



## **PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA**

### **COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL CLIENTE**

- **Módulo** Profesional - LIBRE CONFIGURACIÓN
- **2º Curso**
- **Ciclo Formativo** Administración y Finanzas
- **Familia** Administración y Gestión

**Elaborado por** M<sup>a</sup> del Mar Campos Garcia  
**Curso** 2023-24  
**Grupo** 2º AyF



1

## INTRODUCCIÓN

La presente Programación está diseñada para el Módulo de Libre configuración del segundo curso del Ciclo Formativo de Administración y Finanzas del Grado Superior perteneciente a la Familia Profesional de Administración y Gestión de la enseñanza de Formación Profesional.

La presente programación va a consistir en el planteamiento del sentido y los propósitos del proceso de aprendizaje, la disposición de los medios, recursos y situaciones para su realización, el control de los resultados obtenidos en relación con lo que se pretendía y la toma de las decisiones pertinentes de cara a programaciones posteriores. Es una piedra angular de la planificación docente.

Con arreglo a lo establecido en la Orden de 29 de septiembre de 2010, y en la Guía de Inspección Educativa para el presente curso escolar 23/24, el objeto de estas horas de libre configuración será determinado por el departamento de la familia profesional de Administración, que podrá dedicarlas a actividades dirigidas a favorecer el proceso de adquisición de la competencia general del Título o a implementar la formación relacionada con las tecnologías de la información y la comunicación o a los idiomas. Cuando el departamento de familia profesional considere que estas horas deban de estar dirigidas a favorecer el proceso de adquisición de la competencia general del título, las citadas horas serán impartidas por profesorado con atribución docente en alguno de los módulos profesionales asociados a unidades de competencia de segundo curso, quedando adscritas al módulo profesional que se decida a efectos de matriculación y evaluación.

En Junio de 2023, el acuerdo tomado por el departamento recogía que las citadas horas de libre configuración del Ciclo Formativo de Administración y Finanzas deben asociarse al Módulo Formativo Contabilidad y Fiscalidad. Es por ello que se dedicarán a implementar conocimientos y destrezas



específicas relacionadas con las aplicaciones informáticas referidas al Aula del Sol con el fin de consolidar los conocimientos teórico- prácticos desarrollados en el módulo.

Por normativa de Aula Bilingüe sólo se puede disponer, y por tanto programar, una hora semanal para cada ciclo formativo del módulo de HLC. En este caso por tanto dicho módulo tendrá una duración de 31 horas totales con una distribución de 1 horas semanales quedando adscrito al módulo profesional de CONTABILIDAD Y FISCALIDAD, a efectos de matriculación y evaluación.

2

## NORMATIVA

La **legislación vigente** para este primer nivel parte de las leyes educativas fundamentales estatales y autonómica (destacando la Constitución como eje vertebrador legislativo en España, regulando la educación en su artículo 27):

- ✓ *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE)*, que se trata de la ley actual en materia educativa aunque reformada por la
- ✓ *Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE)*
- ✓ *Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.*
- ✓ *Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.*
- ✓ *Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía (LEA).*

A partir de las leyes educativas, bajamos un escalón par analizar las leyes que regulan la ordenación de la Formación Profesional como son

- ✓ *Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.*
- ✓ *Real Decreto 1128/2003, de 5 de septiembre, por el que se regula el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.*
- ✓ *Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional*



- 
- ✓ *Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad.*
  - ✓ *Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.*

Haciendo referencia a la normativa propia de la familia de Administración, nos encontramos con el desarrollo curricular de mínimos que establece el Estado

- ✓ *RD 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas.*

Y que desarrolla al completo la Junta de Andalucía a través de:

- ✓ *Orden de 11 de marzo de 2013, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas.*

Acompaña a esta normativa el Plan del Centro educativo.

<b>3</b>	<b>CONTEXTO</b>
----------	-----------------

Una vez justificado la normativa que sustenta la programación, conviene explicitar lo que la propia normativa exige, y que se ha expuesto anteriormente como necesario: que sea contextualizada al entorno del centro y el alumno.

### **3.1.- EL CENTRO**

---

El centro se trata del IES N.º 1 Universidad Laboral, que está situado en una zona urbana, dentro de Málaga capital. Abre sus puertas en 1973 tiene un recinto educativo de 200.000m<sup>2</sup> (que comparte con la Residencia Escolar



---

Andalucía), en el que se distribuyen siete pabellones educativos, algunas construcciones auxiliares, instalaciones deportivas y zonas verdes.

