



PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

MODULO PROFESIONAL: RELACION EN EL EQUIPO DE TRABAJO

**CICLO FORMATIVO GRADO MEDIO DE CUIDADOS AUXILIARES DE
ENFERMERÍA**

Profesora: Juana González Rodríguez

Curso 2020/2021

Código: **REQ**

INTRODUCTION - JUSTIFICATION

La programación del presente módulo de **Relación en el Entorno del Trabajo(REQ)**, corresponde al **Ciclo Formativo de Grado Medio de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería**, correspondiente a la familia profesional de Sanidad. El Ciclo está regulado por El Real Decreto 546/1995, de 7 de Abril, por el que se establece el título de **Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería y las correspondientes enseñanzas mínimas** y el Decreto 106/1997, de 26 de Junio de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias por el que se establece el currículo del Ciclo Formativo de Grado Medio correspondiente al Título Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, recoge como módulo profesional trasversal el módulo de **Relaciones en el equipo de trabajo**. En el mencionado Real Decreto se especifica el perfil profesional del Título que incluye como competencia general: Proporcionar cuidados auxiliares al paciente/cliente y actuar sobre las condiciones sanitarias de su entorno como miembro de un equipo de enfermería en los centros sanitarios de atención especializada y de atención primaria, bajo la dependencia del diplomado de enfermería o, en su caso, como miembro de un equipo de salud en la asistencia sanitaria derivada de la práctica del ejercicio liberal, bajo la supervisión correspondiente.

La docente encargada de impartir este módulo de REQ, es Juana González Rodríguez del IES Puntagorda, y quien es Jefa de Departamento de FOL, con una coordinación docente con el resto de profesorado a través de las reuniones de CCP, que se llevan a cabo los viernes de cada semana en horario de 11:30 a 12:25 horas.

El grupo clase están compuesto de 18 alumnas/os, de las cuales, 6 son de Puntagorda, 3 del municipio de Tijarafe, 2 del municipio de Tazacorte, 5 del municipio de Los Llanos de Aridane, 2 del municipio de El Paso y Todas estas alumnas cursan por primera vez el primer año del ciclo, por lo tanto no hay ninguna repitiente.

Me gustaría empezar esta introducción, enfatizando la importancia que tiene la programación tanto para el alumnado al que compete, como para el equipo docente y también para la comunidad educativa del centro. Partiendo de los distintos niveles curriculares (Concreción curricular del Título, Proyecto Curricular del Centro, Programación Didáctica y Unidades Didácticas), el escalón más cercano a la acción educativa, el trabajo en el aula para el proceso de enseñanza y aprendizaje y cuyo centro de atención es el alumnado los asignamos a la programación didáctica y más cercana aún lo será la unidad didáctica. . Por lo tanto, con esta programación indico mi plan de actuación como docente durante el curso, que me permitirá anticipar, sistematizar, evaluar y revisar los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de evaluación.

En este curso escolar 2020-2021, partimos de una situación no común con respecto a cursos anteriores. Tras la situación originada a partir del estado de alarma declarado por el gobierno español debido al **COVID-19**, y el cual alteró el normal funcionamiento de la actividad educativa del curso 2019-2020, nos obliga a un planteamiento diferente con respecto a las metodologías a desarrollar, y en donde se tomará en cuenta para llevar a cabo el proceso de enseñanza-aprendizaje un modelo metodológico que tome en cuenta tres escenarios posibles: **actividad lectiva presencial**, con excepción del alumnado vulnerable que por motivos de salud no pueda asistir al centro, siempre y cuando sea acreditado mediante un informe médico, **otra sería la actividad lectiva presencial y a distancia (mixta)** y otra tercera situación que sería la **suspensión temporal de la actividad lectiva presencial**.

Destacar así, que para el diseño de esta programación, se ha tenido en cuenta el **PROTOCOLO DE CONTINGENCIA Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN COVID** del centro para seleccionar los contenidos que más se ajusten a las medidas de seguridad

MARCO LEGAL

Normativas de referencia Diseño base del Título: Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, por el que se establece el título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería y las correspondientes enseñanzas mínimas (B.O.E. 133, de 5.06.1995). Currículo MEC:

Decreto 106/1997, de 26 de junio, por el que se establece el currículo del Ciclo Formativo de Grado Medio correspondiente al Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería (B.O.C. 94, de 23.7.1997).

