICOS

PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

PROCEDIMIENTOS A SEGUIR CON LOS ALUMNOS DE INCORPORACIÓN TARDÍA.

ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

LÍNEAS DE COORDINACIÓN CON EL EQUIPO DOCENTE

ASPECTOS TRANSVERSALES

USO RESPONSABLE DE NNTT

COEDUCACION

OTROS ASPECTOS

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 específica, 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 los 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. CAPACIDADES TERMINALES O RESULTADOS DE APRENDIZAJE (EN CADA UNIDAD DIDÁCTICA SE INDICAN LOS ASOCIADOS A ESA UNIDAD)

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 con 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 CRITERIOS DE EVALUACIÓN (EN CADA UNIDAD DIDÁCTICA SE INDICAN LOS ASOCIADOS A ESA UNIDAD)

■ 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.

3-CONTENIDOS

BLOQUE TEMÁTICO 1

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.

La 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 de 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 lenguaje de los gestos.

UNIDAD 4. 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.

Manifiestar 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

BLOQUE TEMÁTICO 2

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- 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.

Los 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 respeto 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

BLOQUE TEMÁTICO 3

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Explicar las ventajas del trabajo en equipo frente al individual.

Analizar los estilos de trabajo en grupo.

Describir las fases de desarrollo de un equipo de trabajo.

Identificar la tipología de los integrantes de un grupo.

Describir los problemas más habituales que surgen entre los equipos de trabajo a lo largo de su funcionamiento.

Describir el proceso de toma de decisiones en equipo: la participación y el consenso.

Adaptarse e integrarse en un equipo colaborando, dirigiendo o cumpliendo las órdenes según los casos.

Aplicar técnicas de dinamización de grupos de trabajo.

Participar en la realización de un trabajo o en la toma de decisiones que requieran un consenso.

Demostrar conformidad con las normas aceptadas por el grupo.

Toma 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.

UNIDAD 2. La definición del problema. Procesos de resolución de problemas. 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

BLOQUE TEMÁTICO 4

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Identificar la tipología de participantes en una reunión.

Describir las etapas de desarrollo de una reunión.

Aplicar técnicas de moderación de reuniones.

Exponer las ideas propias de forma clara y concisa.

Reuniones. Los 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. 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Ejercer el liderazgo, de acuerdo con 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

BLOQUE TEMÁTICO 5

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Definir la motivación y su importancia en el entorno laboral.

Identificar las técnicas de motivación aplicables en el entorno laboral.

Definir el concepto de clima laboral y relacionarlo con la motivación.

Procesos 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.

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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

TEMPORALIZACION:

BLOQUE 1	TRMESTRE 1º
BLOQUE 2	
BLOQUE 3	TRIMESTRE 2º
BLOQUE 4	
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

Se realizarán a lo largo de los tres trimestres actividades de evaluación. El alumno tendrá que indicar las soluciones a las cuestiones planteadas tras analizar y reflexionar sobre los contenidos (videos, textos, documentos ...).

Estas actividades se presentarán en la forma y plazo marcado por el profesor.

Para el desarrollo del módulo se proponen una serie de metodologías activas con las que se pretende centrar el proceso de enseñanza-aprendizaje en el alumnado, acercar este proceso a su entorno socio laboral real y fomentar las “soft-skills” o habilidades blandas con las que desarrollar el saber hacer y que van a permitir generar en nuestro alumnado futuros buenos profesionales.

Entre las metodologías que se van a implementar a lo largo del curso podemos destacar:

- Visual Thinking o Aprendizaje Visual. Mediante esquemas y mapas conceptuales se presentan ideas complejas con el objetivo de entenderlas mejor, identificar problemas o generar nuevas ideas.
- Aprendizaje cooperativo. El alumnado trabajará conjuntamente para resolver tareas y profundizar en su propio aprendizaje.
- Aprendizaje basado en proyectos. El alumnado trabajará de manera relativamente autónoma para la realización de un producto final que posteriormente será presentado al resto del grupo

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.