El I.E.S. Núm 1 Universidad Laboral imparte Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en tres niveles, Formación Profesional Básica, Grado Medio y Grado Superior, en turno de mañana y tarde, y está situado en el entorno urbano de la capital de Málaga.

Es un centro que mantiene buenas relaciones con los servicios externos de la zona y con diversas instituciones, como el Ayuntamiento, Delegación de Educación, Asociaciones Empresariales. Se dispone de una base de datos de empresas muy amplia para poder realizar los módulos profesionales de Formación en Centros de Trabajo y Proyecto.

La mayoría de los alumnos del centro proceden de familias de clase media, aunque existen bolsas deprimidas socioeconómicamente hablando que han motivado la existencia de un Plan de Compensatoria para atender al alumnado de incorporación tardía al sistema educativo y con dificultades de aprendizaje asociadas a su situación de desventaja sociocultural. El alumnado que cursa el ciclo proviene no solo de la localidad en la que se encuentra ubicado el centro, sino de otras localidades colindantes.

Los alumnos que acceden al ciclo deben estar en posesión del Título de Bachillerato, de un Título de Técnico de formación profesional, o haber realizado una prueba de acceso en la que habrán tenido que demostrar tener los conocimientos y habilidades suficientes para cursar con aprovechamiento las enseñanzas correspondientes al título de formación profesional en cuestión.

### **3.2.- EL DEPARTAMENTO**

---

El departamento cuenta con la siguiente **oferta educativa**:

- ✓ Ciclo de Grado Medio: Diurno, dos grupos de 1º y un grupo de 2º.
- ✓ Ciclo de Grado Superior: Diurno, un grupo de 1º y un grupo de 2º

El departamento lo componen 6 **profesores**, repartidos en 4 PES y 2 PT. Las **aulas** específicas del departamento se encuentran en el pabellón denominado "FP" siendo cuatro aulas informatizadas y con proyector. Por necesidad, en algunas materias, se emplean aulas generales del centro.



La distribución de los módulos entre los profesores es la siguiente:

NOMBRE	MÓDULO	NIVEL	HORAS
- Campos García, M <sup>a</sup> del Mar.	0437 Comunicación Empresarial y atención al cliente.	1GA	4 + 1
	0655 Gestión logística y comercial	2AF	5 + 1
	0651 Comunicación y atención al cliente	1AF	4
	Libre configuración	2AF	1
- Cobos Aranda, José Andrés.	0448 Op. Aux. Gestión de tesorería	2GA	7
	0647 Gestión de la documentación jurídica	1GA	3
	0446. Empresa en el aula	2GA	1
	Libre configuración	2GA	1
- Mohamed Salah, Ahmed	0654. Contabilidad y Fiscalidad	2AF	6
	0443. Tratamiento de la documentación contable	1GA	6
	0650. Proceso integral actividad comercial.	1AF	6
- Rudilla Martín, Víctor Manuel.	0441. Técnica contable	2GA	3
	0446. Empresa en el aula	2GA	8
	0656 Simulación empresarial.	2AF	6 + 1
- Manrique Domingo Maria del Carmen.	0649 Ofimática y procesos de la información.	1AF	4
	0440 Tratamiento informático de la información	1GA	5
	0442. Operaciones administrativas de RRHH	2GA	6
	0438 Op. Administrativas de compraventa	1GA	4
- Martínez Medina Luz Juana.	0653 Gestión financiera	2AF	6
	0652 Gestión de RRHH	2AF	4
	0439 Empresa y Administración	1GA	3
		1AF	3



	0648 RRHH y responsabilidad social corporativa		
--	--	--	--

El módulo Comunicación y Atención al Cliente de Grado Medio es impartido en este curso escolar por profesorado de otros departamentos; en este caso del departamento de Economía, Alejandro Nieto Jiménez.

### **3.3.- EL GRUPO CLASE**

---

El alumnado que accede a los ciclos no sólo procede del entorno de la zona, al contrario, un gran porcentaje proviene de otras zona de la ciudad e incluso de otras localidades por la facilidad comunicativa que tiene el centro con respecto a los pueblos del entorno y por la existencia de plazas de residencia en la misma ubicación del centro educativo.

El grupo clase está compuesto por 25 alumnos de los cuales sólo 22 están matriculados en este módulo, 11 chicos y 11 chicas, de edades comprendidas entre los 45 y los 18 años.