CURRÍCULO DEL CENTRO EDUCATIVO

Proyecto Educativo y General del Centro: Partiendo de la libertad que nos brinda la normativa, de que cada centro pueda concretar y desarrollar las medidas organizativas y curriculares que resultan más adecuados a las características del alumnado y de su entorno, y partiendo del Proyecto Educativo del Centro (PEC), me permito decir que la programación de aula que he elaborado es mi herramienta básica con la que puedo actuar y aportar los elementos y herramientas que vienen recogido en todo el contexto legal de nuestro sistema educativo y que me va a permitir trabajar en el aula contenidos del módulo de Formación y Orientación Laboral de una manera organizada, a la medida, adaptable y flexible a cual quien situación de diversidad del alumnado que se me pueda presentar en un momento determinado. En el Proyecto Educativo de este Instituto podemos encontrar los programas que se llevan a cabo durante el curso escolar y que pueden ser factibles que el alumnado del ciclo pueda participar de los mismos:

- Radio Escolar. Un proyecto que permite el enriquecimiento de la competencia lingüística, social y ciudadana, aportando al alumnado una inmejorable vía para el desarrollo de su creatividad.
- Biblioteca Escolar, fomento de la actividad lectora y aula de poesía. En torno a este Proyecto giran múltiples actividades que elevan el nivel cultural de nuestros alumnos, desde el conocimiento de autores, lectura de sus principales obras, hasta la creación de sus propios textos literarios.
- Periódico escolar. En él se recogen todas las actividades escolares del IES, a través de las predicciones de los alumnos practicando la mayoría de las modalidades narrativas, mejorando su expresión escrita y el uso de las TIC's.
- Nuestro Centro, nuestro hogar. Un proyecto amplio queda cabida a la iniciativa personal, a la libre expresión de la creatividad de cada alumno o grupo con talleres de pintura, concursos de fotografías, postales, etc.... Tiene como objetivo plasmar en imágenes y murales las ideas, opiniones e inquietudes de nuestro alumnado así como llevar a cabo cualquier idea que contribuya a personalizar nuestro IES y llenarlo de actividades creativas.
- Web. Proyecto de comunicación que establece un portal y un canal informativo para toda la comunidad educativa.

CARACTERÍSTICAS DEL CICLO, PERFIL Y ENTORNO PROFESIONAL

El Título **Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería**

Denominación: Cuidados Auxiliares de Enfermería

Nivel: Formación Profesional de Grado Medio

Duración: 1.400 horas

Familia Profesional: Sanidad

MODULO PROFESIONALES PARA EL CICLO.

Los módulos profesionales de este ciclo formativo se desarrollan, de conformidad con el artículo 4 del Real Decreto 1689/2007, de 14 de diciembre, cumpliendo lo previsto en el artículo 10 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio.

Son los que a continuación se relacionan:

- ✗ Operaciones administrativas y documentación sanitaria.
- ✗ Técnicas básicas de enfermería.
- ✗ Higiene del medio hospitalario y limpieza de material.
- ✗ Promoción de la salud y apoyo psicológico al paciente.
- ✗ Técnicas de ayuda odontológica/estomatológica.
- ✗ **Relaciones en el equipo de trabajo.**
- ✗ Formación y orientación laboral.
- ✗ Formación en centros de trabajo.

El módulo profesional de **Relaciones en el equipo de trabajo** tiene una carga lectiva de 65 horas de formación en el centro educativo y se desarrolla durante los tres trimestres del primer curso, a razón de dos horas semanales.

Perfil Profesional:

Competencia General: Los requerimientos generales de cualificación profesional del sistema productivo para este técnico son: Proporcionar cuidados auxiliares al paciente/cliente y actuar sobre las condiciones sanitarias de su entorno como: miembro de un equipo de enfermería en los centros sanitarios de atención especializada y de atención primaria, bajo la dependencia del diplomado de enfermería o, en su caso, como miembro de un equipo en la asistencia sanitaria derivada de la práctica del ejercicio liberal, bajo la supervisión correspondiente.