En el desarrollo de los distintos contenidos se tendrá presente el mundo de la empresa, su evolución, necesidades, relaciones e interacciones con la sociedad, la ciencia y la tecnología.

Pretendemos formar profesionales autónomos, con capacidad de decidir y gobernar su vida profesional con libertad y responsabilidad.

El **proceso de enseñanza-aprendizaje** se desarrolla del siguiente modo:

- Siempre que es posible partimos de una situación laboral concreta. A continuación...
- Planteamos qué queremos enseñar y, en función de ello...
- Fijamos un plan (que se reconoce en los apartados de las unidades de trabajo) y lo desarrollamos. Luego...
- Lo aplicamos a diferentes situaciones laborales (los casos prácticos y los ejemplos), para a continuación...
- Invitar al alumno/a a que ponga en práctica sus conocimientos mediante la resolución de los ejercicios propuestos.

La finalidad de los ejercicios es facilitar la comprensión e interpretación de los ejemplos y casos prácticos propuestos, y aplicar los conocimientos a distintas situaciones laborales. Asimismo, contribuyen a dibujar del entramado que permite la construcción de los conceptos, los procedimientos y los valores.

5-MATERIALES DIDÁCTICOS

Se utilizará el libro de texto de la editorial Donostiarra.

También se podrán utilizar libros de consulta, 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.

ASPECTOS TRANSVERSALES

USO RESPONSABLE DE NNTT

Las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) constituyen un elemento clave de nuestro modelo educativo. En este camino hacia la enseñanza digital no nos podemos olvidar de garantizar la salud física, mental y emocional de nuestro alumnado en su interacción con la red y los dispositivos electrónicos.

En este sentido, en este módulo se pretenden alcanzar los siguientes **objetivos**:

- Desarrollar la competencia digital en todas sus dimensiones.
- Concienciar al alumnado del uso responsable de las TIC y sus posibles riesgos.
- Favorecer el desarrollo de actitudes éticas en el uso cotidiano de las TIC.
- Mejorar las habilidades sociales del alumnado: comunicación, empatía, resolución de conflictos o trabajo en equipo

Para ello basaremos nuestra enseñanza en los siguientes **principios**:

- Fomentar la utilización de una posición correcta para el cuerpo frente al ordenador
- Fomentar el respeto a otros usuarios, evitando las burlas, difamaciones y agresiones. así como promover normas de comportamiento general en internet (empleo adecuado de las mayúsculas, corrección en el saludo y despedida ...).
- Concienciar sobre la peligrosidad de acciones poco éticas como suplantación de identidad, etiquetado de fotos en redes sociales, y de otras que pueden ser potencialmente delictivas como distribución de imágenes o vídeos de contenido íntimo o sexual (sexting), ciberacoso (cyberbullying), acoso sexual (grooming)
- Crear un espíritu crítico sobre la credibilidad de la información que aparece en la red y la importancia de filtrar y evaluar su calidad.
- Enseñar a utilizar motores de búsqueda y contrastar varias fuentes sobre un mismo campo, evitando el "corta y pega", para evitar plagios de trabajos ya realizados.

- Advertir del derecho a la privacidad de la información personal del alumnado y a que no sea difundida sin su consentimiento por la red.
- Explicar que no se puede publicar información de otra persona sin su consentimiento.
- Evitar publicar detalles o imágenes privadas.

COEDUCACION

En consonancia con el **Plan de Igualdad y Coeducación del CIFP Cerdeño**, desde la presente programación, se pretende trabajar de manera transversal el principio de igualdad de mujeres y hombres tanto del ámbito educativo como del ámbito de las políticas de igualdad. Ello supone:

- a. Analizar desde la perspectiva de género la realidad académico-profesional en la que se encuentran las alumnas y alumnos y la del mercado laboral en el que desean integrarse con la formación que están cursando.
- b. Identificar las desigualdades existentes en el desempeño laboral y la carrera profesional de mujeres y hombres con su cualificación profesional.
- c. Remover los obstáculos existentes para la igualdad efectiva de mujeres y hombres en la fase formativa en la que se encuentran y en el campo profesional en el que aspiran a integrarse alumnas y alumnos.
- d. Posibilitar el avance hacia una igualdad laboral real de mujeres y hombres en su proceso formativo, su profesión y su entorno laboral

