

|   |                       |   |                                  |
|---|-----------------------|---|----------------------------------|
|  | Curso: <b>1º y 2º</b> | Etapa: <b>FP BÁSICA</b>                           | Modalidad: <b>administrativo</b> |
|   | Área o Materia:       | <b>Ciclo de FPB en servicios administrativos.</b> |                                  |
| PROGRAMACIÓN  | Edición: 02           | Fecha: 26/11/2015                                 | Página 1 de 15                   |

IES Bajo Aragón .Alcañiz.

## PROYECTO CURRICULAR DEL CICLO DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA EN SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

### Índice.

1. MARCO NORMATIVO.
2. ADECUACIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO FORMATIVO AL CONTEXTO SOCIO- ECONÓMICO Y CULTURAL DEL IES BAJO ARAGÓN, Y A LAS CARACTERÍSTICAS DE SUS ALUMNOS.
3. LA DECISIÓN DE CARÁCTER GENERAL SOBRE METODOLOGÍA DIDÁCTICA.
4. LOS CRITERIOS GENERALES SOBRE LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE.
5. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA ORGANIZAR LA ATENCION A LA DIVERSIDAD.
6. CRITERIOS GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA.
7. PLAN DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN PROFESIONAL.
  - 7.1. Planificación.
  - 7.2. Objetivos.
  - 7.3. Contenidos.
  - 7.4. Aspectos metodológicos.
  - 7.5. Evaluación.
  - 7.6. Coordinación.
  - 7.7. Actividades complementarias.
8. ORIENTACIONES ACERCA DEL USO DE ESPACIOS, MEDIOS Y EQUIPAMIENTOS.
9. DISPOSICIONES ADICIONALES.
10. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.

### 1. MARCO NORMATIVO.

La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, en su apartado tres del artículo único, introduce el apartado 10 en el artículo 3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y crea los ciclos de Formación Profesional Básica dentro de la Formación Profesional del sistema educativo, como medida para facilitar la permanencia de los alumnos y las alumnas en el sistema educativo y ofrecerles mayores posibilidades para su desarrollo personal y profesional. Estos ciclos incluyen además, módulos relacionados con los bloques comunes de ciencias aplicadas y comunicación y ciencias sociales que permitirán a los alumnos y las alumnas alcanzar y desarrollar las competencias del aprendizaje permanente a lo largo de la vida para proseguir estudios de enseñanza secundaria postobligatoria.

La Orden de 29 de mayo de 2008, de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establece la estructura básica de los currículos de los ciclos formativos de formación profesional y su aplicación en la Comunidad Autónoma de Aragón, en su apartado tres del artículo 19, establece que los centros docentes, en el ejercicio de su autonomía, podrán adoptar experimentaciones, planes de trabajo o formas de organización curricular en los términos que autorice la Dirección General competente en materia de Formación Profesional.

En el IES Bajo Aragón, los Departamentos Didácticos de Biología y Geología, Ciencias Sociales, Geografía e Historia, Orientación, Física y Química, Inglés, Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas y

|   |   |                         |                                  |
|---|---|-------------------------|----------------------------------|
|  | Curso: <b>1º y 2º</b>   | Etapa: <b>FP BÁSICA</b> | Modalidad: <b>administrativo</b> |
|   | Área o Materia: <b>Ciclo de FPB en servicios administrativos.</b> |                         |                                  |
| PROGRAMACIÓN  | Edición: 02   | Fecha: 26/11/2015       | Página 2 de 15                   |

Orientación; tienen asignada la tarea de impartir las enseñanzas relativas al Ciclo de Formación Profesional Básica en Servicios Administrativos, con denominación codificada FPB01. Serán los profesores miembros de los departamentos citados quienes concretarán la organización y el currículo del ciclo formativo por medio del presente Proyecto Curricular y atendiendo a la normativa de referencia reseñada a continuación:

- Ley Orgánica de Educación 2/2006, de 3 de mayo, modificada por la Ley Orgánica 9/2013, para la mejora de la calidad educativa.

- Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, se aprueban catorce títulos profesionales básicos, se fijan sus currículos básicos y se modifica el Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

- Real Decreto 356/2014, de 16 de mayo, por el que se establecen siete títulos de formación Profesional Básica del catálogo de títulos de las enseñanzas de Formación Profesional.

- Orden ECD/1030/2014, de 11 junio, establece las condiciones de implantación de la Formación Profesional Básica y el currículo de catorce ciclos formativos de estas enseñanzas en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

- Orden ECD/1633/2014, de 11 de septiembre, por la que se establece el currículo de siete ciclos formativos de Formación Profesional Básica en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

- Orden de 27 de junio de 2014, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se establecen las condiciones de implantación de los ciclos formativos de Formación Profesional Básica en la Comunidad Autónoma de Aragón.

- Orden de 24 de julio de 2014, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se modifica la secuenciación y distribución horaria semanal de módulos profesionales de los ciclos formativos de Formación Profesional Básica de Cocina y Restauración, Mantenimiento de Vehículos y Arreglo y Reparación de Artículos Textiles y de Piel.

- Orden de 10 de septiembre de 2014 de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte por la que se establecen los documentos oficiales de evaluación para las enseñanzas de Formación Profesional Básica.

- Resolución de 8 de mayo de 2014, del Director General de Ordenación Académica, por la que se dictan instrucciones para solicitar la incorporación de los alumnos a ciclos formativos de Formación Profesional Básica. Corrección de errores publicada el 10/06/2014.

Además, la Orden de 27 d junio de 2014, antes citada, en su Disposición final segunda, establece que todos aquellos aspectos sobre la formación profesional básica que no aparecen regulados en la presente orden se regirán por las normas que, con carácter general, regulan las enseñanzas de formación profesional. Destacamos las siguientes órdenes de carácter supletorio.

- Orden de 29 de mayo de 2008, de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establece la estructura básica de los currículos de los ciclos formativos de formación profesional y su aplicación en la Comunidad Autónoma de Aragón.

- Orden de 26 de octubre de 2009, de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, que regula la matriculación, evaluación y acreditación académica del alumnado de Formación Profesional en los centros docentes de la Comunidad autónoma de Aragón.

- Resolución de 15 de marzo de 2010, de la Directora General de Formación Profesional y Educación Permanente, por la que se dictan instrucciones para el desarrollo de la Orden de 26 de octubre de 2009, de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, que regula la matriculación, evaluación y acreditación académica del alumnado de Formación Profesional en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.

## **2. ADECUACIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES DE LOS CICLOS FORMATIVOS AL CONTEXTO SOCIOECONÓMICO Y CULTURAL DEL IES BAJO ARAGÓN, Y A LAS CARACTERÍSTICAS DE SUS ALUMNOS.**

El Instituto de Enseñanza Secundaria Bajo Aragón es el único de titularidad pública de la localidad de Alcañiz y, debido a la amplia oferta académica que ofrece se constituye como el centro de referencia de la Comarca del Bajo Aragón. Acoge en sus aulas a alumnos de una treintena de localidades, no sólo de la comarca donde se ubica sino también de las comarcas vecinas, como la Comarca de Andorra Sierra de Arcos, del Matarraña o la de Bajo Martín. Comparte recinto con el Centro Público Integrado de Formación Profesional de Formación Profesional Bajo Aragón, cuya oferta académica incluye ciclos de Grado Medio y Superior en las mismas familias profesionales

|   |   |                         |                                  |
|---|---|-------------------------|----------------------------------|
|  | Curso: <b>1º y 2º</b>   | Etapa: <b>FP BÁSICA</b> | Modalidad: <b>administrativo</b> |
|   | Área o Materia: <b>Ciclo de FPB en servicios administrativos.</b> |                         |                                  |
| PROGRAMACIÓN  | Edición: 02   | Fecha: 26/11/2015       | Página 3 de 15                   |

que la formación básica que ofrece nuestro centro. De tal manera que los alumnos que hayan obtenido el título en cualquiera de los tres ciclos de Formación Profesional Básica, tendrán acceso a los de grado medio pudiendo completar y ascender en su formación.

El ciclo de Formación Profesional Básica en Servicios Administrativos también se imparte en otras tres localidades de la provincia, Andorra, Utrillas y en la propia capital, Teruel. Este dato da una idea del interés que despierta un tipo de formación con una proyección laboral diversificada.