Existen en este grupo alumnos que presenten Necesidades Educativas Especiales. Es por ello y con el fin de hacer efectivo el principio de igualdad en la educación se han especificado acciones que favorezcan la evolución de los distintos ritmos de aprendizaje del alumnado, como así indica la legislación, manteniendo en el horizonte los objetivos marcados, adaptando la metodología, los recursos y materiales y adecuando las actividades de evaluación para poder adaptarnos a sus necesidades.

<b>4</b>	<b>COMPETENCIAS Y OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO Y DEL MÓDULO</b>
----------	--

Las horas de libre configuración no tienen asociados objetivos generales propios. Sin embargo, podemos incidir en los generales del ciclo desarrollados



---

en el artículo 9 del real decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas.

#### **4.1.- COMPETENCIAS Y OBJETIVOS DEL CICLO**

---

La **competencia general** de este título consiste en organizar y ejecutar las operaciones de gestión y administración en los procesos comerciales, laborales, contables, fiscales y financieros de una empresa pública o privada, aplicando la normativa vigente y los protocolos de gestión de calidad, gestionando la información, asegurando la satisfacción del cliente y/o usuario y actuando según las normas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental.

Las **competencias profesionales**, personales y sociales de este título se relacionan en el artículo 5 del Real Decreto que desarrolla el título y los **objetivos generales** de las enseñanzas correspondientes al mismo en el artículo 9.

#### **4.2.- COMPETENCIAS Y OBJETIVOS DEL MÓDULO**

---

Así mismo, la formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de este título aunque de igual forma que en los objetivos, las horas de libre configuración no tienen asociadas competencias profesionales, personales y sociales propias.

<b>5</b>	<b>RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>
----------	--

Los resultados de aprendizaje son enunciados acerca de lo que se espera que el estudiante sea capaz de hacer, comprender y / o sea capaz de demostrar una vez terminado un proceso de aprendizaje.

Cada resultado de aprendizaje se convierte en un objetivo a lograr al concluir el proceso de enseñanza y aprendizaje. Es importante entender que cada uno de





---

los resultados que se establecen hace referencia a una parte significativa de la competencia y que en su conjunto contienen toda la competencia relativa a la unidad de competencia.

Los criterios de evaluación son el principal referente para evaluar los aprendizajes del alumnado. Describen aquello que se quiere valorar. Los criterios de evaluación se enfocan a la teoría y a la práctica. Cada alumno debe demostrar en las evaluaciones que ha comprendido los contenidos y que está en condiciones de aplicarlos. El dominio de estas dos dimensiones supone la adquisición de las competencias por parte del alumnado.

La legislación no establece resultados de aprendizaje para el módulo de "Horas de Libre Configuración" si bien es verdad que podemos tomar como referencia los Resultados de Aprendizaje relacionados con el módulo formativo asociado así como algunos criterios de evaluación.

**RA1. Contabiliza en soporte informático los hechos contables derivados de las operaciones de trascendencia económico financiera de una empresa cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad (PGC).**

Criterios de evaluación:

- a) Se ha comprobado la correcta instalación de las aplicaciones informáticas y su funcionamiento.
- b) Se han seleccionado las prestaciones, funciones y procedimientos de las aplicaciones informáticas que se deben emplear para la contabilización
- d) Se han registrado, en asientos por partida doble, las operaciones más habituales relacionadas con los grupos de cuentas descritos anteriormente.
- h) Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos

**RA2. Realiza la tramitación de las obligaciones fiscales y contables relativas al Impuesto de Sociedades y el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, aplicando la normativa de carácter mercantil y fiscal vigente.**



---

Criterios de evaluación:

f) Se han generado los ficheros necesarios para la presentación telemática de los impuestos, valorando la eficiencia de esta vía

**RA3. Registra contablemente las operaciones derivadas del ejercicio económico a partir de la información y documentación de un ciclo económico completo, aplicando los criterios del PGC y la legislación vigente.**

Criterios de evaluación:

e) Se han registrado en soporte informático los hechos contables y fiscales que se generan en un ciclo económico completo, contenidos en los documentos soportes.

j) Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos

**RA4. Confecciona las cuentas anuales y verifica los trámites para su depósito en el Registro Mercantil, aplicando la legislación mercantil vigente.**

Criterios de evaluación:

d) Se han confeccionado las cuentas anuales aplicando los criterios del PGC.

e) Se han determinado los libros contables objeto de legalización para su presentación ante los organismos correspondientes

j) Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos

5

**CONTENIDOS**

---

### 5.1.- BLOQUE DE CONTENIDOS

---



---

Los contenidos que se trabajarán mediante el Aula del Sol y serán los relacionados con el PROGRAMA DE CONTABILIDAD CONTASOL.