Dentro de la programación del módulo se incidirá en los siguientes aspectos:

- no asignar roles en los equipos de trabajo que se creen para el desarrollo de las actividades, de modo que emerjan liderazgos naturales.
- visibilizar las barreras profesionales, los techos de cristal, las brechas salariales a las que se enfrentan las mujeres con datos estadísticos y noticias.
- facilitar e incentivar el protagonismo femenino en las presentaciones orales del alumnado (animar y reforzar frente al pánico escénico).
- cuidar el lenguaje, evitando el currículum oculto.
- informar sobre nuevas oportunidades de empleo con el adecuado tratamiento de la 'marca personal'.
- realizar un tratamiento transversal de la igualdad de género en el aula.
- incluir actividades de educación en valores en la que la mujer sea la protagonista, tanto en sentido positivo (nuevas emprendedoras, aplicable indistintamente en el módulo de FOL /EIE) como negativo (precariedad laboral femenina).
- en el ámbito laboral y empresarial asociar la conciliación de la vida personal y familiar como una situación de dos, no solo de mujeres, frenando de esta manera la creencia del determinismo biológico en el momento de la prestación de maternidad u otras situaciones a las que a lo largo de la vida profesional una mujer se tiene que enfrentar.

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.
- Visitas a los juzgados de lo social

Participación en otras actividades organizadas por el Centro

***Anexo I (Temporalización):** La secuenciación de UD presentada podrá ser modificada por el profesor/a 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 profesor/a para el desarrollo de los contenidos del Módulo en dicho grupo/os. Si tal circunstancia tuviera lugar, el profesor/a reflejará este hecho en el seguimiento individual de las programaciones establecido al efecto

COORDINACIÓN EQUIPOS DOCENTES: presencialmente o en su caso, a través de los grupos de teams creados por el tutor/a de cada grupo de alumnos.

IMPOSIBILIDAD DE APLICAR LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN CONTINUA:

La imposibilidad de aplicar los criterios de evaluación continua dentro de cada evaluación se considerará cuando el alumnado no presente en plazo el 20% de las actividades evaluables por trimestre. Al siguiente trimestre se incorporará con normalidad.

El alumno que se encuentre en esta situación deberá entregar actividades similares facilitadas por el profesor y que en su momento le impidieron aplicar los criterios de evaluación continua. La entrega de esas actividades se hará en el mes de

OTRAS CUESTIONES:

- El **sistema de contacto** utilizado con alumnos/familias, **que por razón de enfermedad u otra causa debidamente justificada, no pueda asistir a clase** será: TEAMS, correo institucional y en su caso teléfono u otros según las circunstancias particulares de cada caso, hasta su reincorporación al grupo clase.
- En aquellos supuestos en los que por **problemas de conectividad** o bien los alumnos no dispongan de equipos informáticos, deberán dirigirse a través de sus tutores/as a Jefatura de Estudios para solucionar este problema a la mayor brevedad posible con la finalidad de continuar el normal desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- El desarrollo de **actividades complementarias** contempladas en la Programación estará supeditado a las recomendaciones de las autoridades sanitarias y al Plan de contingencia del Centro

- 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.

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.

3 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: 80% 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: 20% 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:

Las actividades que se detallan a continuación se consideran esenciales para el logro de las competencias y de los resultados de aprendizaje del módulo, por lo tanto, se considera indispensable su realización por parte del alumnado.

- Identificar las distintas etapas de un proceso comunicativo.
- Analizar y valorar las barreras que dificultan la comprensión de un mensaje.
- Comprender el concepto y los elementos de la negociación.
- Identificar los aspectos que caracterizan un proceso de toma de decisiones.
- Identificar las ventajas del trabajo en grupo frente al individual.
- Aplicar las distintas técnicas de dinamización de grupos.
- Explicar las grandes teorías de la motivación.