La Comarca del Bajo Aragón proporciona un entorno económico acorde al perfil profesional asociado a la gestión administrativa debido a la existencia de empresas asociadas a los tres sectores económicos, de Organismos Oficiales y de empresas relacionadas con el ámbito financiero. Las pequeñas y medianas empresas de la zona están compuestas por un número reducido de trabajadores con un enfoque global del negocio. Por lo tanto, la formación debería contemplar actividades de carácter trasversal dirigidas a evitar una visión sesgada de la actividad empresarial.

El diseño curricular quiere atender tanto a los contenidos propedéuticos como de carácter terminal. La oferta académica del entorno es muy favorable para que el alumno pueda complementar su formación y continuar sus estudios sin necesidad de cambiar de localidad; y, al mismo tiempo, tras dos años de formación, también en centros de trabajo, posee experiencia para dar el salto a un mercado laboral próximo y diverso.

Conscientes de la importancia del período de formación en los centros de trabajo, último eslabón formativo; de las futuras relaciones laborales y de la gestión de las relaciones con el cliente, trataremos como uno de nuestros más importantes objetivos que los alumnos comprendan la importancia de mantener la actitud y el comportamiento adecuados para el contexto laboral donde se está. Por esta razón, se prestará especial atención a aspectos como la puntualidad, la asistencia, el orden, el cuidado y limpieza del material y el lugar de trabajo, la seguridad en el trabajo, el trabajo en equipo, la responsabilidad y seriedad en el cumplimiento de las tareas encomendadas; en definitiva, todos aquellos aspectos que conduzcan a un ejercicio profesional del oficio.

Es imprescindible mantener un contacto regular con los empresarios de nuestro entorno para poder conocer de primera mano cuál es su situación, sus demandas y su experiencia en asuntos tan importantes como el acceso al mercado de trabajo.

Los alumnos pueden acceder a la Formación Profesional Básica desde 2º, 3º y 4º de ESO; también desde la Unidad de Intervención Educativa Especial (UIEE). La edad y los centros de procedencia también son variables. La respuesta a grupos tan heterogéneos exigirá la adaptación de algunos de los aspectos propios de las programaciones de módulo como la temporización o la metodología didáctica. Los profesores determinarán las acciones para esta diversidad juegue un papel beneficioso para el aprendizaje del alumnado.

Además de los objetivos de carácter específico desarrollados en cada una de las programaciones didácticas de los diferentes módulos, la Formación Profesional Básica contribuirá a desarrollar en el alumnado las capacidades que permitan alcanzar los siguientes objetivos:

- a) Desarrollar las competencias propias de cada título de formación profesional.
- b) Comprender la organización y las características del sector productivo correspondiente, así como los mecanismos de inserción profesional.
- c) Conocer la legislación laboral y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.
- d) Aprender por sí mismos y trabajar en equipo, así como formarse en la prevención de conflictos y en la resolución pacífica de los mismos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, con especial atención a la prevención de la violencia de género.
- e) Fomentar la igualdad efectiva de oportunidades entre hombres y mujeres, así como de las personas con discapacidad, para acceder a una formación que permita todo tipo de opciones profesionales y el ejercicio de las mismas.
- f) Trabajar en condiciones de seguridad y salud, así como prevenir los posibles riesgos derivados del trabajo.
- g) Desarrollar una identidad profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones a la evolución de los procesos productivos y al cambio social.
- h) Afianzar el espíritu emprendedor para el desempeño de actividades e iniciativas empresariales.
- i) Preparar al alumnado para su progresión en el sistema educativo.
- j) Conocer y prevenir los riesgos medioambientales.
- k) Adquirir o completar las competencias del aprendizaje permanente.

|   |   |                         |                                  |
|---|---|-------------------------|----------------------------------|
|  | Curso: <b>1º y 2º</b>   | Etapa: <b>FP BÁSICA</b> | Modalidad: <b>administrativo</b> |
|   | Área o Materia: <b>Ciclo de FPB en servicios administrativos.</b> |                         |                                  |
| PROGRAMACIÓN  | Edición: 02   | Fecha: 26/11/2015       | Página 4 de 15                   |

### 3. LA DECISIÓN DE CARÁCTER GENERAL SOBRE METODOLOGÍA DIDÁCTICA.

La Orden de 29 de mayo de 2008, de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establece la estructura básica de los currículos de los ciclos formativos de formación profesional y su aplicación en la Comunidad Autónoma de Aragón, en su apartado uno del artículo 21, establece que la metodología didáctica de la formación profesional promoverá la integración de los contenidos científicos, tecnológicos y organizativos, proporcionando una visión global y coordinada de los procesos productivos en los que debe intervenir el profesional correspondiente. Asimismo, favorecerá en el alumnado la capacidad para aprender por sí mismo y para trabajar en equipo.

La Orden de 27 de junio de 2014, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se establecen las condiciones de implantación de los ciclos formativos de formación Profesional Básica en la Comunidad Autónoma de Aragón, en su artículo 10, establece que la metodología que se utilice en estas enseñanzas debe contribuir a que los alumnos alcancen todas las competencias y resultados de aprendizaje del ciclo formativo. Aunque el perfil profesional del ciclo formativo comprenda unidades de competencia de cualificaciones profesionales distintas, se debe mantener el carácter unitario del ciclo que permitirá sólo en su globalidad alcanzar los objetivos del mismo.

La actividad docente tendrá un enfoque globalizador que permita integrar los conocimientos de los diferentes módulos profesionales, así como las competencias personales y sociales que se deben adquirir, poniéndolas en relación con las competencias profesionales del perfil del título correspondiente, que se concretarán en el currículo y en las programaciones didácticas. Del mismo modo la planificación de la actividad docente tendrá en cuenta la previsión del artículo 44.1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, que determina que los alumnos que cursan estas enseñanzas, además de obtener el título que permite el acceso a los Ciclos Formativos de Grado Medio también puedan obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, por cualquiera de las vías establecidas.

Se favorecerá la autonomía personal, la responsabilidad y el trabajo en equipo de los alumnos, el carácter motivador de las actividades y la creación de situaciones de aprendizaje que permitan alcanzar los resultados previstos. Asimismo se deberá preparar a los jóvenes para afrontar los procesos de socialización en su futuro laboral y en la vida diaria. Se desarrollarán, además, actividades que permitan profundizar y realizar un trabajo más autónomo para aquellos alumnos que avancen de forma más rápida o necesiten menos ayuda.

El planteamiento del ciclo formativo deberá ser globalizador e integrador en torno al perfil profesional que se pretende alcanzar. Para ello el centro adoptará las medidas necesarias para que el número de profesores que atienda al grupo sea el menor posible, y para que exista una coordinación efectiva del equipo docente con la finalidad de conseguir ese objetivo

En la medida de lo posible se crearán equipos estables para impartir los ciclos formativos de Formación Profesional Básica en sus dos años de duración.

El aprendizaje del idioma extranjero, inglés, debe incluirse también en ese enfoque globalizador, y los alumnos deben comprender la necesidad de poder comunicarse en otras lenguas también en su trabajo, para lo que deberán conocer los términos básicos relacionados con el perfil profesional.

La programación de cada uno de los módulos procurará establecer, en primer lugar, una metodología funcional: en cuanto que se enseñará desde el punto de vista de la aplicación en el campo de trabajo. El alumno no debería quedarse con la sensación de que el contenido aprendido no lo puede aplicar en el análisis de un sistema real. En segundo lugar, progresiva: en el estudio y el análisis de los conceptos se partirá de la base que poseen los alumnos. Después se ampliarán y construirán los nuevos conceptos, de modo que se asegure su comprensión. En tercer lugar, interactiva: puesto que se trata de un ciclo con materias que los alumnos ya han estudiado, favorece el intercambio de opiniones, métodos de análisis y conocimientos. Todo ello se procurará incentivarlo, para tener una visión más diversificada del tema y utilizarlo como método de trabajo de análisis en grupo. En cuarto, crítica: una vez se ha asimilado un determinado concepto, se intentará analizar si este es el idóneo o por el contrario podríamos llegar a realizar la misma función con otro mecanismo o sistema de un modo más eficaz. Y, por último, interdisciplinar: sería difícil que se pudiese evitar la interrelación horizontal o vertical entre distintos módulos. Lo que habrá que procurar, en las programaciones de los módulos, el establecer de una forma adecuada cronológicamente los temas que se tengan que dar en ese módulo para luego utilizar esos conocimientos en otros módulos.