Estos contenidos se simultanearán a lo largo de los dos trimestres de duración del Módulo en las diferentes actividades planificadas para implementar a lo largo del curso.

El desarrollo de los contenidos en el aula va a permitir contribuir a alcanzar cada uno de los objetivos relacionados con el módulo asociado y los diseñados por la presente programación van a ser:

- ✓ Funciones de los programas de contabilidad.
- ✓ Instalación y funcionamiento de Contasol
- ✓ Creación de una empresa y creación de cuentas.
- ✓ Introducción de asientos referentes a hechos contables.
- ✓ Creación de plantillas de asientos-
- ✓ Cierre de la contabilidad
- ✓ Obtención de libros contables y balances

## **5.2.- SECUENCIACIÓN**

---

Una vez especificado los contenidos a desarrollar en el aula, es decisiva la manera de organizarlos y secuenciarlos de cara a la presentación en el aula, debiendo estar contextualizados, ser coherentes y lógicos para los alumnos y la metodología adecuada al tipo de conocimiento que se desea construir. Es por tanto imprescindible diseñar un punto de secuenciación donde se da forma a los contenidos previamente dispuestos. Secuenciados en unidades queda:

### **1ª Evaluación:**

- 1.- Supuesto práctico Joyería Blanca Luna
- 2.- Supuesto práctico Ofimasol
- 3.- Supuesto práctico Herbozaragoza

### **2ª Evaluación:**

- 4.- Supuesto práctico Proem SL
- 5.- Supuesto práctico Ecorecicla Málaga
- 6.- Supuesto práctico Distribuciones Alegres



Según el título que desarrolla el ciclo, al módulo de Libre Configuración le corresponden 63 horas dentro de las 2.000 horas del Ciclo, impartándose en el segundo curso, desde septiembre hasta finales de marzo, ya que a partir de esta fecha los alumnos que han superado todos los módulos inician su periodo de prácticas en empresa. Aquellos alumnos que no hayan superado este módulo y/o el módulo asociado iniciaran un periodo de recuperación hasta final del curso académico.

Mediante Resolución de 6 de octubre de 2022 la Dirección General de Formación Profesional, establece los criterios de organización de los ciclos formativos autorizados para la implantación de aulas bilingües y dispone que en segundo curso se impartirá el módulo de idioma extranjero haciendo uso de las horas de libre configuración; es por ello que este módulo ocupará una hora semanal dentro de las 30 horas semanales de jornada lectiva establecidas para el Ciclo Formativo. Además indicar que es por ello que el módulo pasa a 31 horas anuales. Tenemos que tener en cuenta que debido a imprevistos: como fiestas, huelgas, salidas, se pueden perder entre un 5% y un 8% de las horas establecidas. De todas formas la temporalización estará en función de la capacidad de aprendizaje y comprensión del alumnado del ciclo

<b>6</b>	<b>METODOLOGÍA</b>
----------	--------------------

## **6.1.- PRINCIPIOS METODOLÓGICOS**

---

El desarrollo del módulo debe fundamentarse en el enfoque metodológico de “aprender haciendo” a través del diseño de actividades que capaciten al alumno para hacer frente a las situaciones que se le presenten en su futuro mundo laboral, y a trabajar en equipo.

Se va a seguir una metodología activa y participativa, que facilite la interacción,



---

fomente la responsabilidad sobre el aprendizaje, favorezca la modificación o adquisición de nuevas actitudes, posibilite el desarrollo de habilidades y potencie la evaluación como un proceso de retroalimentación continua.