Estas actividades deberán ser entregadas en tiempo y forma y deberán tener una calificación positiva. La no entrega o calificación negativa supondrá la no superación de la evaluación correspondiente o del módulo en caso de tratarse de la evaluación ordinaria o extraordinaria, aunque el resto de las tareas, actividades y pruebas tengan una calificación positiva.

Para la superación de la evaluación o del módulo se habilitará un plazo extraordinario de entrega de dichas actividades que así mismo deberán tener calificación positiva.

En caso de no entrega definitiva de las actividades el alumnado deberá realizar una prueba objetiva al final de la evaluación conforme a los criterios de calificación expuestos con anterioridad.

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*:20%.
- Prueba objetiva teórico-práctica: 80%.

- *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 la fecha que indique jefatura de estudios.

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*: 20%.
- Prueba objetiva teórico-práctica: 80%.
- *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.

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

- Entrega de trabajos encargados: 20%.
- Prueba objetiva teórico-práctica: 80%.

8. 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 de su incorporación con un valor del 80%. El restante 20% resultará de las actividades que el profesor indique que debe realizar el alumno.

OTRAS CUESTIONES:

- El **sistema de contacto** utilizado con alumnos/familias, **que por razón de enfermedad u otra causa debidamente justificada, no pueda asistir a clase** será: TEAMS, correo institucional y en su caso teléfono u otros según las circunstancias particulares de cada caso, hasta su reincorporación al grupo clase.

- En aquellos supuestos en los que por **problemas de conectividad** o bien los alumnos no dispongan de equipos informáticos, deberán dirigirse a través de sus tutores/as a Jefatura de Estudios para solucionar este problema a la mayor brevedad posible con la finalidad de continuar el normal desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- El desarrollo de **actividades complementarias** contempladas en la Programación estará supeditado a las recomendaciones de las autoridades sanitarias y al Plan de contingencia del Centro

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. LÍNEAS DE COORDINACIÓN CON EL EQUIPO DOCENTE

A través de la plataforma Teams se creará un grupo integrado por todo el equipo docente con la finalidad de coordinar las distintas actividades que afectan al grupo de clase, así como abordar y resolver las incidencias que, en relación con el mismo, puedan surgir.

11. 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

12.LÍNEAS DE COORDINACIÓN CON EL EQUIPO DOCENTE

A través de la plataforma Teams se creará un grupo integrado por todo el equipo docente con la finalidad de coordinar las distintas actividades que afectan al grupo de clase, así como abordar y resolver las incidencias que, en relación con el mismo, puedan surgir. También se realizarán las reuniones presenciales que en cada caso se determinen.

13 ASPECTOS TRANSVERSALES

En distintos momentos de las unidades de trabajo se tratan contenidos referentes a las **enseñanzas transversales.**

El tratamiento que se da a estas enseñanzas está plenamente integrado con los contenidos del módulo. No entendemos en el desarrollo integral de las capacidades sociolaborales de los alumnos y alumnas una separación entre el aprendizaje de éstas y el aprendizaje o saber científico-técnico.

14 USO RESPONSABLE DE NNTT

Las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) constituyen un elemento clave de nuestro modelo educativo. En este camino hacia la enseñanza digital no nos podemos olvidar de garantizar la salud física, mental y emocional de nuestro alumnado en su interacción con la red y los dispositivos electrónicos.

En este sentido, en este módulo se pretenden alcanzar los siguientes **objetivos**:

- Desarrollar la competencia digital en todas sus dimensiones.
- Concienciar al alumnado del uso responsable de las TIC y sus posibles riesgos.
- Favorecer el desarrollo de actitudes éticas en el uso cotidiano de las TIC.
- Mejorar las habilidades sociales del alumnado: comunicación, empatía, resolución de conflictos o trabajo en equipo

Para ello basaremos nuestra enseñanza en los siguientes **principios**:

- Fomentar la utilización de una posición correcta para el cuerpo frente al ordenador
- Fomentar el respeto a otros usuarios, evitando las burlas, difamaciones y agresiones. así como promover normas de comportamiento general en internet (empleo adecuado de las mayúsculas, corrección en el saludo y despedida ...).
- Concienciar sobre la peligrosidad de acciones poco éticas como suplantación de identidad, etiquetado de fotos en redes sociales, y de otras que pueden ser potencialmente delictivas como distribución de imágenes o vídeos de contenido íntimo o sexual (sexting), ciberacoso (cyberbullying), acoso sexual (grooming)
- Crear un espíritu crítico sobre la credibilidad de la información que aparece en la red y la importancia de filtrar y evaluar su calidad.
- Enseñar a utilizar motores de búsqueda y contrastar varias fuentes sobre un mismo campo, evitando el “corta y pega”, para evitar plagios de trabajos ya realizados.
- Advertir del derecho a la privacidad de la información personal del alumnado y a que no sea difundida sin su consentimiento por la red.
- Explicar que no se puede publicar información de otra persona sin su consentimiento.
- Evitar publicar detalles o imágenes privadas.

15 COEDUCACION

En consonancia con el **Plan de Igualdad y Coeducación del CIFP Cerdeño**, desde la presente programación, se pretende trabajar de manera transversal el principio de igualdad de mujeres y hombres tanto del ámbito educativo como del ámbito de las políticas de igualdad. Ello supone:

- b. Analizar desde la perspectiva de género la realidad académico-profesional en la que se encuentran las alumnas y alumnos y la del mercado laboral en el que desean integrarse con la formación que están cursando.
- c. Identificar las desigualdades existentes en el desempeño laboral y la carrera profesional de mujeres y hombres con su cualificación profesional.
- d. Remover los obstáculos existentes para la igualdad efectiva de mujeres y hombres en la fase formativa en la que se encuentran y en el campo profesional en el que aspiran a integrarse alumnas y alumnos.
- e. Posibilitar el avance hacia una igualdad laboral real de mujeres y hombres en su proceso formativo, su profesión y su entorno laboral

Dentro de la programación del módulo se incidirá en los siguientes aspectos:

- no asignar roles en los equipos de trabajo que se creen para el desarrollo de las actividades, de modo que emerjan liderazgos naturales.
- visibilizar las barreras profesionales, los techos de cristal, las brechas salariales a las que se enfrentan las mujeres con datos estadísticos y noticias.

- facilitar e incentivar el protagonismo femenino en las presentaciones orales del alumnado (animar y reforzar frente al pánico escénico).
- cuidar el lenguaje, evitando el currículum oculto.
- informar sobre nuevas oportunidades de empleo con el adecuado tratamiento de la 'marca personal'.
- realizar un tratamiento transversal de la igualdad de género en el aula.
- incluir actividades de educación en valores en la que la mujer sea la protagonista, tanto en sentido positivo (nuevas emprendedoras, aplicable indistintamente en el módulo de FOL /EIE) como negativo (precariedad laboral femenina).
- en el ámbito laboral y empresarial asociar la conciliación de la vida personal y familiar como una situación de dos, no solo de mujeres, frenando de esta manera la creencia del determinismo biológico en el momento de la prestación de maternidad u otras situaciones a las que a lo largo de la vida profesional una mujer se tiene que enfrentar.

OTRAS CUESTIONES:

- El **sistema de contacto** utilizado con alumnos/familias, **que por razón de enfermedad u otra causa debidamente justificada, no pueda asistir a clase** será: TEAMS, correo institucional y en su caso teléfono u otros según las circunstancias particulares de cada caso, hasta su reincorporación al grupo clase.
- En aquellos supuestos en los que por **problemas de conectividad** o bien los alumnos no dispongan de equipos informáticos, deberán dirigirse a través de sus tutores/as a Jefatura de Estudios para solucionar este problema a la mayor brevedad posible con la finalidad de continuar el normal desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- El desarrollo de **actividades complementarias** contempladas en la Programación estará supeditado a las recomendaciones de las autoridades sanitarias y al Plan de contingencia del Centro