La exposición oral del profesor en el aula deberá encaminarse hacia un aprendizaje significativo y para ello tendrá en cuenta los conocimientos, habilidades y actitudes previos del alumno; presentará con claridad los nuevos contenidos, relacionándolos con los que ya son conocidos y tratará de despertar el interés por los mismos. Se

|   |   |                         |                                  |
|---|---|-------------------------|----------------------------------|
|  | Curso: <b>1º y 2º</b>   | Etapa: <b>FP BÁSICA</b> | Modalidad: <b>administrativo</b> |
|   | Área o Materia: <b>Ciclo de FPB en servicios administrativos.</b> |                         |                                  |
| PROGRAMACIÓN  | Edición: 02   | Fecha: 26/11/2015       | Página 5 de 15                   |

utilizarán para la enseñanza de hechos y de conceptos, a modo de introducción general de los temas, como apoyo a otras actividades en momentos puntuales de su desarrollo y como conclusiones y recapitulaciones al término de las unidades didácticas. Estas estrategias irán acompañadas de actividades y tareas de aplicación que posibiliten el engarce de los nuevos conocimientos y habilidades con los que ya tiene el alumno, así como la continuidad con el resto de estrategias y actividades que se propongan.

Una segunda vía estratégica, consistirá en la presentación de una serie de materiales que el alumno deberá estudiar y analizar siguiendo las pautas que se le proporcionarán. También se propondrán temas para su indagación general que ofrezcan la posibilidad de realizar trabajos básicos de investigación que incluyan, procesos de búsqueda de información, consultas bibliográficas, valoración crítica de la información, síntesis de la misma y, en su caso, exposición de los resultados. En definitiva el objetivo consiste en que el alumno adquiera técnicas de aprendizaje autónomo básico, para facilitar su desarrollo intelectual, profesional y personal en el futuro, dentro de la consideración de la enseñanza como un proceso de formación permanente y personalizada.

Para finalizar, trataremos de crear espacios para la reflexión y el desarrollo de la capacidad crítica del alumno. Para conseguirlo se plantearán actividades de búsqueda autónoma de información básica, de transferencia de sus conocimientos a otros módulos o a situaciones fuera del aula y, en definitiva, de actividades que estimulen sus conocimientos y habilidades de forma reflexiva, crítica e individualizada.

#### **4. LOS CRITERIOS GENERALES SOBRE LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE.**

La evaluación se realizará tomando como referencia los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación de cada uno de los módulos profesionales y los objetivos generales del ciclo formativo. Los criterios de evaluación deberán concretarse en las programaciones didácticas, expresando de manera explícita y precisa los resultados de aprendizaje mínimos exigibles para superar el correspondiente módulo profesional.

Los procesos de evaluación se adecuarán a las adaptaciones metodológicas de que haya podido ser objeto el alumnado con discapacidades y se garantizará su accesibilidad a las pruebas de evaluación. Los alumnos con discapacidad serán evaluados con las adaptaciones de tiempo, y medios apropiados a sus posibilidades y características, incluyendo el uso de sistemas de comunicación alternativos y la utilización de apoyos técnicos que faciliten el proceso de evaluación.

Con el fin de garantizar el derecho que asiste a los alumnos a que su rendimiento escolar sea valorado con criterios de plena objetividad, los centros educativos darán a conocer los contenidos y resultados de aprendizaje mínimos exigibles para obtener la evaluación positiva en los diferentes módulos profesionales que integran el ciclo formativo.

Evaluar permite generar la evidencia del aprendizaje, por tanto, a la vez que se describen los resultados del aprendizaje es necesario determinar qué métodos y criterios de evaluación son los más adecuados para valorar si el alumno ha adquirido el nivel de conocimientos, comprensión y competencias deseados. Los resultados del aprendizaje y los métodos de evaluación deben estar, por tanto, alineados. Así, simultáneamente a la formulación concreta de los resultados del aprendizaje, en un ejercicio interactivo, se debe pensar en qué herramientas y técnicas serán las más pertinentes para determinar el grado en que el aprendizaje ha sido alcanzado por el alumno. Conocer esto de antemano permitirá al alumno saber con claridad, no sólo lo que se espera de él, sino cómo habrá de demostrarlo.

Los resultados del aprendizaje deben escribirse de tal forma que permitan ser observados en la medida de lo posible, ya sea directa o indirectamente. Preguntas como ¿cómo demuestra el alumno lo que ha aprendido?, ¿cómo manifestará que ha alcanzado un resultado del aprendizaje concreto? o ¿cómo se puede observar que un resultado del aprendizaje definido ha sido adquirido? pueden ayudarnos a reflexionar sobre los métodos y criterios de evaluación más adecuados para que el alumno evidencie su aprendizaje. Los procedimientos de evaluación deben, por tanto, diseñarse minuciosamente, proporcionarse a los alumnos y revisarse de manera periódica.

La siguiente lista recoge los principales métodos de evaluación, ya sean métodos de evaluación directos, como el examen escrito, el examen tipo test, trabajos, resolución de problemas, presentación oral, portafolio básico, observación directa del desempeño, elaboración de un póster o mural, estudios de casos, informes, prácticas de taller u oficina, proyecto y rúbricas. O indirectos, como encuestas, entrevistas y grupos de discusión y debate,

Todos los métodos presentan ventajas y desventajas a la hora de evaluar los resultados del aprendizaje. Dependiendo de la naturaleza del resultado del aprendizaje a evaluar, será mejor utilizar un método u otro, y la

|   |   |                         |                                  |
|---|---|-------------------------|----------------------------------|
|  | Curso: <b>1º y 2º</b>   | Etapa: <b>FP BÁSICA</b> | Modalidad: <b>administrativo</b> |
|   | Área o Materia: <b>Ciclo de FPB en servicios administrativos.</b> |                         |                                  |
| PROGRAMACIÓN  | Edición: 02   | Fecha: 26/11/2015       | Página 6 de 15                   |

utilización conjunta de varios métodos de evaluación a lo largo del ciclo permitirá maximizar la validez de la evaluación y minimizar los posibles sesgos.

Puesto que siempre habrá más de una manera para medir si el alumno ha logrado un determinado resultado del aprendizaje, la clave será, por tanto, elegir el método de evaluación más adecuado teniendo en cuenta el tiempo y los recursos disponibles.

En cualquier caso, los procedimientos de evaluación serán claros y fácilmente accesibles para todos los profesores y alumnos. Y se informará a los alumnos en cada momento de la forma y el alcance de los procedimientos de evaluación a los que serán sometidos y lo que se espera de ellos.

Una vez descritos los resultados del aprendizaje que han de alcanzar los alumnos en el módulo, el siguiente paso consiste en desarrollar una estrategia de enseñanza aprendizaje adecuada. Generalmente, la estrategia docente se desprende de los resultados y de los métodos de evaluación y consiste en proporcionar oportunidades para practicar en distintas condiciones y grados de dificultad actividades similares a las que se utilizarán para evaluarlos. Preguntas como ¿qué actividades formativas serán las más adecuadas para que el alumno logre el resultado del aprendizaje previsto?, ¿qué métodos de enseñanza van a permitir que el estudiante logre el aprendizaje que se persigue? o para lograr este determinado resultado del aprendizaje, ¿qué contenidos formativos se deben abordar y cómo se han de estructurar?, ayudarán a diseñar las actividades formativas poniendo el énfasis en los resultados del aprendizaje que se pretende alcanzar.

