

I.E.S. MARÍA BELLIDO

UNIDAD FORMATIVA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA

DEPARTAMENTO	ADMINISTRACIÓN
CURSO	2019/2020
FP BÁSICA	2º CURSO

MÓDULO
UNIDAD FORMATIVA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

ÍNDICE

1. Introducción	3
2. Marco Legislativo.....	3
3. Contextualización de la programación.....	6
4. Alumnado	8
5. Unidades de competencia	10
6. Resultados de aprendizaje y Criterios de Evaluación.....	12
7. Contenidos	14
8. Evaluación y recuperación.....	16
9. Metodología.....	21
10. Atención a la diversidad.....	23
11. Temas transversales.	24
12. Atención del alumnado con necesidades educativas especiales.....	24
13. Recursos materiales.	24
14. Seguimiento de la programación, procedimientos de autoevaluación y, en su caso, modificación de los contenidos.....	25

1. Introducción.

Las enseñanzas de Formación Profesional Básica, además de los fines y objetivos establecidos con carácter general para las enseñanzas de Formación Profesional, contribuirán, según el artículo 40.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, a que el alumnado adquiera o complete las competencias del aprendizaje permanente.

a) Duración y características de los ciclos formativos de Formación Profesional Básica.

La duración de los ciclos formativos de Formación Profesional Básica será de 2.000 horas, equivalentes a dos cursos académicos a tiempo completo, que incluirán módulos profesionales asociados a unidades de competencia de nivel 1, así como módulos profesionales asociados a las competencias del aprendizaje permanente. Dicha duración podrá ser ampliada a tres cursos académicos en los casos en que los ciclos formativos sean incluidos en programas o proyectos de Formación Profesional Dual, con el objeto de que los alumnos y las alumnas adquieran la totalidad de los resultados de aprendizaje incluidos en el título.

Los alumnos y las alumnas podrán permanecer cursando un ciclo de Formación Profesional Básica en régimen ordinario durante un máximo de cuatro años.

b) Oferta y modalidades de impartición.

Las enseñanzas de Formación Profesional Básica de oferta obligatoria, dirigidas al alumnado de entre 15 y 17 años, y los Programas específicos de Formación Profesional Básica sólo se podrán impartir en oferta completa, es decir, en aquella constituida por la totalidad de los módulos profesionales de cada curso, y en modalidad presencial.

1. Las enseñanzas de Formación Profesional Básica para las personas que superen los 17 años y los Programas formativos de Formación Profesional Básica para las personas de esa edad a las que se hace referencia en los artículos 3.4 y 4.1, párrafo primero, respectivamente, de este Decreto, podrán impartirse en oferta completa o parcial diferenciada por módulo profesional, y esta última en las modalidades presencial, semipresencial o a distancia, previa autorización de la Dirección General competente en la materia. La oferta parcial, impartida en las modalidades semipresencial y a distancia será considerada, asimismo, oferta para personas adultas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 66.1 y 67.1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

2. En las enseñanzas de Formación Profesional Básica, determinados módulos profesionales podrán ser autorizados para impartirse en modalidad bilingüe de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente.

2. Marco Legislativo.

Este documento recoge la programación del módulo de Unidad Formativa en Prevención de Riesgos Laborales, para el presente curso académico 2019/2020 en el IES María Bellido de Bailén (Jaén). Partimos del hecho de que contamos con 10 alumnos, siendo 3 chicas y 7 chicos

El Ciclo de Formación Profesional Básica en Servicios Administrativos se articula en el Decreto 135/2016, de 26 de julio, por el que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía y en el Anexo I del 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.

El perfil del Título Profesional Básico en Servicios Administrativos desarrolla las siguientes Cualificaciones Profesionales completas:

- ADG305_1: Operaciones auxiliares de servicios administrativos generales.
- ADG306_1: Operaciones de grabación de datos y documentos.

El módulo profesional de “Aplicaciones Básicas de Ofimática” está vinculado al perfil de Título Profesional Básico en Servicios Comerciales que se encuentra establecido en el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales y que desarrolla las siguientes Cualificaciones Profesionales completas:

- COM412_1: Actividades Auxiliares de Comercio.
- COM411_1: Actividades Auxiliares de Almacén.

A su vez desarrolla de manera incompleta la Cualificación Profesional:

- ADG306_1: Operaciones de Grabación y tratamiento de textos y documentos.

El módulo profesional de Aplicaciones Básicas de Ofimática está vinculado a la unidad de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales:

- UC0974_1: Realizar operaciones básicas de tratamiento de datos y textos, y de confección de documentación.

Por otro lado, entre las competencias profesionales propias de este módulo profesional se encuentran las siguientes:

- Elaborar documentos mediante las utilidades básicas de las aplicaciones informáticas de los procesadores de texto y hojas de cálculo aplicando procedimientos de escritura al tacto con exactitud y rapidez.
- Realizar tareas básicas de almacenamiento y archivo de la información y documentación, tanto en soporte digital como convencional, de acuerdo con los protocolos establecidos.

Independientemente de esto, el ciclo de FPB también está regulado por la siguiente normativa:

- La Comunidad Autónoma de Andalucía ostenta, en materia de educación, la competencia compartida para el establecimiento de los planes de estudio, incluida la ordenación curricular, de conformidad con lo dispuesto en EL ARTÍCULO 52.2 DEL ESTATUTO DE AUTONOMÍA PARA ANDALUCÍA, sin perjuicio de lo recogido en el ARTÍCULO 149.1.30.^a DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA, a tenor del cual

corresponde al Estado dictar las normas básicas para el desarrollo del artículo 27 del texto constitucional, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones de los poderes públicos en esta materia.