Los principios metodológicos que se van a utilizar:

1. Partir del nivel de desarrollo del alumno, se van a tener en cuenta sus conocimientos previos y capacidades.
2. Procurar transmitir la utilidad de los contenidos que estamos trabajando, asegurando un aprendizaje funcional, que pueda ser aplicado en circunstancias reales de la vida cotidiana.
3. Promover el desarrollo de la capacidad de “aprender por sí mismos”, ya que en la Formación Profesional, la rapidez de los cambios tecnológicos y productivos, da lugar a frecuentes readaptaciones, por lo que nuestros alumnos, han de adquirir los mecanismos necesarios para aprender de forma autónoma, ahora y en el futuro.
4. Impulsar la participación activa del alumno, para que no sean meros receptores de mensajes, sino el protagonista de su propio proceso de aprendizaje.
5. Establecer un enfoque globalizador, estableciendo el mayor número posible de relaciones entre los conocimientos múltiples y variados que tiene el alumno y los nuevos que va a aprender, para que el aprendizaje de los contenidos, no se realice de forma arbitraria.

El proceso de enseñanza-aprendizaje se ha programado, basándose en el diseño de una serie de actividades de aprendizaje que pretenden propiciar el proceso de autoaprendizaje del alumnado, para que éste desarrolle capacidades de comprensión y análisis, de relación y de búsqueda y manejo de la información. Se pretende con ello, que los alumnos sean capaces de utilizar herramientas de consulta y aprendizaje necesarias, más que memorizar todos los pasos para llevar a cabo un supuesto práctico concreto.

Intentan, además, conectar el aula con el mundo real, las empresas, profesionales y organismos administrativos que conforman el entorno profesional y de trabajo del técnico que se quiere formar. Se parte de las ideas previas del alumnado, para lo cual se diseñan actividades de introducción en las que se motiva inicialmente al alumno: (Tormenta de ideas, estudio de casos, comentarios por parte de los alumnos/as de sus experiencias teóricas o profesionales sobre el tema.



---

A continuación se desarrollan los contenidos de la unidad de trabajo, para lo cual se combinarán estrategias didácticas fundamentales como son la exposición (papel activo del profesor) y la indagación (papel activo del alumno), para incentivar la participación del alumnado en el desarrollo y la exposición de la unidad, utilizando técnicas como son simulación de situaciones reales, exposición de trabajos grupales, debates.....; propiciando la comunicación basada en el diálogo y el intercambio entre los alumnos y de éstos con el profesor, y estimulando el análisis crítico, todo ello condicionado por las características del alumnado e incluso por el propio carácter mostrado en nuestra labor docente.

Se realizarán actividades de desarrollo y aplicación (orientadas a la construcción de aprendizajes significativos de los contenidos que estructuran la unidad de trabajo que se plantean como un proceso gradual, desarrollado y continuado en el tiempo con lo cual se consiguen aprendizajes significativos)

Se realizarán actividades de consolidación que servirán para afianzar los aprendizajes adquiridos y para contrastar las nuevas ideas con las ideas previas del alumnado.

Se realizarán actividades de refuerzo orientadas a atender a aquellos alumnos que no han realizado de forma satisfactoria las actividades propuestas y actividades de ampliación que permitirán construir nuevos conocimientos a los alumnos que han realizado de forma satisfactoria las actividades propuestas. Cada unidad de trabajo tendrá sus actividades de refuerzo y ampliación previstas, para que todos los alumnos/as alcancen los objetivos establecidos.

Actividades de evaluación: Se realizarán pruebas escritas de contenido teórico-práctico.

La principal actividad del profesor/a en el desarrollo de las actividades será la de orientación y ayuda personal al alumno/a para que aprendan a trabajar solos, de acuerdo con su propio ritmo. Otras tareas a desempeñar por el profesor/a serían: aclarar dudas, coordinar los trabajos de los grupos, moderar las intervenciones en los debates, observar al alumno/a, etc.

## **6.2.- RECURSOS / ACTIVIDADES**

---

**Material informático:** Las aulas del ciclo están informatizadas y con acceso a internet. Este medio no siempre se tendrá que aprovechar, sino que se empleará según se requiera para el desarrollo de los contenidos.



- 
- ✓ Estructura Google: Se fomentará el uso de las herramientas del entorno Google para la comunicación y valoración del módulo, entre ello:
    - Gmail: El correo electrónico es una herramienta fundamental para la comunicación con el alumno. Se formará un grupo de correo con los alumnos, en la medida de lo posible, cuentas Gmail que permitan una mejor conexión.
    - Drive: El almacenamiento de Google es un instrumento muy útil para poder compartir documentos, archivos u hojas de cálculos, que incluso permiten la modificación por parte de cualquiera en cualquier momento.
    - Youtube: La posibilidad de compartir vídeos, pero también de crearlos y llegar a un público potencialmente interesado es de un atractivo incalculable para el alumnado.
    - Blogger: Existe una amplia comunidad blogger de materias relacionadas con la educación y la administración de empresas siempre útil como complemento.
    - Google Classroom: Se trata de una aplicación específicamente educativa que permite la creación de grupos, compartir archivos, desarrollar actividades, proposición de pruebas escritas, etc.
    - Google Calendar: Para la proposición de fechas de exámenes, trabajos, notificaciones, actividades, evaluaciones, entregas de notas, etc.
  