Los métodos y las actividades formativas y los sistemas de evaluación estarán coordinados para lograr los resultados de aprendizaje definidos. Para lo cual puede ser de interés utilizar la siguiente tabla:

| <b>Resultados de aprendizaje</b>  | <b>Actividades formativas</b>  | <b>Evaluación</b>   |
|---|--|---|
| <u><i>Plano cognitivo</i></u><br><br>Conocimiento<br>Comprensión                    | Sesiones explicativas, lecturas (especialmente con comentarios, preguntas o discusión), tutorías, discusiones, trabajo en grupo y presentaciones en grupo.   | Exámenes escritos, orales o de tipo test, evaluación de trabajos, evaluación de presentaciones.   |
| Aplicación<br>Análisis<br>Síntesis  | Trabajo de taller u oficina, aprendizaje basado en problemas o proyectos, estudio de casos y tutorías.   | Evaluación de ejecuciones con criterios explícitos y públicos:<br>• de la práctica realizada<br>• de las conclusiones o proyectos presentados<br>• de la interacción durante el trabajo en grupo      |
| Análisis<br>Síntesis<br>Evaluación  | Elaboración de proyectos e informes técnicos básicos, análisis de casos, análisis y crítica de textos, sentencias, informes ajenos; sesiones explicativas tras trabajos prácticos y tutorías sobre trabajos. | Evaluación de ejecuciones con criterios explícitos y públicos:<br>• de los proyectos.<br>• de los informes.<br>• del análisis de casos.<br>• Preguntas sobre justificación de las decisiones tomadas. |
| <u><i>Plano subjetivo</i></u><br><br>Integración de convicciones, ideas y actitudes | Juego de interpretación de roles, elaboración de informes y proyectos básicos, estudio de casos y tutorías.  | Evaluación de ejecuciones con criterios explícitos y públicos:<br>• juegos de rol.<br>• informes.<br>• proyectos.<br>• casos.<br>• preguntas en tutorías.   |

|   |   |                         |                                  |
|---|---|-------------------------|----------------------------------|
|  | Curso: <b>1º y 2º</b>   | Etapa: <b>FP BÁSICA</b> | Modalidad: <b>administrativo</b> |
|   | Área o Materia: <b>Ciclo de FPB en servicios administrativos.</b> |                         |                                  |
| PROGRAMACIÓN  | Edición: 02   | Fecha: 26/11/2015       | Página 7 de 15                   |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <u>Plano Psicomotor</u>                      |  |  |
| Adquisición de destrezas físicas y manuales. | Ejercicios y prácticas, repetición de la destreza en cuestión con variantes. | Evaluación de la ejecución con criterios explícitos y públicos |

La calificación de los módulos profesionales será numérica, entre uno y diez, sin decimales. La superación del ciclo formativo requerirá la evaluación positiva en todos los módulos profesionales que lo componen. Se consideran positivas las puntuaciones iguales o superiores a cinco puntos. La nota final del ciclo formativo será la media aritmética expresada con dos decimales.

En la evaluación del módulo profesional de formación en centros de trabajo, colaborará, con el tutor del centro educativo, el tutor de la empresa designado por el correspondiente centro de trabajo para el periodo de estancia del alumno. Dicho módulo profesional se calificará como apto o no apto.

Cada módulo profesional podrá ser objeto de evaluación en cuatro convocatorias, excepto el de formación en centros de trabajo que lo será en dos. Quienes no superen en su totalidad las enseñanzas de cada uno de los ciclos formativos, recibirán un certificado académico de los módulos profesionales superados que tendrá, además de los efectos académicos, efectos de acreditación parcial acumulable de las competencias profesionales adquiridas en relación con el Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional.

La evaluación se realizará a lo largo de todo su proceso formativo y, por consiguiente, requerirá la asistencia regular a las actividades lectivas programadas en los distintos módulos profesionales en los que se encuentre matriculado el alumno. El número de faltas de asistencia que determina la pérdida del derecho a la evaluación continua será del 10% respecto a la duración total del módulo profesional. De este porcentaje podrán quedar excluidos los alumnos que cursen las enseñanzas de formación profesional y tengan que conciliar el aprendizaje con la actividad laboral, circunstancia que deberá quedar convenientemente acreditada. Esta exclusión deberá ser adoptada por el equipo docente del ciclo formativo, previa petición del alumno. Si finalmente el alumno pierde el derecho a la evaluación continua, el propio profesor preverá el procedimiento alternativo de evaluación y/o el procedimiento de evaluación extraordinaria final, pudiendo no calificar al alumno hasta la conclusión de esta última.

La asistencia a las actividades lectivas es la condición necesaria para mantener la matrícula. Una vez formalizada la matrícula e iniciado el curso académico, si un alumno matriculado no asiste a las actividades del ciclo durante un período de diez días lectivos consecutivos, el centro docente solicitará por escrito al alumno o a sus representantes legales su inmediata incorporación y les comunicará que, en caso de no producirse ésta, excepto por causa debidamente justificada, se procederá a la anulación de su matrícula por inasistencia. El alumno o sus representantes legales, dispondrán de un plazo de tres días naturales para presentar las alegaciones, aportando la documentación que estime oportuna. Transcurrido dicho plazo y teniendo en cuenta las alegaciones y la documentación aportada, el Director resolverá lo que proceda y lo comunicará al alumno o a sus representantes legales.

La anulación de matrícula conlleva la pérdida del derecho a la enseñanza, evaluación y calificación de todos los módulos profesionales en los que se encuentre matriculado y el de reserva de plaza como alumno repetidor, por lo que si desea continuar los estudios del ciclo formativo deberá concurrir de nuevo al procedimiento de admisión.

La diversidad de partida de los alumnos que, con toda probabilidad, integrarán el grupo, necesita de una evaluación inicial con el comienzo del curso, con el fin de detectar el grado de conocimientos de que parten los alumnos y como ayuda al profesor para planificar la intervención educativa.

Además permitirá que puedan plantearse ritmos distintos en la planificación de las actividades a realizar, así como la progresión del alumno en la consecución de los resultados de aprendizaje mediante un trabajo coordinado de todos los profesores. La evaluación inicial en el aula se complementará con la celebración de una reunión a la que asistirá el equipo docente para coordinar y ajustar la ayuda pedagógica. La reunión será convocada a lo largo del primer mes de curso, antes del primer encuentro de presentación del tutor con los padres.

El módulo de Comunicación y Sociedad I, de primer curso, lo integran dos unidades formativas diferenciadas, Lengua Castellana y Literatura más Geografía e Historia, por una parte; e Inglés, por otra. Por ello, se

|   |   |                          |                                  |
|---|---|--------------------------|----------------------------------|
|  | Curso: <b>1º y 2º</b>   | Etapas: <b>FP BÁSICA</b> | Modalidad: <b>administrativo</b> |
|   | Área o Materia: <b>Ciclo de FPB en servicios administrativos.</b> |                          |                                  |
| PROGRAMACIÓN  | Edición: 02   | Fecha: 26/11/2015        | Página 8 de 15                   |

considerará como nota final del módulo profesional en el que se integran la media ponderada de ambas unidades formativas en función de las horas asignadas a cada una de ellas sobre las horas totales del módulo. Lengua Castellana y Literatura tendrá un valor del 40%, Geografía e Historia tendrá un valor del 40%; e Inglés un 20%, sobre la nota global.

El módulo de Comunicación y Sociedad II, de segundo curso, también lo integran dos unidades formativas diferenciadas, Lengua Castellana y Literatura más Geografía e Historia, por una parte; e Inglés, por otra. Por ello, se considerará como nota final del módulo profesional en el que se integran la media ponderada de ambas unidades formativas en función de las horas asignadas a cada una de ellas sobre las horas totales del módulo. Lengua Castellana y Literatura tendrá un valor del 30%, Geografía e Historia tendrá un valor del 40%; e Inglés un 30%, sobre la nota global.

Tanto en primero como en segundo curso, si en la evaluación final ordinaria, el alumno no obtiene una calificación mínima de 3 en cada una de las 3 partes (Lengua Castellana y Literatura, Geografía e Historia e Inglés), no se procederá a realizar el cálculo de la nota, y por lo tanto, el módulo de Comunicación y Sociedad I quedará pendiente para septiembre; y, en el caso de segundo curso, el módulo de Comunicación y Sociedad II, quedará pendiente para junio.

En la evaluación final extraordinaria de septiembre, o de junio, el alumno deberá presentarse sólo a la parte suspendida y, si no alcanza el 3 en alguna de las partes, todo el módulo de Comunicación y Sociedad I, o II, quedará pendiente. No se guardarán calificaciones de las partes aprobadas de un curso para otro.

Puede darse el caso de que un alumno supere el 3 pero no alcance el 5, si la nota media final da aprobado, no debe presentarse a la prueba final extraordinaria.

Con carácter general, solamente se podrá promocionar a segundo curso cuando se hayan aprobado todos los módulos profesionales o cuando no se hayan superado módulos profesionales asociados a unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales que en su conjunto no superen el 20% del horario semanal (seis horas lectivas).