- ORDEN de 21 de febrero de 2017, por la que se regulan las pruebas de acceso a los ciclos formativos de formación profesional de grado medio y grado superior y el curso de formación específico (BOJA 24-03-2017). [Modifica la Orden de 8 de octubre de 2010 por la que se regulan las pruebas para la obtención de título de Técnico y Técnico Superior de ciclos formativos de formación profesional].
- ORDEN de 14 de febrero de 2017, por la que se convocan Proyectos de Formación Profesional dual para el curso académico 2017/2018 (BOJA 22-03-2017).
- ORDEN de 8 de noviembre de 2016, por la que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía, los criterios y el procedimiento de admisión a las mismas y se desarrollan los currículos de veintiséis títulos profesionales básicos (BOJA 19-12-2016).
- INSTRUCCIONES de 3 de agosto de 2016, de la Dirección General de Formación Profesional Inicial y Educación Permanente para la impartición de Formación Profesional Básica en el curso académico 2017/2018.
- DECRETO 135/2016, de 26 de julio, por el que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía (BOJA 02-08-2016).
- REAL DECRETO 774/2015, de 28 de agosto, por el que se establecen seis Títulos de Formación Profesional Básica del catálogo de Títulos de las enseñanzas de Formación Profesional (BOE 29-08-2015).
- ORDEN de 29 de agosto de 2014, por la que se concierta la formación profesional básica con determinados centros docentes privados de la Comunidad Autónoma de Andalucía, a partir del curso académico 2014/15 (BOJA 01-10-2014).
- 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 (BOE 29-05-2014). (11,6 Mb)
- INSTRUCCIONES de 22 de mayo de 2014 de la Dirección General de Formación Profesional Inicial y Educación Permanente para establecer pautas y criterios de actuación no contempladas en normativa de Formación Profesional Básica.
- INSTRUCCIONES de 21 de mayo de 2014 conjuntas de la Secretaría General de Educación y de la Secretaria General de Formación Profesional y Educación Permanente de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte sobre la ordenación educativa y la evaluación del alumnado de educación primaria y formación profesional básica y otras consideraciones generales para el curso escolar 2014/15.
- Decreto 436/2008, de 2 de septiembre, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo.
- La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, dispone en su artículo 39.6 que el Gobierno, previa consulta a las Comunidades Autónomas, establecerá las titulaciones correspondientes a los estudios de formación profesional, así como los aspectos básicos del currículo de cada una de ellas.
- La Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, constituye el marco normativo autonómico en el que se insertan todas las enseñanzas del sistema

educativo de Andalucía, entre ellas la formación profesional, a la que dedica el capítulo V del título II. Igualmente, establece en su artículo 68.4 que la Consejería competente en materia de educación promoverá las medidas oportunas para adecuar la oferta pública de formación profesional a las necesidades del tejido productivo andaluz.

- La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, crea en su modificación de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, los ciclos formativos de Formación Profesional Básica dentro de la formación profesional del sistema educativo, como medida para facilitar la permanencia del alumnado en el sistema educativo y ofrecerle mayores posibilidades para su desarrollo personal y profesional.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su disposición final tercera establece que los ciclos formativos de Formación Profesional Básica sustituirán progresivamente a los Programas de Cualificación Profesional Inicial.
- REAL DECRETO 107/2008, de 1 de febrero, por el que se complementa el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, mediante el establecimiento de siete cualificaciones profesionales correspondientes a la familia profesional de Administración y gestión.

La Unidad Formativa de Prevención, se imparte en el segundo curso del Nivel de Formación Profesional Básica, correspondiente al Título Profesional Básico en Servicios Administrativos, perteneciente a la familia Profesional de Administración y Gestión y con referente europeo CINE-3.5.3. (Clasificación Internacional Normalizada de la Educación).

La duración del módulo es de 26 horas lectivas totales, repartidas, a lo largo de un curso, en 1 hora semanal.

La programación que aquí se presenta da respuesta a estas cuestiones y además es de carácter flexible, por lo que se adapta a cualquier necesidad que pudiera surgir.

3. Contextualización de la programación.

El Centro

Localización geográfica

El IES María Bellido se encuentra ubicado en la localidad de Bailén; situada en el cuadrante noroccidental de la provincia, posee una superficie de 117,14Km², se encuentra a 348m de altitud y a una distancia de la capital de la provincia de 39 Km. El acceso a la población se realiza a través de la autovía de Andalucía y las carreteras N-322 de Córdoba – Valencia y la N-323 de Bailén – Motril.

Población

Bailén posee una población aproximada de 18.700 habitantes (160 Hab./ Km²) ; población que ha crecido ininterrumpidamente desde principios de siglo. Un 2,8% de esta población es extranjera proveniente de Europa, África, América y Asia.

Recursos económicos

Las actividades económicas predominantes son:

ACTIVIDAD	TRABAJADORES POR SECTOR	EMPRESAS POR SECTOR
Agricultura	7,4%	28,2%
Industria	30%	16,6%
Construcción	11%	8,4%
Servicios	51,6%	46,8%

- **Actividades agrícolas:** olivar (gran parte de regadío), viña (explotada en cooperativas vitivinícolas y con una buena comercialización de vinos), matorral, pastos, encinares y ganadería.

- **Actividades industriales:** fundamentalmente la industria ceramista y de fabricación de materiales de construcción. Con la crisis actual la industria ha sido fuertemente golpeada en nuestro entorno.

- **Actividades de servicios:** junto a la cerámica, las actividades con ellas ligadas del transporte y los servicios conexos con la carretera, también generan un gran número de puestos de trabajo.

Cultura y ocio

Bailén cuenta con instalaciones deportivas (Pabellón cubierto, Piscina y Gimnasio municipal, Campos de Deportes), casa de la Cultura, Centro de información de la Mujer, etc. Distintas Asociaciones culturales trabajan en el municipio a través de talleres y actividades de diversa índole.