  - ✓ Páginas web: La primera parte del curso (por su mayor contenido teórico), se presta a ser usado, ya que se convierte en imprescindible ante la necesidad de consultar fuentes, bases de datos, información de organismos públicos y privados, permitiendo la conexión teórica-práctica.
  
  - ✓ Por último, hay que hablar de las plataformas que la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía pone a disposición de profesores, alumnos y padres para un mejor proceso educativo:
    - Plataforma SÉNECA: Gestión administrativa del profesorado encargado de organizar la evaluación, asistencia y control de los alumnos en el aula.
    - Plataforma PASEN: Canal de comunicación con alumnos y padres.
    - Plataforma Moodle: Se trata de una aplicación específicamente educativa que permite la creación de grupos, compartir archivos, desarrollar actividades, proposición de pruebas escritas, etc.

**Material audiovisual:** Se tiene acceso a un salón de actos y audiovisuales. Individualmente se tiene acceso a retroproyectores, cañón láser, reproductor de diapositivas. Este recurso no se debe convertir en una simple visualización de los mismos, sino que debe ir precedida de una introducción y finalizada con



unas conclusiones. Posteriormente se analiza en las actividades. La televisión también puede jugar un papel fundamental en el complemento al estudio.

7

## EVALUACIÓN

### 7.1.- ASPECTOS GENERALES DE LA EVALUACIÓN

La evaluación pretende verificar, por un lado, el logro de los objetivos propuestos y, por otro, el correcto proceso de enseñanza-aprendizaje a través de la secuenciación de contenidos y la metodología aplicada. En este punto se va a analizar el conjunto de actividades programadas y con ello recoger información sobre el alumnado (y también sobre el docente) que conlleve una reflexión y se consensúen decisiones para mejorar las estrategias de enseñanza y aprendizaje. Por todo ello, la evaluación va a ser

- ✓ Formativa: Se perfeccionará y enriquecerá el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- ✓ Integrada en el currículo: Como una fase más en su desarrollo.
- ✓ Continua: Evaluando todo el proceso aprendizaje-enseñanza y no sólo el final del mismo.
- ✓ Recurrente: Ofrece la oportunidad de introducir modificaciones en el diseño para adecuarlo a la realidad educativa del momento, a través del proceso de retroalimentación (feedback).
- ✓ Variada: Queriendo obtener la información necesaria a través de la diversidad de instrumentos y técnicas de evaluación.
- ✓ Completa: Se refiere tanto a cómo está aprendiendo el alumno (proceso de aprendizaje) como a la revisión de los distintos elementos de la práctica docente.

### 7.2.- MÉTODOS DE EVALUACIÓN

Dentro del marco legal de la ORDEN de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial las horas de





libre configuración no forman parte del expediente personal del alumno, sin embargo deben ser cursadas ya que en caso contrario no podrán obtener la titulación correspondiente.

No obstante a efectos informativos y de valoración se establece la siguiente rúbrica para la corrección de las actividades propuestas al alumnado:

PUNTUACIÓN	CRITERIOS
0-2	La tarea no se ha entregado o se ha entregado fuera del plazo establecido. La tarea ha sido copiada total o parcialmente. La tarea no se ha realizado con arreglo al supuesto establecido
3-4	La tarea está incompleta. La presentación no es adecuada. La tarea contiene errores graves La tarea no contiene los resultados esperados o está resuelta de forma incorrecta
5-6	La tarea contiene errores leves que hacen que los resultados puedan ser erróneos pero que son fácilmente corregibles. La tarea, aunque es correcta, no está bien documentada o explicada, o la presentación no es la adecuada.
6-8	La tarea está resuelta correctamente, aunque contiene algunos fallos con arreglo al supuesto planteado y a los contenidos estudiados.
9-10	La tarea supera las expectativas planteadas en el supuesto planteado e incorpora mejoras opcionales o refuerza los contenidos estudiados



---

Las actividades de recuperación a realizar durante las evaluaciones parciales con el fin de que los alumnos/as con más dificultades en la materia se incorporen al proceso normal de evaluación podrán consistir en:

Seguimiento más personalizado sobre ese alumno.