No obstante lo anterior, el equipo educativo podrá acordar la promoción a segundo curso en los casos que el alumno:

a). Haya superado todos los módulos profesionales asociados a unidades de competencia y tenga pendiente uno de los módulos profesionales asociados a los bloques comunes, Comunicación y sociedad I o Ciencias Aplicadas I, con una nota superior a 3.

b). Tenga pendientes módulos profesionales asociados a unidades de competencia que no superen el 20% del horario semanal (sin comunicación de pérdida de evaluación continua) y uno de los módulos profesionales asociados a los bloques comunes, Comunicación y sociedad o Ciencias Aplicadas I, con una nota superior a 3.

Los alumnos que no promocionen a segundo curso o no titulen repetirán curso y deberán cursar de nuevo la totalidad de los módulos correspondientes al curso que repiten, excepto quienes tengan pendiente sólo el módulo de formación en centros de trabajo, que deberán matricularse únicamente en dicho módulo. En el caso de que un alumno desee incorporarse a otro ciclo de Formación Profesional Básica, y reúna los requisitos para ello, deberá participar de nuevo en el proceso de admisión.

Quienes se matriculen en el segundo curso sin haber superado todos los módulos profesionales deberán matricularse en el módulo pendiente del curso anterior. El profesor asignado por cada Departamento didáctico proporcionará a los alumnos las orientaciones precisas y organizarán las actividades y/o pruebas de recuperación de aprendizajes y la evaluación del módulo.

Para la calificación en cada uno de los módulos profesionales, también en los pendientes, se podrán tener en cuenta, con carácter general, los siguientes procedimientos: Pruebas individuales teóricas, prácticas u orales. Para evaluar los conocimientos adquiridos se realizarán controles con la periodicidad y el carácter que en cada módulo se determine. Trabajos en grupo y/o individuales. La presentación y expresión adecuada de ideas. La participación y capacidad de debate dentro del grupo. Actividades y prácticas en el aula. Además de los trabajos y ejercicios propuestos por el profesor, se tendrá en cuenta si el alumno contesta y formula preguntas de manera significativa en la dinámica diaria de clase. Y la Actitud en el aula. Se considerará la puntualidad, asistencia y el interés mostrado por el alumno. La realización correcta de los pasos que constituyen la práctica y el manejo correcto de aparatos y materiales. La utilización eficaz del tiempo y del espacio de trabajo disponible.

Los alumnos matriculados en segundo curso, que aprueben todos los módulos profesionales en la evaluación final ordinaria, tendrán derecho a realizar las prácticas de Formación en Centros de Trabajo en empresas durante el último trimestre del curso. Esto supone una reducción considerable del periodo lectivo, razón por la cual,

|   |   |                         |                                  |
|---|---|-------------------------|----------------------------------|
|  | Curso: <b>1º y 2º</b>   | Etapa: <b>FP BÁSICA</b> | Modalidad: <b>administrativo</b> |
|   | Área o Materia: <b>Ciclo de FPB en servicios administrativos.</b> |                         |                                  |
| PROGRAMACIÓN  | Edición: 02   | Fecha: 26/11/2015       | Página 9 de 15                   |

se cree conveniente realizar una primera evaluación en diciembre, otra final ordinaria en abril y una tercera final extraordinaria en junio. En la elección de esta última, se ha querido facilitar la organización y realización de la Formación en Centros de Trabajo en el inicio del curso siguiente.

Precisamente, para que los alumnos de segundo curso con materias pendientes de primero puedan realizar la Formación en Centro de Trabajo, serán llamados en primera convocatoria de pendientes antes de abril y, en segunda, en el mes de junio.

El profesor tutor y los profesores de los distintos módulos profesionales mantendrán una comunicación fluida con los alumnos y, en el caso de los menores de edad no emancipados, con sus familias en lo relativo a las valoraciones sobre el proceso de aprendizaje, con el fin de lograr una mayor eficacia del proceso educativo. Las familias de los alumnos mayores de edad podrán recibir información del proceso de aprendizaje que se desarrolle a lo largo del curso, siempre y cuando lo soliciten y el alumno, mayor de edad implicado, no haga constar su negativa por escrito dirigido al director.

El proceso de comunicación deberá iniciarse en el primer mes del curso escolar por parte del tutor, bajo la supervisión de su Jefe de departamento didáctico, que es el último responsable, proporcionando al alumnado los objetivos, contenidos, y criterios, tanto de evaluación como de calificación, de aquellos que son responsables.

## 5. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA ORGANIZAR LA ATENCION A LA DIVERSIDAD.

La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, en su apartado dos del artículo 15, señala que las Administraciones educativas establecerán una reserva de plazas en las enseñanzas de formación profesional para el alumnado con discapacidad.

El Decreto 217/2000, de 19 de diciembre, del Gobierno de Aragón, de atención al alumnado con necesidades educativas especiales, en sus artículos 3 y 4 establece que la atención a las necesidades educativas especiales se regirá por los principios de normalización de los servicios, integración escolar, individualización de la enseñanza, compensación educativa de las desigualdades, participación y cooperación, colaboración y coordinación entre las distintas Administraciones Públicas, así como con cualesquiera otras instituciones y entidades sin ánimo de lucro.

La Administración educativa garantizará la escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales en los centros docentes sostenidos con fondos públicos, en condiciones adecuadas a sus necesidades específicas y en un entorno lo menos restrictivo posible y más accesible desde el domicilio familiar. Preferentemente, la escolarización de dicho alumnado se realizará en centros ordinarios.

Y en su apartado uno y dos del artículo 16, dice que podrán elaborarse adaptaciones curriculares para el alumnado con necesidades educativas especiales. Estas adaptaciones no podrán suponer la desaparición de objetivos relacionados con competencias profesionales básicas para el logro de la competencia general para la que capacita el título.

El alumnado con necesidades educativas especiales, previa valoración del Departamento de Orientación, podrá cursar algún o algunos módulos profesionales de dichos Ciclos Formativos con el objeto de acreditar determinadas competencias profesionales asociadas a esos módulos.

## 6. CRITERIOS GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA.

Las Programaciones Didácticas de cada módulo incluirán un plan de contingencia ante circunstancias excepcionales que afecten al desarrollo normal de la actividad docente durante un período de tiempo más o menos prolongado.

En función del carácter de la ausencia, se desplegarán unas u otras acciones, que podrán tomar en cuenta las siguientes pautas:

- Cuando un profesor se ausente de manera repentina, si hay algún profesor de guardia del mismo departamento, será él quien lo sustituya y, en la medida de lo posible, tratará de finalizar las actividades ya iniciadas anteriormente. Si no fuera posible, será otro profesor de guardia quién se hará cargo de los alumnos.
- Cuando se haya previsto la ausencia de un profesor, se cumplimentará las hojas de guardia indicando las actividades que sus alumnos deben realizar adjuntando los materiales precisos.
- Cuando un profesor se ausente de manera imprevista, el Jefe de su departamento y la Jefatura de estudios se coordinarán para dotar de contenido las sesiones lectivas. Si se presume que la ausencia va a afectar a una o dos sesiones de, las actividades versarán sobre diversos resultados de aprendizaje y contenido que puedan realizarse en

|   |   |                          |                                  |
|---|---|--------------------------|----------------------------------|
|  | Curso: <b>1º y 2º</b>   | Etapas: <b>FP BÁSICA</b> | Modalidad: <b>administrativo</b> |
|   | Área o Materia: <b>Ciclo de FPB en servicios administrativos.</b> |                          |                                  |
| PROGRAMACIÓN  | Edición: 02   | Fecha: 26/11/2015        | Página 10 de 15                  |

cualquier momento del curso, sin ayuda del profesor; como por ejemplo, lecturas y resúmenes, o ejercicios del libro de texto.

Si se presume que la ausencia durará quince días, las actividades que los alumnos deberán realizar versarán sobre los contenidos mínimos exigibles, para reforzar y mejorar su adquisición, manejo y comprensión. Si se presume una ausencia superior, esta ausencia deberá ser cubierta por un profesor interino designado por el Servicio Provincial. A su llegada se le entregará el cuaderno del profesor de la persona sustituida.

En cualquier caso, y para cubrir las ausencias imprevistas de un profesor, el Departamento didáctico podrá crear un banco de actividades para cada uno de los módulos.