Características del centro

- Ubicación:** el Centro se encuentra ubicado en el mismo casco urbano. Consta de 2 edificios: uno en la C/ Juan Salcedo Guillén y otro en C/ Cuesta del Molino.
- Características:** el actual IES "María Bellido" fue creado en el curso 98-99 con la fusión de los IB "María Bellido" e IFP "Infanta Elena". Consta, pues de 2 edificios distantes entre sí 250 metros, lo que conlleva el desplazamiento del profesorado de unas instalaciones a otras para impartir sus clases.
- Recursos:** aulas de Música, Plástica, Gimnasio y Tecnología. Laboratorios, Informática (5 aulas TIC y carros con portátiles), Talleres y dependencias para servicios generales.
- Zona de influencia:** nuestra zona comprende las localidades de Baños de la Encina, Guarromán y Bailén para las enseñanzas no obligatorias (Ciclos Formativos y Bachilleratos)

- **Desde el punto de vista curricular.**

En el centro se está desarrollando:

- **Proyecto lector y Plan de uso de la Biblioteca.** Regulado por el Acuerdo 23/1/2007.
- **Proyecto de escuela espacio de paz.** Regulado por la O. 21/7/2006.
- **Plan de Igualdad entre hombre y mujeres en educación. Coeducación.** O. 21/7/2006.
- **Proyecto para la incorporación de las TICs.** Regulado por O. 21/7/2006.
- **Escuela 2.0**
- **Proyecto para la implantación del Bilingüismo.**
- **Proyectos de hábitos y vida saludable como “Forma Joven”**

4. Alumnado.

1. El número de alumnos y alumnas por unidad escolar en los ciclos formativos de Formación Profesional Básica autorizados en Andalucía será de 20 en enseñanza presencial, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 87.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

2. Dicho número se podrá modificar atendiendo a las características de los alumnos y alumnas del grupo, a la localización del centro docente y a las instalaciones y características de este.

3. Los Programas específicos de Formación Profesional Básica podrán escolarizar exclusivamente a alumnado con necesidades educativas especiales. El número máximo de alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales de cada unidad escolar dependerá del tipo de discapacidad o trastorno, de acuerdo con lo siguiente:

- a. Alumnado con discapacidad intelectual, máximo de 8.
- b. Alumnado con trastornos generalizados del desarrollo, máximo de 5.
- c. Alumnado con trastornos graves de conducta, máximo de 5.
- d. Alumnado con pluridiscapacidad, máximo de 6.

Alumnado con diferentes tipos de discapacidad o trastorno, el número máximo total de alumnos y alumnas será el menor de los correspondientes a los diferentes tipos que existan

5. Unidades de competencia.

Competencia general del título

La competencia general del Título Profesional Básico en Servicios Administrativos consiste en realizar tareas administrativas y de gestión básicas, con autonomía con responsabilidad e iniciativa personal, operando con la calidad indicada, observando las normas de aplicación vigente medioambientales y de seguridad e higiene en el trabajo y comunicándose de forma oral y escrita en lengua castellana y, en su caso, en la lengua cooficial propia así como en alguna lengua extranjera.

Este módulo está asociado a la Unidad de Competencia UC0974_1, cuyas realizaciones profesionales y criterios de realización son los siguientes:

Competencias del título:

Las competencias profesionales, personales, sociales y las competencias para el aprendizaje permanente son las que se relacionan a continuación:

Servicios Administrativos:

- a) Preparar equipos y aplicaciones informáticas para llevar a cabo la grabación, tratamiento e impresión de datos y textos, asegurando su funcionamiento.
- b) Elaborar documentos mediante las utilidades básicas de las aplicaciones informáticas de los procesadores de texto y hojas de cálculo aplicando procedimientos de escritura al tacto con exactitud y rapidez.
- c) Realizar tareas básicas de almacenamiento y archivo de información y documentación, tanto en soporte digital como convencional, de acuerdo con los protocolos establecidos.
- d) Realizar labores de reprografía y encuadernado básico de documentos de acuerdo a los criterios de calidad establecidos.
- e) Tramitar correspondencia y paquetería, interna o externa, utilizando los medios y criterios establecidos.
- f) Realizar operaciones básicas de tesorería, utilizando los documentos adecuados en cada caso.
- g) Recibir y realizar comunicaciones telefónicas e informática transmitiendo con precisión la información encomendadas según los protocolos y la imagen corporativa.
- h) Realizar las tareas básicas de mantenimiento del almacén de material de oficina, preparando los pedidos que aseguren un nivel de existencias mínimo.
- i) Atender al cliente, utilizando las normas de cortesía y demostrando interés y preocupación por resolver satisfactoriamente sus necesidades.
- j) Resolver problemas predecibles relacionados con su entorno físico, social, personal y productivo, utilizando el razonamiento científico y los elementos proporcionados por las ciencias aplicadas y sociales.

- k) Actuar de forma saludable en distintos contextos cotidianos que favorezcan el desarrollo personal y social, analizando hábitos e influencias positivas para la salud humana.
- l) Valorar actuaciones encaminadas a la conservación del medio ambiente diferenciando las consecuencias de las actividades cotidianas que pueda afectar al equilibrio del mismo.
- m) Obtener y comunicar información destinada al autoaprendizaje y a su uso en distintos contextos de su entorno personal, social o profesional mediante recursos a su alcance y los propios de las tecnologías de la información y de la comunicación.
- n) Actuar con respeto y sensibilidad hacia la diversidad cultural, el patrimonio histórico-artístico y las manifestaciones culturales y artísticas, apreciando su uso y disfrute como fuente de enriquecimiento personal y social.
- ñ) Comunicarse con claridad, precisión y fluidez en distintos contextos sociales o profesionales y por distintos medios, canales y soportes a su alcance, utilizando y adecuando recursos lingüísticos orales y escritos propios de la lengua castellana y, en su caso, de la lengua cooficial.
- o) Comunicarse en situaciones habituales tanto laborales como personales y sociales utilizando recursos lingüísticos básicos en lengua extranjera.
- p) Realizar explicaciones sencillas sobre acontecimientos y fenómenos característicos de las sociedades contemporáneas a partir de información histórica y geográfica a su disposición.
- q) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en su actividad laboral, utilizando las ofertas formativas a su alcance y localizando los recursos mediante las tecnologías de la información y la comunicación.
- r) Cumplir las tareas propias de su nivel con autonomía y responsabilidad, empleando criterios de calidad y eficiencia en el trabajo asignado y efectuándolo de forma individual o como miembro de un equipo.
- s) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en su ámbito de trabajo, contribuyendo a la calidad del trabajo realizado.
- t) Asumir y cumplir las medidas de prevención de riesgos y seguridad laboral en la realización de las actividades laborales evitando daños personales, laborales y ambientales.
- u) Cumplir las normas de calidad, de accesibilidad universal y diseño para todos que afectan a su actividad profesional.
- v) Actuar con espíritu emprendedor, iniciativa personal y responsabilidad en la elección de los procedimientos de su actividad profesional.
- w) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

6. Resultados de aprendizaje y Criterios de Evaluación.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos de la unidad formativa deberán considerar los siguientes aspectos:

- El análisis de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y de la reglamentación propia del sector productivo vinculado con el perfil profesional, que permita la evaluación de los riesgos generales y específicos derivados de las actividades desarrolladas.
- La adquisición de conocimientos y técnicas que permitan colaborar en la definición de un plan de prevención para una pequeña empresa, así como en la elaboración de las medidas necesarias para su puesta en funcionamiento.