Capacidades profesionales:

- Interpretar y comprender la información y el lenguaje asociados a los distintos procesos de atención sanitaria relacionados a los distintos procesos de atención sanitaria relacionados con el ejercicio de su actividad profesional.
- Realizar tareas administrativas y de organización de una consulta, por lo general del sector privado, evaluar las necesidades de productos y materiales fungibles o no, administrando sus existencias en la consulta, dentro de su ámbito de competencias.
- Poseer una visión de conjunto y coordinada de las distintas condiciones sanitarias de los pacientes/clientes, cuidados auxiliares de enfermería a realizar, e instrumental y material utilizado en las distintas consultas, unidades y/o servicios.
- Promover, a su nivel, la humanización de la asistencia sanitaria al paciente/cliente utilizando técnicas de apoyo psicológico y de educación sanitaria.
- Realizar las tareas de ayuda e instrumentación en los equipos /gabinetes de salud bucodental.
- Aplicar técnicas hidrotermales básicas, manejando, regulando y secuenciando los equipos e instalaciones correspondientes, observando los procedimientos establecidos y registrando e informando las incidencias y anomalías que se produzcan durante la realización de la terapia.
- Potenciar el conocimiento, actitudes y hábitos preventivos e higiénico-sanitarios en la población.

- Colaborar con los miembros del equipo de trabajo en el que está integrado, asumiendo las responsabilidades conferidas al mismo, cumpliendo los objetivos asignados y manteniendo el flujo de información adecuado.
- Valorar, a su nivel, la interrelación de las personas con la salud/enfermedad y sus aspectos preventivos, asistenciales y rehabilitadores.
- Actuar en condiciones de emergencia, transmitiendo con celeridad y serenidad las señales de alarma y aplicando los medios de seguridad establecidos.
- Poseer una visión global e integrada del sistema sanitario en sus aspectos organizativos, funcionales, sociales y administrativos.
- Adaptarse a las nuevas situaciones laborales generadas como consecuencia de las innovaciones tecnológicas y organizativas introducidas en su área laboral.
- Requerimiento de autonomía en las situaciones de trabajo:

A este técnico, en el marco de las funciones y objetivos asignados por profesionales de nivel superior al suyo, se le requerirán en los campos ocupacionales concernido, por lo general, las capacidades de autonomía en:

- Mantenimiento, conservación y limpieza del material sanitario requerido para la asistencia en una consulta, unidad o servicio.
- Mantenimiento del orden, limpieza y condiciones higiénico-sanitarias del paciente y su entorno.
- Citación y registro de los datos de los pacientes.
- Aplicación de cuidados auxiliares de enfermería.
- Aplicación de técnicas de primeros auxilios.
- Administración de medicación por vía oral, rectal y tópica.
- Participación en la preparación de la medicación (dispensación de unidosis, preparación de parenterales) bajo la supervisión del Diplomado en Enfermería.
- Manejo, calibración, mantenimiento de uso y control del equipo y material a su cargo.

Unidades de competencia

1. Preparar los materiales y procesar la información de la consulta/unidad, en las áreas de su competencia.
2. Aplicar cuidados auxiliares de enfermería al paciente/cliente..
3. Cuidar las condiciones sanitarias del entorno del paciente y del material/instrumental sanitario utilizado en las distintas consultas/unidades/servicios.
4. Colaborar en la prestación de cuidados psíquicos al paciente/cliente, realizando, a su nivel, la aplicación de técnicas de apoyo psicológico y de educación sanitaria.
5. Realizar tareas de instrumentación en equipos de salud bucodental.

Posición en el entorno productivo

Entorno Profesional y de trabajo:

1. Este técnico podrá ejercer su actividad laboral fundamentalmente en el sector sanitario, en el área de Asistencia al paciente/cliente, formando parte del equipo de enfermería en atención primaria, comunitaria y/o especializada. Los principales subsectores en los que puede desarrollar su actividad son:

a) Atención primaria y comunitaria: atención domiciliaria, promoción de salud, salud bucodental, consultas y residencias de ancianos.

b) Atención especializada: consultas, hospitalización, urgencias, paritorios, pediatría, unidades especializadas (UVI, CI, UCP, UC y UQ), quirófanos, esterilización, salud mental y geriatría.

c) Otros: centros de sanitarios, departamentos de asuntos sociales de Ministerios, CCAA y Ayuntamientos y centros balneoterapéuticos.