## 7. PLAN DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN PROFESIONAL.

Las características y perfil del alumnado de FPB hacen necesario que a través de la orientación y tutoría se aborden aspectos que mejoren su desarrollo personal y éxito escolar, por este motivo la acción tutorial en estas enseñanzas tiene una especial consideración tal como se recoge en la normativa que la regula.

La acción tutorial es entendida como la actividad orientadora que realiza el equipo docente coordinado por el tutor, debiendo concretarse en un contexto determinado. Teniendo como fin último la formación integral del alumno los ámbitos básicos hacia los que ha de dirigirse son: el alumnado, tanto desde una concepción individual (a través de la personalización del proceso de enseñanza aprendizaje) como del grupo clase (gestión y dinamización y aspectos de relación social), el profesorado (mediante la coordinación del equipo docente), las familias (relación familia y escuela sostenida en procesos de información y colaboración recíprocos) y en aquellos casos necesarios otros sectores e instituciones de la comunidad.

Dada su importancia la acción tutorial no puede estar sujeta a la improvisación sino que requiere ser planificada. Esta planificación queda recogida, a nivel de centro, a través del Plan de Orientación y Acción Tutorial. Al igual que las demás enseñanzas la acción tutorial en la formación profesional básica deberá contemplarse en dicho plan. Su concreción al grupo clase la realiza el tutor mediante la programación anual de la tutoría. En esta programación, entre otros aspectos, se detallarán los programas y actividades que se realizarán en la hora de tutoría lectiva con el grupo de alumnos.

### 7.1. Planificación.

Para llevar a cabo la planificación anual de la hora de tutoría lectiva con el alumnado en la FPB que recoge la normativa que la regula, a continuación se presentan, a modo de ejemplo, los aspectos a tener en cuenta y los elementos de dicha programación anual.

En primer lugar, hay que tener en cuenta que para realizar esta programación es muy necesario basarse previamente en una serie de factores tales como:

**a)** El perfil del alumnado que cursa estas enseñanzas. Se trata de un alumnado con experiencia continuada de fracaso escolar, con baja autoestima y falta de confianza en sí mismo en los entornos de aprendizaje reglados, con escasa motivación por el aprendizaje, con riesgo de abandono del sistema educativo sin obtener ninguna titulación, pocas habilidades de interacción social, lenguaje restringido y déficit en la simbolización, nivel bajo en hábitos y técnicas de estudio, y bajas inquietudes formativas y laborales.

**b)** Las necesidades educativas. De dichas características del alumnado surgen unas necesidades educativas que se convertirán en aspectos fundamentales a trabajar en el espacio de la tutoría: mejorar el autoconocimiento, autoestima y motivación, trabajar la confianza en el cambio, la adquisición de compromisos y responsabilidad, de adecuados hábitos y técnicas de estudio, mejorar los procesos cognitivos básicos relacionados con el aprendizaje, enseñarles habilidades de interacción social, y proporcionarles herramientas y habilidades para la gestión de la carrera y la toma de decisiones académicas y vocacionales.

**c)** La característica del contexto. Características del contexto que inciden directamente en la situación actual de estos alumnos tales como: bajas expectativas de la familia y del profesorado sobre los resultados académicos de estos alumnos y alumnas, escasa colaboración de las familias con el profesorado derivadas de una historia de confrontaciones relacionadas con la educación de sus hijos e hijas, visión negativa de este alumnado en el centro, en algunos casos estos alumnos y alumnas acumulan una trayectoria previa de conflictos, también es necesario contemplar aspectos del contexto geográfico y sociocultural del entorno y del propio centro, como recursos, equipamientos, características socioculturales de las familias, situación geográfica y servicios complementarios.

|   |   |                         |                                  |
|---|---|-------------------------|----------------------------------|
|  | Curso: <b>1º y 2º</b>   | Etapa: <b>FP BÁSICA</b> | Modalidad: <b>administrativo</b> |
|   | Área o Materia: <b>Ciclo de FPB en servicios administrativos.</b> |                         |                                  |
| PROGRAMACIÓN  | Edición: 02   | Fecha: 26/11/2015       | Página 11 de 15                  |

## **7.2. Objetivos.**

Teniendo como referencia las características y las necesidades educativas de este alumnado, los objetivos de la programación de la tutoría lectiva deben ir encaminados a:

**a)** Mejorar aspectos relacionados con el desarrollo personal como habilidades sociales relacionadas con la necesidad de autoafirmarse, adquirir destrezas comunicativas en la interrelación con los demás y el trabajo en equipo, que se les va a exigir desde el campo laboral y la vida adulta.

**b)** Facilitar el autoconocimiento y mejorar la autoestima del alumnado, proporcionándoles estrategias para conocer sus propias posibilidades y limitaciones, sus valores e intereses que le permitan proponerse los objetivos necesarios para desarrollar un proyecto de vida adecuado a las características personales.

**c)** Desarrollar la motivación y el interés del alumnado por las actividades académicas de forma que les permitan una mejora de su rendimiento académico.

**d)** Reforzar los aspectos complementarios al proceso de enseñanza y aprendizaje, como los procesos cognitivos, y técnicas de trabajo intelectual con objeto de fomentar el éxito escolar.

**e)** Desarrollar la competencia lingüística mediante el fomento y mejora del uso del lenguaje oral y el hábito y comprensión lectoras como aspectos fundamentales para el desarrollo integral del alumno y alumnas.

**f)** Fomentar la responsabilidad y el compromiso del alumnado con su proceso de aprendizaje y la toma de decisiones académicas y vocacionales, enseñándoles a saber asumir y aprender de los errores que se puedan cometer.

**g)** Ayudar al alumno a adquirir un mayor conocimiento de sí mismo, así como de la estructura del sistema educativo y del ambiente socio laboral y profesional.

**h)** Facilitar la orientación vocacional con autonomía y proactividad, desarrollando la iniciativa responsable, apoyando los procesos de maduración vocacional, que permitan optimizar los procesos de toma de decisiones y elaboración de un proyecto personal del alumnado tanto a nivel académico como profesional.

**i)** Desarrollar en el alumnado la adquisición, asimilación de conocimientos y experimentación de algunas habilidades, destrezas y actitudes para la búsqueda activa y conservación de empleo.

**j)** Asesorar a las familias para una correcta intervención en la educación de sus hijos, especialmente en lo que se refiere a la orientación personal, académica y profesional del alumnado.

**k)** Fomentar la participación de las instituciones sociales, sanitarias y culturales del entorno de cara a mejorar la educación de nuestros alumnos y alumnas.

## **7.3. Contenidos.**

Para facilitar la planificación de las actuaciones a realizar en la tutoría lectiva se pueden establecer tres bloques de contenidos:

**a)** Desarrollo personal y social. Se priorizarán, teniendo en cuenta las características e intereses de este alumnado, los siguientes contenidos:

- Autoconcepto y autoestima: conocimiento de uno mismo, de las diferentes aptitudes, valores y actitudes, destacando los aspectos positivos y potenciando el autorrefuerzo y la autoconfianza de los puntos fuertes de cada alumno o alumna.

I - Integración social y desarrollo de las habilidades sociales.

- Estrategias de autocontrol: autorregulación de su propio comportamiento de forma autónoma y responsable.

**b)** Apoyo a los procesos de enseñanza y aprendizaje. Se incluirán todos aquellos programas y actuaciones que se encaminen a la mejora del aprendizaje y de los resultados del alumnado, contribuyendo a que cada alumno o alumna desarrolle al máximo sus potencialidades. Para ello, se diseñarán y aplicarán actuaciones encaminadas al desarrollo:

- De la competencia en comunicación lingüística, con especial énfasis en la adquisición del hábito lector y el desarrollo de los procesos de comprensión lectora.

- Programas específicos para la mejora del resto de las competencias clave.

- Mejora de la motivación y refuerzo del interés.

- Apoyo al aprendizaje de hábitos y técnicas de trabajo intelectual.

**c)** Desarrollo de habilidades para la gestión de la carrera. Se incluirán todos aquellos programas y actuaciones dirigidos a:

- La exploración de los propios intereses, conocimiento del sistema educativo y acercamiento al mundo laboral.

- El análisis de expectativas escolares y profesionales.

- La toma de decisiones.