❖ **Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.»**

- Criterios de evaluación:
- Se han comprendido los conceptos básicos de la prevención de riesgos laborales.
- Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa.
- Se han relacionado las condiciones laborales con la salud del trabajador.
- Se han identificado las condiciones de trabajo existentes en su sector profesional.
- Se han clasificado y descrito los tipos de daños profesionales, con especial referencia a la enfermedad profesional y el accidente de trabajo.
- Se han descrito los derechos y obligaciones que corresponden a trabajadores y empresarios en materia de prevención de riesgos laborales.
- Se han reconocido los casos en los que los empresarios y los trabajadores tienen responsabilidades preventivas y las sanciones por su incumplimiento.
- Se han sabido manejar los diferentes tipos de normas aplicables en España en materia de prevención de riesgos laborales.
- Se han identificado los organismos públicos nacionales e internacionales que velan por la seguridad y salud de los trabajadores.
- Se han clasificado y descrito los factores de riesgo y los daños derivados de los mismos.
- Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en su ámbito de trabajo, asociando las técnicas generales de actuación en función de las mismas.
- Se han identificado las condiciones de trabajo existentes en una actividad laboral.

- Se han propuesto actuaciones preventivas y/o de protección correspondiente a los riesgos más habituales que permitan disminuir sus consecuencias.

❖ Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral de su sector profesional.

Criterios de Evaluación:

- Se han descrito los procesos de implantación de las medidas de prevención.
- Se han analizado las condiciones de trabajo existentes en una actividad y sus riesgos, en concreto, en su sector profesional.
- Se han identificado los procedimientos a aplicar ante cada uno de los riesgos.
- Se han identificado las medidas de protección colectiva e individual y las prioridades de aplicación.
- Se ha descrito el concepto de equipos de protección individual, sus características y las obligaciones de los trabajadores y los empresarios con respecto a los mismos.
- Se han distinguido las distintas formas de señalización en materia de prevención de riesgos laborales y se ha identificado el significado y el alcance de cada una de las señales.
- Se ha realizado una evaluación de riesgos básica y se han distinguido los pasos a seguir.
- Se ha identificado, descrito y estimado el riesgo en su sector profesional. Se ha analizado el proceso de gestión del riesgo y planificación de la actividad preventiva.
- Se han descrito y valorado las diferentes opciones que tiene una empresa para organizar la acción preventiva y se ha elegido la más apropiada para cada caso.
- Se han clasificado las distintas formas de gestión de la prevención en la empresa, en función de los criterios establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- Se han analizado las funciones propias del prevencionista de nivel básico.
- Se ha descrito en qué consiste una auditoría y cuándo es obligatorio pasar por ella.
- Se han determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos.

❖ Participa en la elaboración de un Plan de Prevención de Riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.

Criterios de evaluación:

- Se ha descrito el contenido básico de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales en un centro de trabajo, se ha relacionado con el sector profesional del título y se conoce la obligación, por parte de las empresas, de tener uno propio.
 - Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa.
 - Se han identificado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención.
 - Se han analizado las medidas que se establecen para proteger la salud durante la maternidad y la lactancia y al resto de trabajadores especialmente sensibles, como menores de edad, trabajadores temporales o contratados por una ETT.
 - Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación en una pequeña y mediana empresa (pyme) del sector.
 - Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia.
 - Se ha colaborado en la realización de un simulacro de emergencia.
- ❖ **Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del técnico o técnico superior.**

Criterios de evaluación:

- Se ha analizado el significado y alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad.
- Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia.
- Se han identificado las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad.
- Se han identificado las técnicas básicas de primeros auxilios que han de ser aplicadas en el lugar del accidente ante distintos tipos de daños y la composición y uso del botiquín.

7. Contenidos

El alumno/a:

- Relaciona los conceptos de salud y trabajo.
- Explica el concepto moderno de salud proporcionado por la Organización Mundial de la Salud.
- Valora la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa.
- Distingue entre accidente de trabajo y enfermedad profesional.

- Identifica los derechos y deberes de trabajadores y empresarios en materia de salud laboral.
- Conoce las responsabilidades en materia de prevención de empresarios y trabajadores y las sanciones, en caso de incumplimiento.
- Conoce la normativa básica en materia de prevención de riesgos laborales.
- Descubre la existencia de unos organismos públicos que velan por la seguridad e higiene en el trabajo.
- Comprende que el trabajo conlleva unos riesgos que pueden ocasionar problemas de salud.
- Identifica los tipos de riesgos laborales que pueden existir en un puesto de trabajo.
- Conoce los efectos que ocasionan los diferentes riesgos.
- Aprende a actuar para evitar que los riesgos se conviertan en daños para su salud.
- Valora la importancia de la prevención de los riesgos laborales.
- Detecta las situaciones de riesgo más habituales en el ámbito laboral que pueden afectar a su salud y sabe aplicar las medidas de protección y prevención correspondientes.
- Determina actuaciones preventivas y/o de protección, minimizando los factores de riesgo y las consecuencias para la salud y el medio ambiente que producen.
- Conoce los conceptos y principios básicos de la actividad preventiva y cómo aplicarlos en el mundo profesional, en concreto, en su sector profesional.
- Valora la prevención de riesgos laborales como una actividad que debe planificarse y organizarse con suma atención.
- Identifica cuáles son las principales técnicas de prevención.
- Distingue entre técnicas y medidas de prevención.
- Reconoce los principios de la prevención de riesgos laborales y sabe aplicarlos.
- Identifica las medidas de protección colectiva y de protección individual.
- Descubre qué son los EPI y sus características.
- Valora la importancia de la utilización de los EPI como medida de prevención ante los accidentes laborales.
- Reconoce y sabe interpretar las señales de seguridad.
- Comprende que la prevención de riesgos laborales debe estar planificada y bien organizada para ser eficaz.
- Sabe en qué consiste la evaluación, el control y la gestión del riesgo y cómo aplicarlo en su sector profesional.