Entorno funcional y tecnológicos:

El técnico de Cuidados Auxiliares de Enfermería se ubica en las funciones/subfunciones de organización/gestión de la unidad/consulta, prestación del servicio y educación sanitaria. Las técnicas y conocimientos tecnológicos abarcan: administración y organización de los recursos en su área de competencia, técnicas asistenciales y de cuidados al paciente/cliente, higiene y cuidado del medio en que se encuentra el paciente/cliente, técnicas instrumentales de limpieza y esterilización del material, ciencias psico-sociales aplicadas, técnicas especiales de salud bucodental.

ADECUACIÓN AL ENTORNO, AL CENTRO EDUCATIVO Y A LAS CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO QUE CURSARÁN EL CICLO

El desarrollo curricular de este ciclo formativo de grado medio, debe abrirse a las diferentes realidades de cada ámbito de aplicación, atendiendo a requerimientos profesionales específicos, a las características de los centros formativos, al tipo de alumnado y al entorno empresarial y socioeconómico donde se aplique, y así poder realizar la adecuación de la programación didáctica, que permitan una actuación educativa lo más cercana posible a la realidad social, económica y cultural del municipio o a la isla en general.

CONTEXTO DE LA LOCALIDAD



El IES de Puntagorda, ubicado en el **municipio de Puntagorda**, en la isla de La Palma, se encuentra enmarcado en un entorno rural, con una economía principalmente dedicada a actividades ganaderas y agrícolas y, centradas básicamente en el cultivo de medianías: almendros, flores, aguacates, hortalizas. En los últimos años ha cobrado importancia la producción platanera y vitivinícola.

El municipio, cuenta con una población de 2.125 habitantes (Según el Padrón Municipal, 26 de Mayo 2016). Presenta un paisaje agrario que refleja las condiciones de un medio difícil, al que la población ha sabido adaptarse, para sacar del mismo el máximo partido a lo largo de la historia. La configuración paisajística del municipio tiene que ver con los usos y funciones que el territorio ha tenido en sus diferentes zonas de costa, medianías y cumbre, y los aprovechamientos que la población ha hecho del mismo. Los municipios más cercanos que tenemos son: Los Llanos de Aridane (29,3 Km.), Tijarafe (9 Km.) y Garafía(15,3 Km)).

CONTEXTO Y CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

La población de Puntagorda, en donde se ubica el IES de Puntagorda, se encuentra dispersa en los distantes grupos urbanos que forman el municipio, a lo que hay que sumar el carácter comarcal de nuestro centro, que acoge también a los alumnos vecinos de los municipios de Tijarafe y Garafía. La oferta educativa es la siguiente: enseñanza secundaria obligatoria (E.S.O.), enseñanza secundaria post-obligatoria: bachillerato (Ciencias de la Naturaleza y la Salud y Humanidades-Ciencias Sociales) y ciclo de grado medio de atención socio-sanitaria y grado superior Animación Sociocultural y Turística. Los centros más cercanos con más oferta educativa se encuentran en Los Llanos de Aridane y, en mayor medida aún en la zona Este de la isla, con lo que el alumnado procedente de esta comarca se ve forzado a desplazarse bastantes kilómetros, a cambiar de domicilio o a vivir en residencias. Todo esto motiva que la mayoría de aquellos alumnos/as que no desean continuar con los estudios de Bachillerato no accedan tampoco a la formación que estos ciclos proporcionan y desmotiva la continuación de los estudios.

Horario general del Centro y criterios de elaboración.

El horario general del Centro es de 8:15 a 14:15. Los criterios de elaboración de horarios se definen en cada curso escolar en el último Claustro, analizados los aspectos organizativos y el funcionamiento a lo largo de ese curso escolar. Se modifican diversos aspectos a principio de curso en función de los proyectos incluidos en la PGA y la plantilla definida para cada curso escolar.

OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO FORMATIVO

- Proporcionar cuidados sanitarios a pacientes/clientes aplicando técnicas básicas de enfermería
- Instrumentar y auxiliar técnicamente en intervenciones odonto-estomatológicas.
- Obtener registro de las consultas vitales de organismo y representarlas gráficamente en el soporte documental adecuado.
- Reconocer y seleccionar el material, instrumental y equipo necesario para la correcta ayuda en consulta o servicios sanitarios.
- Seleccionar y en su caso aplicar técnicas de protección y prevención de infecciones hospitalarias y de mantenimiento de la higiene y comodidad de los pacientes.
- Participar activamente en el desarrollo de programas de salud y actuar como agente sanitario, transmisor al público en general de mensajes saludables.
- Comprender y explicar los diferentes estados, anímicos que experimentan los pacientes en situaciones especiales y favorecer en lo posible el objetivo de humanización de la asistencia.
- Plicar técnicas de primeros auxilios y cuidados sanitarios ante diferentes situaciones de urgencia tipo.
- Realizar técnicas de higiene del medio hospitalario y domiciliario en sus aspectos sanitarios.
- Aplicar adecuadamente las técnicas de limpieza y esterilización de los medios materiales a su cargo.
- Asistir en la toma y efectuar el revelado de radiografías de la cavidad bucal.
- Describir y comprender la estructura del sistema público de salud y distinguir los niveles y tipos de asistencia que ofrece.
- Aplicar técnicas de gestión administrativa y de elaboración de documentos mercantiles en consultas sanitarias privadas.
- Comprender el marco legal, económico y organizativo que regula y condiciona su actividad profesional, identificando los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.

CONTENIDOS DEL MÓDULO

Los contenidos del módulo REQ, se estructuran a través de 5 unidades de trabajo,

Unidad de trabajo 1: **LA COMUNICACIÓN**

CONCEPTOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES
1 La comunicación. 1.1 Elementos de la comunicación	Preguntas al alumnado sobre sus conocimientos de comunicación, sus formas y tipos.	Valorar la necesidad de una comunicación auténtica.
2 Canales de comunicación. 2.1 Canales Formales 2.2 Canales Informales	• Definición de conceptos fundamentales referentes al tema.	• Precisión en la comunicación personal y profesional.
3 Redes de información 3.1 Redes Formales 3.2 Redes informales	• Aplicación de los anteriores a situaciones cotidianas.	• Aceptar la necesidad de escuchar.
4 Barreras de la comunicación.		• Ser tolerantes con las opinio-

<p>4.1 Barreras personales 4.2 Barreras físicas 4.3 Barreras semánticas 5 Medios de Comunicación. 5.1 La comunicación oral. 5.2 La comunicación escritas 5.3 La comunicación no verbal</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Observación sistemática de situaciones de comunicación. • Síntesis de conceptos fundamentales. • Lectura de bibliografía y prensa. • Preguntas al alumnado sobre sus conocimientos de comunicación escrita. • Definición de los conceptos fundamentales referentes a la comunicación escrita, sus medios y documentos. • Aplicación de los conceptos fundamentales a situaciones cotidianas y del campo profesional de los alumnos. • Análisis de los diferentes medios y documentos de asignación de tareas. • Síntesis de los conceptos fundamentales de la comunicación escrita. • Lectura de textos bibliográficos y de prensa periódica referentes a la comunicación escrita. <p>Preguntas al alumnado sobre sus conocimientos de comunicación escrita.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definición de los conceptos fundamentales referentes a la comunicación escrita, sus medios y documentos. • Aplicación de los conceptos fundamentales a situaciones cotidianas y del campo profesional de los alumnos. 	<p>nes de los demás.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser sensibles de un modo crítico con los mensajes publicitarios. <p>Apreciar la importancia de la claridad, concisión y corrección en la comunicación escrita.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Habitarse a la claridad, concisión y corrección en las comunicaciones escritas. • Tener curiosidad por los diferentes medios de producción de documentos. • Usar correctamente los diferentes documentos de asignación de tareas. <p>Apreciar la importancia de la claridad, concisión y corrección en la comunicación escrita.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Habitarse a la claridad, concisión y corrección en las comunicaciones escritas. • Tener curiosidad por los diferentes medios de producción de documentos. • Usar correctamente los diferentes documentos de asignación de tareas. <p>Apreciar la necesidad de una buena comunicación oral. • Sensibilizarse para evitar los obstáculos que se producen en la comunicación oral. • Curiosidad por conocer distintos códigos que faciliten la comunicación. • Uso correcto de mensajes facilitadores de la comunicación. • Interés por el autoconocimiento que facilite la superación de obstáculos a la comunicación oral.</p>
--	---	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de los diferentes medios y documentos de asignación de tareas. • Síntesis de los conceptos fundamentales de la comunicación escrita. • Lectura de textos bibliográficos y de prensa periódica referentes a la comunicación escrita. <p>Preguntas al alumnado sobre sus conocimientos referentes a la comunicación oral. •</p> <p>Definición de los conceptos fundamentales referentes a la comunicación oral, sus obstáculos y soluciones. • Aplicación de los conceptos y técnicas fundamentales a situaciones cotidianas y del campo profesional del alumnado. • Análisis de las técnicas efectivas de comunicación oral. • Síntesis de los conceptos fundamentales de la comunicación oral. • Lectura de textos bibliográficos y de prensa periódica referentes a la comunicación oral.</p>	
--	---	--