- El Establecimiento de Compromisos.

|   |   |                         |                                  |
|---|---|-------------------------|----------------------------------|
|  | Curso: <b>1º y 2º</b>   | Etapa: <b>FP BÁSICA</b> | Modalidad: <b>administrativo</b> |
|   | Área o Materia: <b>Ciclo de FPB en servicios administrativos.</b> |                         |                                  |
| PROGRAMACIÓN  | Edición: 02   | Fecha: 26/11/2015       | Página 12 de 15                  |

- El Emprendimiento e iniciativa personal.
- Las técnicas de búsqueda activa de empleo.

#### **7.4. Aspectos metodológicos.**

En estas enseñanzas cobra gran importancia los siguientes principios metodológicos:

a) Atención más individualizada. Si la personalización de la enseñanza es importante en cualquier alumnado, con este tipo de alumnos y alumnas cobra aún más relevancia. Para contribuir a su éxito escolar es necesario personalizar la enseñanza respetando su ritmo de aprendizaje y sus necesidades específicas de formación. Asimismo, el seguimiento personalizado nos permite tener en cuenta los elementos sociales que rodean al alumno y que pueden estar influyendo de forma decisiva en su propio desarrollo como persona. De esta forma, será necesario en estas enseñanzas complementar la atención grupal con la atención individual que el tutor llevará a cabo con cada uno de los alumnos, otorgando tanta importancia al trabajo colectivo como al individual.

b) Responsabilidad. Es importante que el alumnado aprenda a asumir las consecuencias de sus actos. Es necesario que les ayudemos a establecer consensos en límites y normas. A nivel grupal será necesario fomentar el trabajo el equipo y la distribución de responsabilidades. A nivel individual es importante el establecimiento de compromisos así como la revisión semanal de dichos compromisos, esto permitirá la autonomía y reafirmación del alumno o alumna, el fomento de la responsabilidad y el refuerzo de la consecución de lo establecido así como la motivación intrínseca.

c) Refuerzo Positivo. La baja motivación del grupo y su autoconcepto de fracaso hacen necesario el uso de refuerzos positivos tanto individuales como grupales. Con ello se pretende romper el círculo vicioso de su historial de fracasos y la discriminación a partir de la obtención de beneficios derivados del cambio de comportamiento que a su vez provoquen una confianza positiva en el cambio en el alumnado.

d) Visión integral de la persona. Hay que tener en cuenta y abordar todas las dimensiones y facetas del alumnado: biológica, psicológica, social, cultural, ética y espiritual para conseguir un desarrollo equilibrado de su personalidad.

e) Desarrollo de trabajo cooperativo. El trabajo cooperativo mejora no solo las relaciones intergrupales sino que también son altamente eficaces para el rendimiento académico de todo el alumnado. A través del trabajo cooperativo además de fomentar el aprendizaje entre iguales también permite el desarrollo y puesta en práctica de habilidades interpersonales y de trabajo en equipo, aspectos muy necesarios en el proceso educativo de este tipo de alumnos y alumnas.

f) Comunicación. Se fomentará la comunicación fluida entre los distintos agentes implicados en el proceso de enseñanza aprendizaje del grupo: tutor, familia, equipo docente, alumnado. Será necesario establecer cauces y mecanismos de comunicación entre todos los miembros de la comunidad educativa como elemento esencial para favorecer la información recíproca y la participación conjunta.

g) Participación. Fomento de la participación activa del alumnado: todos colaboran, opinan, etc. Se trata de hacer partícipe al alumnado, de involucrarlos en su propia educación y su proyecto personal, hacerlos protagonistas activos de su actividad, esto a su vez permite desarrollar un sentimiento de pertenencia al centro y su comunidad, como aspecto necesario para la confianza en el cambio de la trayectoria educativa de estos alumnos y alumnas.

h) Partir de los intereses del alumnado. Se tendrá en cuenta a la hora de abordar las diferentes actividades los intereses del grupo, partiendo así de temas cercanos y temas a los que ellos le vean utilidad para su vida diaria. Como principio fundamental para que el aprendizaje sea significativo y funcional será necesario conectar con lo que al alumno les resulte familiar y a su vez con aquellos aspectos que despierten su interés y curiosidad como elemento básico para aumentar su motivación por las actividades académicas. Partiendo de estos principios metodológicos el tutor deberá en la programación de la tutoría diseñar actividades y rutinas de trabajo con el grupo clase que posibiliten el desarrollo de estas premisas básicas. A modo de ejemplo algunas de estas actividades y rutinas de trabajo pueden ser: actividades de dinamización grupal en los primeros días de clase (conocimiento, pertenencia, distribución de responsabilidades, etc.), firma de compromisos educativos por escrito con el alumnado y sus familias, designación de horario destinado a la atención personalizada de los alumnos y alumnas de la tutoría, establecimiento de cauces de información (horario de tutoría, entrevistas familiares, reuniones, tablón de anuncios, etc.), estrategias de trabajo cooperativo en clase (agrupamiento, distribución, reparto de responsabilidades, etc.).

#### **7.5. Evaluación.**

Cualquier planificación que se lleve a cabo en el contexto educativo, incluyendo la de la acción tutorial, debe incluir procedimientos para la evaluación, tanto de los aprendizajes alcanzados por el alumnado como de la propia práctica docente. De este modo, en la evaluación de la acción tutorial, se podrán considerar las siguientes orientaciones:

|   |   |                          |                                  |
|---|---|--------------------------|----------------------------------|
|  | Curso: <b>1º y 2º</b>   | Etapas: <b>FP BÁSICA</b> | Modalidad: <b>administrativo</b> |
|   | Área o Materia: <b>Ciclo de FPB en servicios administrativos.</b> |                          |                                  |
| PROGRAMACIÓN  | Edición: 02   | Fecha: 26/11/2015        | Página 13 de 15                  |

a) Evaluación de la práctica docente: se trata de comprobar en qué medida se ha ajustado la planificación y puesta en práctica de las actividades de acción tutorial a la realidad y las necesidades presentes en el grupo y en el contexto. Esta evaluación, que deberá realizarse de forma procesual (evaluación formativa), podría tomar en consideración, entre otros, los siguientes indicadores:

- Grado de consecución de los objetivos propuestos y aspectos que han influido en la metodología, en la elaboración de la programación, y en los materiales y recursos materiales empleados.

- Grado de cumplimiento de la temporalización prevista.
- Nivel de satisfacción del alumnado.
- Grado de efectividad de las dinámicas y organización de las actividades de tutoría.
- Grado de implicación de las familias y profesorado.
- Nivel y clima de las relaciones de grupo.
- Grado de mejora en la madurez vocacional del alumnado.
- Grado de mejora del rendimiento académico del alumnado.

Para ello, los instrumentos que se podrían emplear, podrían ser, entre otros, los siguientes:

- Cuestionarios y actividades de satisfacción sobre las actividades de tutoría programadas para el alumnado.
- Escalas de observación durante el desarrollo de dinámicas de trabajo (clima, relaciones interpersonales).
- Cuestionario pre-test (a principios de curso) y pos-test (finalización del programa) acerca de los conocimientos, inquietudes e intereses académicos y profesionales del alumnado.
- Reuniones con el profesorado de ámbito a lo largo del desarrollo de curso.

b) Evaluación de los aprendizajes alcanzados por el alumnado. La planificación de la acción tutorial, por supuesto, incluye una serie de objetivos que deberían ser alcanzados por el alumnado destinatario de la misma. No resulta posible establecer de manera descontextualizada los resultados de aprendizaje que se tendrían en cuenta a la hora de medir y calificar los progresos de los alumnos y alumnas del grupo. Estos resultados de aprendizaje se elaborarán a partir de las actividades que, en cada clase, se hayan seleccionado para el desarrollo de los tres ámbitos: desarrollo personal y social; apoyo a los procesos de enseñanza aprendizaje y desarrollo de habilidades para la gestión de la carrera.

Sin embargo, sí es posible incluir en este apartado una serie de recomendaciones en relación con los procedimientos que se podrían emplear para la evaluación de los aprendizajes del alumnado. Habitualmente, la costumbre nos lleva a realizar exámenes y controles, sin apenas considerar otras formas de evaluación. Las estrategias de evaluación que se exponen a continuación, no intentan eliminar la realización de los citados exámenes y controles, pero sí intentan mostrar alternativas a esta forma tradicional de evaluación que podrían complementarlas e incluso, en caso de que el docente lo considere oportuno, sustituirlas. Algunas de estas técnicas son los portafolios, la observación los diarios de aprendizaje o las rúbricas.