Realización de nuevas pruebas específicas.

Durante el periodo de recuperación comprendido entre el 8 de marzo y el 22 de junio previo a la realización de la evaluación final el alumno/a volverá a realizar las pruebas específicas que no haya superado en evaluación parcial.

### **EVALUACIÓN DOCENTE:**

Es la evaluación que realiza el alumnado a la práctica docente. Se utiliza para tomar conciencia del trabajo y la evaluación realizados y desarrollar las capacidades y habilidades que permitan regular su propio proceso de aprendizaje y autorregulación. Se realizará una encuesta de evaluación del profesorado de forma anónima por los alumnos del módulo para poder realizar las mejoras oportunas y tener un feedback.

8

### **ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO**

Se entiende por alumno con necesidad específica de apoyo educativo a aquél que requiera apoyos y atenciones educativas específicas derivadas de discapacidad o trastornos de conducta. Se solicita al departamento de Orientación Educativa un informe individualizado de aquellas adaptaciones de acceso necesarias para cada alumno que presente alguna necesidad. El departamento de Orientación procede al envío de un listado en el que aparece un alumno con AACC. Se realizará un programa específico de ampliación de conocimientos que se ofrece al alumno.



Además se dispone de las siguientes **herramientas**:

- ✓ Metodología activa que potencie la participación, proponiendo al alumnado las realidades concretas unidas a su entorno, propiciando el trabajo en grupo y fomentando su espíritu crítico para con los contenidos previstos.
- ✓ Actividades de refuerzo y ampliación, tanto individuales como grupales, con la idea de conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades.

9

## INTERDISCIPLINARIEDAD

La **programación presenta** contenidos y actividades que promueven la práctica real y efectiva de la igualdad, la adquisición de hábitos de vida saludable y deportiva y la capacitación para decidir entre las opciones que favorezcan un adecuado bienestar físico, mental y social para sí y para los demás. Asimismo, la programación incluye aspectos de educación para el consumo, de salud laboral, de respeto a la interculturalidad, a la diversidad, al medio ambiente y para la utilización responsable del tiempo libre y del ocio.

Pero además, la programación prevé temas transversales relacionados con los objetivos del módulo, en asuntos tales como la igualdad de oportunidades, la responsabilidad social de la empresa, la explotación laboral, el fraude a las Instituciones Públicas, la economía sumergida, ect..

10

## VÍAS DE COMUNICACIÓN Y METODOLÓGICAS "ON LINE" PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD LECTIVA PRESENCIAL ORDINARIA Y/O DE RECUPERACIÓN Y ORDINARIA NO PRESENCIAL

La vía prescriptiva de comunicación con el alumnado y sus familias y, en su caso, para el desarrollo de la actividad lectiva ordinaria presencial y no presencial, la constituye la aplicación Séneca, concretamente el cuaderno del



---

profesor/a; junto con el correo electrónico. Pudiéndose adoptar vías metodológicas prioritarias y/o complementarias y alternativas para el citado desarrollo lectivo que se detallan a continuación:

- Plataforma "Moodle Centros" de la Consejería de Educación y Deportes. (prioritaria)
- Plataforma Moodle de nuestro Centro (alojada en servidor de contenidos) de la Consejería de Educación.
- Correo electrónico de Centro dominio "unilabma" y vinculado a la plataforma G. Suite para Educación.
- Aplicaciones vinculadas a la plataforma G. Suite del Centro, con correo "unilabma", tales como: "Classroom", Drive, Meet, etc.
- A través del teléfono móvil del alumno y/o familiar (con comunicación previa y autorización parental)

En caso de que el alumnado que desarrolla la actividad lectiva y/o de recuperación de forma no presencial y que no puede disponer de medios informáticos para el desarrollo de las sesiones telemáticas y/o por presentar n.e.e. se enviará al domicilio del alumno/a de actividades de enseñanza y aprendizaje en papel a través de la oficina virtual de Correos, mediante archivo "pdf" enviado a la Secretaría del centro para su gestión postal.

En caso de necesitar el uso de videoconferencias en el desarrollo de la actividad lectiva ordinaria y/o de recuperación y ordinaria no presencial. ésta se realizará mediante las vías metodológicas desarrolladas en el párrafo anterior.