- Identifica los elementos que integran la planificación y gestión de la prevención y conoce cómo se desarrolla en su sector profesional.
- Distingue las distintas formas de organizar la prevención en la empresa e identifica la más adecuada para cada situación.
- Reconoce a un prevencionista de nivel básico y sus funciones.
- Analiza la representación de los trabajadores en materia de prevención.
- Comprende que la prevención de riesgos laborales debe estar planificada y bien organizada para ser eficaz.
- Valora la importancia de que todas las empresas tengan la obligación de contar con un Plan de Prevención que incluya la secuenciación de actuaciones a realizar en caso de emergencia.
- Define el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional del título.
- Conoce los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención.
- Sabe que se debe proteger a los trabajadores especialmente sensibles.
- Proyecta un plan de autoprotección en una pequeña y mediana empresa (pyme), incluyendo el plan de emergencia y evacuación.
- Analiza los protocolos de actuación en caso de emergencia.
- Sabe comportarse en una situación de emergencia en la empresa y tomar las decisiones oportunas.
- Colabora en la realización de un simulacro de emergencia.
- Comprende las responsabilidades de los empresarios y los trabajadores ante cualquier urgencia en la empresa.
- Aplica de una manera eficaz el soporte vital básico.
- Descubre la secuencia de acciones que se sigue en la valoración de los heridos en una situación de emergencia
- Actúa adecuadamente cuando haya que clasificar a los heridos en un accidente.
- Distingue los grados de gravedad de una víctima de un accidente de trabajo.
- Conoce los primeros auxilios que se deben aplicar ante heridas, hemorragias, fracturas y quemaduras.

8. Evaluación y recuperación.

La formación de la unidad formativa es de carácter transversal y, en consecuencia, contribuye a alcanzar todos los objetivos generales previstos para el ciclo formativo, si bien

su superación no interviene en la acreditación de ninguna de las unidades de competencia incluidas en el título.

La Unidad Formativa de Prevención es no evaluable, dependiente, a efectos de ordenación académica, de un módulo profesional asociado a una unidad de competencia.

La evaluación de los aprendizajes del alumnado que cursa ciclos formativos se realizará por módulos profesionales y será continua y formativa, lo que supone un seguimiento continuo e individualizado del alumnado a lo largo de todo el proceso de enseñanza aprendizaje.

La aplicación del proceso de evaluación continua requiere la asistencia regular a las clases y la participación en todas las actividades programadas.

Técnicas e instrumentos

La evaluación incluirá un diagnóstico de su punto de partida, que analizará, los conocimientos previos de los alumnos, los hábitos y procedimientos de trabajo que utilizan, así como las actitudes que muestran. Debemos preguntarnos:

¿QUÉ EVALUAR?

Los referentes de la evaluación serán:

-Si se alcanzan las capacidades establecidas en los objetivos específicos del módulo de acuerdo con los criterios de evaluación.

-Y su contribución a consolidar los objetivos generales de la FP Básica

¿CUÁNDO EVALUAR?

Se evaluará de forma continua; de manera inicial, procesual y final.

-**Inicial:** Al comienzo del proceso educativo para conocer la situación de partida. Permite conocer las capacidades, actitudes y conocimientos sobre los que el alumno construirá sus nuevos conocimientos.

- **Procesual:** Acompaña al proceso educativo y permite conocer su desarrollo.

-**Final:** Se realiza al concluir el proceso educativo y analiza su desarrollo de forma global. Se constata lo que se ha conseguido y se determina aquello que se debería mejorar en el futuro.

¿CÓMO EVALUAR?

Los instrumentos de evaluación que se van a seguir son los siguientes:

-**Trabajos escritos:** informes, comentarios y tareas de resolución sobre las actividades propuestas, individuales o en grupo. En este último caso se medirá la participación individual, si se respetan las opiniones ajenas, si se acepta la disciplina del grupo. El material a corregir se devolverá al alumno lo antes posible. El momento de la devolución es importante para intercambiar opiniones sobre los avances y dificultades.

-**Observación en clase a cada alumno:** Respeto a las normas, adaptación al grupo, respeto a los compañeros, participación, capacidad de comprensión, intervenciones, faltas de asistencia, autonomía, iniciativa, ...

-**Ejercicios de autoevaluación:** recogen prácticas de autocorrección de ejercicios y cuestiones, de esta manera el alumno se acostumbra a valorar el trabajo diario.

-Observación directa del cuaderno y trabajo en clase, teniendo en cuenta las dificultades de cada fase de la programación y comprobando el cumplimiento de los trabajos y tareas propuestas de forma cotidiana. Expresión escrita, orden y limpieza, estructuración, vocabulario, faltas de ortografía, hábito de trabajo, capacidad para elaborar informes, uso de las distintas fuentes de información e interés.

-Las pruebas objetivas, siempre complementadas con las informaciones obtenidas por vías como las anteriormente mencionadas. En cada unidad de trabajo se tomarán datos con pruebas objetivas. Son importantes porque el alumno se encuentra sólo ante problemas que deberá resolver y esto le hace ser consciente de sus avances y dificultades.

-Preguntas orales en clase, los instrumentos citados anteriormente, están considerados dentro de una evaluación concebida en un proceso continuo a lo largo de las actividades y realizada de forma que resulte lo más natural e integrada posible en el quehacer diario del aula.

Los procedimientos de evaluación serán:

-Haber presentado, en el tiempo indicado y en las condiciones adecuadas, los trabajos y las tareas señaladas por el profesor en cada Bloque de trabajo.