### **7.6. Coordinación.**

En la organización y desarrollo de la FPB existe una gran relación entre los diferentes profesionales que trabajan día a día con los alumnos, así como con el Departamento de Orientación, la PT de Servicios a la Comunidad, el Jefe de Estudios, las familias y otros servicios externos al centro.

Para potenciar la relación fluida existente se realizan las siguientes medidas concretas:

a) Los tutores de los tres ciclos formativos de FPB que se imparten en IES Bajo Aragón pertenecen al Departamento de Orientación.

b) Algunos de los profesores que imparten clase a los alumnos de la FPB en los módulos de Comunicación y Sociedad I y II son docentes que también pertenecen al Departamento de Orientación.

c) Se celebran reuniones semanales de coordinación con los tutores de la FPB en el Departamento de Orientación, junto a las orientadoras, la PT de Servicios a la Comunidad y el Jefe de estudios. En estas reuniones se analizan y trabajan aspectos relacionados a la práctica diaria.

d) Se celebran reuniones semanales de coordinación entre los tutores y los profesores que imparten docencia en su grupo.

e) Trabajo continuado de coordinación entre los diferentes miembros del Departamento de Orientación (orientadora, la PT de Servicios a la Comunidad y tutor) en la intervención y seguimiento de alumnos y sus familias.

f) Trabajo continuado de coordinación entre los diferentes miembros del Departamento de Orientación (orientadora, la PT de Servicios a la Comunidad y tutor) con los Servicios Judiciales de Protección al Menor y otros servicios externos al centro como los Servicios de Asistencia Social o el Programa de Prevención de Absentismo Escolar (PAE).

g) Contacto continuo por parte del Departamento de Orientación con los tutores a través del correo electrónico, para la difusión y entrega de materiales para el trabajo con los alumnos en relación a sus necesidades.

|   |   |                         |                                  |
|---|---|-------------------------|----------------------------------|
|  | Curso: <b>1º y 2º</b>   | Etapa: <b>FP BÁSICA</b> | Modalidad: <b>administrativo</b> |
|   | Área o Materia: <b>Ciclo de FPB en servicios administrativos.</b> |                         |                                  |
| PROGRAMACIÓN  | Edición: 02   | Fecha: 26/11/2015       | Página 14 de 15                  |

### **7.7. Actividades complementarias.**

El Plan de Acción Tutorial recoge actividades que contemplan la orientación individual y colectiva del alumnado, el desarrollo de la autoestima y el desarrollo del fomento de habilidades y destrezas para gestionar su futuro profesional y educativo. Además de las actividades ya incluidas en el plan, y otras que son enviadas a los tutores a través del correo electrónico, durante el primer trimestre de cada curso escolar se ha previsto la organización en colaboración con el Instituto Aragonés de la Juventud, el área de Juventud del Ayuntamiento de Alcañiz y el Centro de Emprendedores una serie talleres complementarios que se impartirán en las dependencias del centro y que versarán sobre las claves para obtener una entrevista de éxito, la motivación para emprender o los recursos web para emprendedores.

Está previsto organizar las III Jornadas de Orientación sobre Ciclos formativos de Formación Profesional en la que los alumnos de FPB participarían de forma activa.

Otras actividades en las que participan los alumnos de FPB son:

- *Taller sobre Prevención de Drogodependencias con el Servicio de Prevención del Ayuntamiento de Alcañiz.*
- *Participación en las Jornadas anuales sobre Interculturalidad, Cooperación Internacional y Solidaridad.*
- *Sesiones sobre Educación Afectivo Sexual, impartidas por el Instituto Amaltea de Zaragoza.*
- *Actividades de las Jornadas anuales Apúntate a lo Sano. Somos Escuela Promotora de Salud.*
- *Participación en las charlas del Plan Director a cargo de la Guardia Civil sobre el uso de las redes sociales.*
- *Charla coloquio con AESLEME. Campaña Nacional “Te puede Pasar” sobre prevención de accidentes de tráfico.*
- *Campañas de información sobre becas, ayudas y subvenciones del Gobierno de Aragón, el Ministerio de Educación y otras instituciones, como el Ayuntamiento de Alcañiz, Caritas o Cruz Roja.*

## **8. ORIENTACIONES ACERCA DEL USO DE ESPACIOS, MEDIOS Y EQUIPAMIENTOS.**

Las enseñanzas se desarrollan principalmente en las aulas taller administrativos polivalentes, convenientemente dotados con ordenadores instalados en red, cañón de proyección e internet, medios audiovisuales, software de aplicación, mesas de oficina con puestos de trabajo informatizados, impresora, programas informáticos de aplicación, equipos de encuadernación básica, archivo convencional y material de oficina. Asimismo se dispondrá de acceso a los equipos de reprografía (multifunción con fotocopiado y escáner) y teléfono multifunciones disponibles en el IES Bajo Aragón. Para ello, todos los alumnos y profesores del ciclo formativo disponen de la correspondiente tarjeta de usuario que, previa identificación, da acceso a los recursos reprográficos.

Los recursos de que disponen las aulas taller donde se imparten las clases al grupo son los siguientes: medios informáticos, mesas de oficina, archivadores y material básico de oficina, estanterías y una pizarra. A mayor abundamiento, los medios informáticos se componen de ordenadores para uso de los alumnos, un ordenador para uso del profesor y una impresora también para uso exclusivo del profesor. Están instalados, como mínimo, los siguientes sistemas operativos y programas: MS Windows, MS Office, Megasoft Pro 5.0, antivirus Avast y software congelador.

Por su parte, cada alumno deberá aportar los materiales y útiles básicos que utilizará a diario, tal como folios o papel y especialmente un pen drive o memoria USB, esencial para poder realizar las actividades y guardar en soporte informático todas las prácticas de clase. En la actividad diaria se fomentarán los protocolos y el trabajo según la normativa medioambiental, patrocinando el ahorro y la reducción de materiales consumibles e informáticos, así como el reciclaje y la reutilización de los medios en que sea posible. Para ello se fomentará, por ejemplo, el trabajo con impresoras virtuales (impresoras pdf) así como la utilización segura y privada de repositorios online y conservación de trabajos en discos duros en nube.

Está previsto, que en el segundo curso se impartan dentro del módulo de tutoría, unas sesiones sobre Prevención de Riesgos Laborales y Seguridad e Higiene, ya que se trata de una materia transversal común a todos los módulos. Estas sesiones no sustituyen sino que complementan a la unidad formativa que se impartirá en la primera semana previa a la formación en centros de trabajo.

|   |   |                         |                                  |
|---|---|-------------------------|----------------------------------|
|  | Curso: <b>1º y 2º</b>   | Etapa: <b>FP BÁSICA</b> | Modalidad: <b>administrativo</b> |
|   | Área o Materia: <b>Ciclo de FPB en servicios administrativos.</b> |                         |                                  |
| PROGRAMACIÓN  | Edición: 02   | Fecha: 26/11/2015       | Página 15 de 15                  |

## 9. DISPOSICIONES FINALES.

Todas las referencias a personas para las que este Proyecto Curricular se utiliza la forma del masculino genérico deben entenderse indistintamente a mujeres y hombres.

Este Proyecto Curricular entró en vigor a partir del 26 de noviembre de 2015, fecha de su aprobación definitiva por el Consejo Escolar.

Este Proyecto Curricular podrá ser modificado, ampliado o revisado cuando lo soliciten una tercera parte de los miembros del Consejo Escolar. Asimismo, podrán solicitar modificaciones, ampliaciones o revisiones el Claustro de profesores, las Juntas Directivas de las Asociaciones de Padres o cualquier otro estamento representativo, previo acuerdo por mayoría absoluta de sus miembros.

El presente Proyecto Curricular necesitará para su modificación, cuando las circunstancias lo aconsejen y se cumplan los requisitos necesarios, el acuerdo favorable de las dos terceras partes de los miembros del Consejo Escolar.

El contenido del presente Proyecto Curricular es público y habrá una copia actualizada del mismo a disposición de los interesados en el tablón de anuncios principal del IES Bajo Aragón, y otra expuesta en la página web del centro.

IES BAJO ARAGÓN de Alcañiz.

**Proyecto Curricular del Ciclo de Formación Profesional Básica en Servicios Administrativos, Edición 02.**

Alcañiz, 26 de noviembre de 2015.