-Haber asistido de manera regular a la totalidad de las clases.

-Un adecuado comportamiento en el aula, respetando el material del centro, así como las instalaciones del mismo.

-Participar de forma activa en las clases realizando tareas en las mismas, ejercicios de autoevaluación, evaluando mediante la ficha de observación.

-Haber superado las pruebas escritas que se hacen al finalizar cada unidad de trabajo.

-Haber leído los libros y respondido a las cuestiones

La calificación del proceso de evaluación:

-La calificación del proceso de evaluación: se obtendrá por media aritmética ponderando las notas obtenidas por los alumnos en cada Unidad de Trabajo.

Los alumnos deberán obtener una nota como mínimo de 5 puntos para tener la evaluación aprobada.

En la corrección de cualquier producción oral o escrita que el alumnado realice se tendrá en cuenta un correcto uso de la normativa lingüística y se aplicará una penalización máxima del 10% sobre la calificación asignada a dicha producción. Las diferentes incorrecciones en el uso de la lengua española se sancionarán según se establece en el Proyecto Lingüístico de Centro para cada nivel educativo y se podrá retrotraer la penalización si se realizan correctamente las pautas indicadas, para ello, por el/la profesor/a.

Atendiendo a los criterios de corrección, coherencia y buena presentación de los escritos se tendrán en cuenta las siguientes sanciones que se aplicarán según el nivel educativo - Cada falta de tildes o de grafía se penalizará con un 0,1

La mala presentación, puntuación, caligrafía, y expresión puede bajar hasta un máximo del 50 % de la ponderación establecida en los criterios de evaluación.

Para un desempeño adecuado de su labor, el profesor tendrá su cuaderno y una tabla de consecución de Criterios de Evaluación y Resultados de Aprendizaje. Cada resultado de

aprendizaje tendrá un peso mayor o menor en función del criterio del profesor, atendiendo siempre a los contenidos mínimos.

Se adjunta tabla a continuación:

FICHA DE REGISTRO PERSONAL DEL ALUMNADO

CURSO:	2019/20	NIVEL:	2º FPB	GRUPO:		MÓDULO: Unidad de Prevención de
DATOS PERSONALES:						
Alumn@:						
Domicilio:						
Tfno:						
Padre/Madre:						

OBSERVACIONES: 1ª Evaluación 2ª Evaluación 3ª Evaluación Final FP

%	Resultados de aprendizaje (nº)/Criterios evaluación (letra)	1ª EV		2ª EV		3ª EV		FINAL FP	
35.0%	1. Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de								
3.0%	• Se han comprendido los conceptos básicos de la prevención de riesgos laborales.								
3.0%	• Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa.								
3.0%	• Se han relacionado las condiciones laborales con la salud del trabajador.								
3.0%	• Se han identificado las condiciones de trabajo existentes en su sector profesional.								
3.0%	• Se han clasificado y descrito los tipos de daños profesionales, con especial referencia a la enfermedad profesional y el accidente de trabajo.								
3.0%	• Se han descrito los derechos y obligaciones que corresponden a trabajadores y empresarios en materia de prevención de riesgos laborales.								
2.0%	• Se han reconocido los casos en los que los empresarios y los trabajadores tienen responsabilidades preventivas y las sanciones por su incumplimiento.								
2.0%	• Se han sabido manejar los diferentes tipos de normas aplicables en España en materia de prevención de riesgos laborales.								
1.0%	• Se han identificado los organismos públicos nacionales e internacionales que velan por la seguridad y salud de los trabajadores.								
3.0%	• Se han clasificado y descrito los factores de riesgo y los daños derivados de los mismos.								
3.0%	• Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en su ámbito de trabajo, asociando las técnicas generales de actuación en función de las mismas.								
3.0%	• Se han identificado las condiciones de trabajo existentes en una actividad laboral.								
3.0%	• Se han propuesto actuaciones preventivas y/o de protección correspondiente a los riesgos más habituales que permitan disminuir sus consecuencias.								
35.0%	2. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral de su sector profesional.								
3.0%	a) Se han comprendido los conceptos básicos de la prevención de riesgos laborales.								
3.0%	b) Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa.								
3.0%	c) Se han relacionado las condiciones laborales con la salud del trabajador.								

3.0%	d) Se han identificado las condiciones de trabajo existentes en su sector profesional.													
3.0%	e) Se han clasificado y descrito los tipos de daños profesionales, con especial referencia a la enfermedad profesional y el accidente de trabajo.													
3.0%	f) Se han descrito los derechos y obligaciones que corresponden a trabajadores y empresarios en materia de prevención de riesgos laborales.													
2.0%	g) Se han reconocido los casos en los que los empresarios y los													
	responsabilidades preventivas y las sanciones por su incumplimiento.													
2.0%	h) Se han sabido manejar los diferentes tipos de normas aplicables en España en materia de prevención de riesgos laborales.													
1.0%	i) Se han identificado los organismos públicos nacionales e internacionales que velan por la seguridad y salud de los trabajadores.													
3.0%	j) Se han clasificado y descrito los factores de riesgo y los daños derivados de los mismos.													
3.0%	k) Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en su ámbito de trabajo, asociando las técnicas generales de actuación en función de las mismas.													
3.0%	l) Se han identificado las condiciones de trabajo existentes en una actividad laboral.													
3.0%	m) Se han propuesto actuaciones preventivas y/o de protección correspondiente a los riesgos más habituales que permitan disminuir sus consecuencias.													
15.0%	3. Participa en la elaboración de un Plan de Prevención de Riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes													
3.0%	a) Se ha descrito el contenido básico de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales en un centro de trabajo, se ha relacionado con el sector profesional del título y se conoce la obligación, por parte de las empresas, de tener uno													
2.0%	b) Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa.													
2.0%	c) Se han identificado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención.													
2.0%	d) Se han analizado las medidas que se establecen para proteger la salud durante la maternidad y la lactancia y al resto de trabajadores especialmente sensibles, como menores de edad, trabajadores temporales o contratados													
2.0%	e) Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación en una pequeña y mediana empresa (pyme) del sector.													
2.0%	f) Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia.													
2.0%	g) Se ha colaborado en la realización de un simulacro de emergencia.													
15.0%	4. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del técnico o técnico superior.													
5.0%	a) Se ha analizado el significado y alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad.													
4.0%	b) Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia.													
4.0%	c) Se han identificado las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad.													
4.0%	d) Se han identificado las técnicas básicas de primeros auxilios que han de ser aplicadas en el lugar del accidente ante distintos tipos de daños y la composición y uso del botiquín.													

DISTRIBUCIÓN DE LOS PORCENTAJES REFERIDOS A LAS CALIFICACIONES

Pruebas específicas teóricas y prácticas	50%
Tareas, trabajos y otras actividades	35%
Observación de la evolución del proceso de aprendizaje	15%

9. Metodología.

1. La metodología de estas enseñanzas tendrá carácter globalizador y tenderá a la integración de competencias y contenidos entre los módulos profesionales que se incluyen en cada título. Este carácter integrador orientará la programación de cada módulo profesional y la actividad docente.

2. Las programaciones de esta unidad formativa módulos profesionales deben estar incluidas en el Proyecto Educativo de Centro e incorporar las unidades didácticas secuenciadas, que especificarán al menos las actividades incluidas en las mismas y los contenidos formativos asociados que permitirán alcanzar los resultados de aprendizaje establecidos en el currículo, junto con los criterios de evaluación y de calificación de cada actividad evaluable. Las programaciones didácticas se harán públicas al comienzo de cada curso escolar y serán únicas para cada módulo profesional y de aplicación en todos los grupos y por todo el profesorado responsable de la impartición de cada módulo profesional.

3. La metodología didáctica se adaptará a las necesidades del alumnado y a la adquisición progresiva de las competencias del aprendizaje permanente, para facilitar su transición hacia la vida activa o favorecer su continuidad en el sistema educativo.

4. Los contenidos tendrán un carácter motivador y un sentido práctico, buscando siempre un aprendizaje significativo. Se deberá fomentar metodologías activas de aprendizaje, basadas en la resolución de problemas y en «aprender haciendo». Se favorecerá la autonomía y el trabajo en equipo y el profesorado deberá programar las actividades docentes de manera que éstas sean motivadoras para el alumnado, que sean realizables por él y que creen una situación de logro de los resultados previstos. Se programarán asimismo actividades de profundización y de trabajo autónomo para atender al alumnado con diferentes ritmos de aprendizaje.

5. La organización de las enseñanzas en los centros procurará que el número de profesores y profesoras que impartan docencia en un mismo grupo de Formación Profesional Básica sea lo más reducido posible, respetando los elementos educativos y el horario del conjunto de los módulos profesionales incluidos en el título, según lo establecido en el mismo y en cada uno de los títulos profesionales básicos.

Principalmente se empleará una metodología activa y participativa. Se impartirán los contenidos de manera dinámica (constantemente se realizarán actividades, casos prácticos, se usarán ordenadores, etc.).

Y seguiremos la metodología diseñada por la editorial Paraninfo para esta unidad formativa:

“La metodología tendrá carácter globalizador y tenderá a la integración de competencias y contenidos entre los distintos módulos profesionales. Se adaptará a las necesidades de los discentes y a la adquisición progresiva de las competencias del aprendizaje permanente, para facilitarles la transición hacia la vida activa y ciudadana y su continuidad en el sistema educativo. Se trata de alumnos/as que tienen dificultades y debemos saber dar respuesta a ellas.

La metodología a utilizar será en todo momento activa, haciendo que los alumnos participen en su proceso de aprendizaje, el cual dependerá del contenido de cada una de las unidades didácticas, pero en general responderá al siguiente esquema:

- 1º. Explicaciones de la profesor/a, presentando los contenidos y fomentando en todo momento la intervención del alumnado, dejando que sea éste quien plantee la mayor parte de interrogantes y también las soluciones.
- 2º. Búsqueda de información por parte de los discentes en aquellas unidades y temas en que resulte necesario.
- 3º. Realización de actividades propuestas que además de complementar las explicaciones, sirvan para afianzar la comprensión de los contenidos y aporten dinamismo a las clases.
- 4º. Realización de actividades finales encaminadas a reforzar y ampliar lo aprendido, así como a conectar la teoría con la realidad, poniendo en práctica los conocimientos adquiridos.
- 5º. Trabajos individuales y en grupo sobre temas de actualidad relacionados con los contenidos, para valorar la aportación de ideas personales y el trabajo cooperativo.
- 6º. Resolución de casos prácticos simulando la realidad de una empresa. Se trata de convertir el aula en un centro de trabajo, donde queden claras las tareas a realizar por cada departamento de una organización”.
- 7º. Empleo y consulta de páginas web; que con ayuda del docente, los discentes podrán descargarse archivos relacionados con las unidades abordadas en clase.

La metodología aconsejada por la editorial Paraninfo es bastante acertada y se va a utilizar durante este curso académico. Se consultarán páginas web que complementen los contenidos del libro y se usará material complementario aportado por el profesor/a

Con respecto a las actividades de enseñanza-aprendizaje; como ya se ha explicado anteriormente, tanto esta guía como el manual de texto nos van a permitir conocer qué contenidos tenemos que ir trabajando. Pero la flexibilidad estará presente durante todo el proceso. Y se irán realizando simulaciones de empresa (algo similar al trabajo desarrollado en el módulo de Empresa en el Aula).

Diariamente se van a realizar todo tipo de actividades encaminadas a que los discentes logren asimilar los contenidos. Dichos contenidos tendrán que ver con la unidad que se esté abordando, y con los casos prácticos (donde entrarán todos los contenidos del módulo: elaboración de documentos comerciales y utilización de aplicaciones informáticas).

Se realizarán “cadenas de aprendizaje”. Serán los propios alumnos y alumnas los que se ayuden a entender los contenidos. De este modo, se le explicará a un alumno cómo se elabora una factura (por ejemplo) y él se lo dirá a otro, y así sucesivamente. El hecho de

tener esa tarea les motiva, porque se sienten importantes (¡yo soy el profesor o yo soy el experto de la empresa que ayuda a un nuevo compañero recién llegado que no conoce cómo debe realizar su trabajo!).

El trabajo en grupo será fundamental. Les permitirá aprender a trabajar en equipo. Resolverán casos prácticos de este modo. Se intentará que vayan cambiando los componentes (que no exista la rigidez). Y que aquellos/as alumnos/as que tengan más dificultad aprendan de los que dominen mejor los contenidos. Fomentando así la colaboración, la integración y que se sientan motivados.

Se repasarán las unidades y los contenidos mediante actividades de repaso. Además se facilitarán actividades de ampliación para aquellos/as alumnos/as que las necesiten.

A los discentes que tengan más dificultades para comprender los contenidos, realizarán actividades de refuerzo.

Se les enseñará a emplear un lenguaje correcto, la escucha activa y el uso de tecnicismos asociados a su formación.

Es crucial que comprendan que deben respetarse unas normas (puntualidad, asistencia, participación, colaboración, etc.). Y es necesario que la docente logre hacerles disfrutar en todo momento. La idea es que aprendan divirtiéndose. Y que valoren como algo positivo el proyecto que se les ha preparado.

10. Atención a la diversidad.

El carácter abierto y flexible del currículo tiene por objeto atender a la diversidad del alumnado, posibilitando niveles de adaptación curricular a las condiciones específicas de cada alumno o alumna.

La planificación de la programación debe tener en cuenta la respuesta a la diversidad del alumnado y las consiguientes necesidades educativas con unas finalidades básicas:

- Prevenir la aparición o evitar la consolidación de las dificultades de aprendizaje.
- Facilitar el proceso de socialización y autonomía de los alumnos/as.
- Asegurar la coherencia, progresión y continuidad de la intervención educativa.
- Fomentar actitudes de respeto a las diferencias individuales.

Gracias a la evaluación inicial se ha podido establecer el nivel de cada uno de los discentes. A los alumnos y alumnas que no poseían conocimientos previos, se les motiva con actividades más simples, en grado creciente de dificultad. Cada discente trabaja según su ritmo de aprendizaje.

Con especial atención se establecerán medidas en la atención a la diversidad en lo relativo a la adquisición de las competencias lingüísticas, contenidas en los módulos profesionales de Comunicación y Sociedad I y II para los alumnos y alumnas que presenten dificultades en su expresión oral, sin que las medidas adoptadas supongan una minoración de la evaluación del aprendizaje del módulo profesional.

11. Temas transversales.

De forma transversal en el conjunto de los módulos profesionales del ciclo se tratarán aspectos relativos al trabajo en equipo, a la prevención de riesgos laborales, al emprendimiento, a la actividad empresarial y a la orientación laboral de los alumnos y de las alumnas, que tendrán como referente para su concreción las materias de la educación básica y las exigencias del perfil profesional del título y las de la realidad productiva.

Asimismo, tendrán un tratamiento transversal las competencias relacionadas con la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, las Tecnologías de la Información y de la Comunicación y la Educación Cívica y Constitucional.

Se fomentará el desarrollo de los valores que promuevan la igualdad efectiva entre hombres y mujeres y la prevención de la violencia de género y de los valores inherentes al principio de igualdad de trato y no discriminación por cualquier condición o circunstancia personal o social, especialmente los derechos de las personas con discapacidad, así como el aprendizaje de los valores que sustentan la libertad, la justicia, la igualdad, el pluralismo político, la paz y el respeto a los derechos humanos y frente a la violencia terrorista, la pluralidad, el respeto al Estado de derecho, el respeto y consideración a las víctimas del terrorismo y la prevención de éste y de cualquier tipo de violencia

12. Atención del alumnado con necesidades educativas especiales.

Cada discente va a trabajar a su ritmo. Por lo tanto, mientras unos estén realizando actividades sencillas, otros resolverán ejercicios de mayor complejidad.

Se les motivará para que se sientan bien consigo mismos, independientemente de la actividad que estén realizando (de mayor o menor nivel).

13. Recursos materiales.

- Ordenadores y páginas web para el aprendizaje online. En el aula se trabaja con 14 ordenadores fijos.
- Los ordenadores tienen el sistema operativo Guadalinex y Windows 7 y trabajaremos con la suite ofimática de Microsoft Office.
- Libro de texto: Paraninfo.
- Impresora multifunción.
- Cañón de proyección y pantalla desplegable.
- Conexión a Internet wifi.
- Mesas de oficina con puestos de trabajo informatizados.
- Fotocopias sobre el procesador de textos y la hoja de cálculo adaptadas a los recursos que nos ofrece el centro (software libre).

14. Seguimiento de la programación, procedimientos de autoevaluación y, en su caso, modificación de los contenidos.

En la evaluación del proceso de enseñanza, el profesorado debe reflexionar sobre su práctica educativa con el objeto de mejorarla. Esta evaluación incluirá, entre otros, los siguientes aspectos:

- Adecuación de los elementos de la programación a las características de los alumnos.
- Desarrollo de contenidos.
- Nivel de interacción entre los alumnos y entre el profesor y los alumnos.
- Metodología.
- Si las actividades han estado secuenciadas, han tenido en cuenta los conocimientos previos y han sido atractivos.
- Si los recursos (materiales, organización, fuentes de información, etc.) han sido adecuados.
- Coordinación entre el profesorado que imparte módulos con contenidos similares.
- Propuesta de mejora

Actividades:

- ✓ Se van a realizar multitud de actividades que ayudarán a comprender los contenidos teóricos. Algunas se tomarán del libro de texto y otras las propondrá la docente (elaboración propia, más diversos ejercicios de otros libros de texto, y actividades resueltas de internet).
- ✓ Se pedirá a los discentes que definan conceptos, establezcan relaciones, elaboren resúmenes, busquen información en internet, etc. Pero lo más importante será la resolución de casos prácticos (simulaciones de empresa).
- ✓ Los alumnos y las alumnas tienen que ver una aplicación práctica de lo que están aprendiendo (¿para qué les va a servir en la vida real?).

Esta programación es abierta y flexible, y en todo momento se adaptará a las necesidades del alumnado.