Unidad de trabajo 2: *EL CONFLICTO Y LA NEGOCIACIÓN*

CONCEPTOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES
<ol style="list-style-type: none"> 1. El conflicto. <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Tipos de conflictos 1.2 Resolución de situaciones conflictivas 2. La negociación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Preguntas al alumnado sobre sus conocimientos relativos a la negociación, • Definición de los conceptos fundamentales referentes a la negociación. • Aplicación de los anteriores conceptos a situaciones cotidianas y empresariales. • Simulación de situaciones de negociación. • 	<ul style="list-style-type: none"> • Aceptar la necesidad de la negociación y de la flexibilidad. • Tener interés por las condiciones que debe reunir una negociación. • Utilizar personas neutrales como mediadores. • Usar de forma habitual el proceso de negociación. • Valorar positivamente la comunicación asertiva.

<p>2.1 Etapas de la negociación</p> <p>2.2 Tipos de negociación</p> <p>2.3 Características de un buen negociador</p>	<p>Lectura de bibliografía y prensa periódica relativa a la negociación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Interés por el autoconocimiento.
--	--	--

Unidad de trabajo 3: *EQUIPOS DE TRABAJO*

CONCEPTOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES
<p>1. Equipos de trabajo.</p> <p>2. Características de los equipos de trabajo.</p> <p>3.</p> <p>4. Etapas de un equipo de trabajos.</p> <p>5. Ventajas y desventajas de los equipos de trabajo.</p> <p>6. Ventajas.</p> <p>7. Desventajas</p> <p>8. Tipos de equipos de trabajo.</p> <p>9. Factores que influyen en la eficacia de los equipos de trabajo.</p> <p>10. Factores que dificultan el funcionamiento de los equipos de trabajo.</p> <p>11. El individuo como parte de un equipo.</p> <p>12. Técnicas de dinámica de grupos.</p> <p>12.1 Philips 66.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Preguntas al alumnado sobre los conocimientos de relaciones humanas y laborales. • Definición de conceptos fundamentales referentes a relaciones humanas y laborales. • Análisis de los factores que intervienen en las relaciones humanas y laborales. • Aplicación de los conceptos fundamentales a situaciones cotidianas y próximas al alumnado. • Síntesis de conceptos fundamentales. • Lectura de textos bibliográficos y de prensa periódica referentes a las relaciones humanas y laborales. <p>Preguntas al alumnado sobre sus conocimientos de</p> <p>dinámica de grupos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definición de los conceptos fundamentales de grupos y dinámica grupal. • Aplicación de los conceptos y técnicas a situaciones cercanas al alumnado. 	<p>13. Aceptar la personalidad de cada individuo.</p> <p>14. • Tener curiosidad por los factores que determinan e influyen en las relaciones humanas.</p> <p>15. • Evitar actitudes negativas, estereotipos y prejuicios.</p> <p>16. • Mostrar interés por los factores que facilitan la atracción y la solidaridad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valorar la necesidad de establecer y mantener unas relaciones adecuadas en el entorno de trabajo. Apreciar la importancia de los grupos en el ser humano. <p>Valorar negativamente la discriminación por pertenecer a determinados grupos de identidad.</p> <p>Mostrar curiosidad por la dinámica grupal.</p> <p>Sensibilizarse por la necesidad de la cohesión grupal.</p>

12.2	Torbellino de ideas.	<ul style="list-style-type: none"> • Utilización de técnicas instrumentos de trabajo grupal. • Síntesis de conceptos fundamentales de la dinámica grupal y de las técnicas e instrumentos de trabajo grupal. 	Interesarse por los factores que determinan la interacción grupal.
12.3	Estudio de casos.		Valorar positivamente las ventajas del trabajo grupal sobre el individual.
12.4	Mesa redonda o panel.		Utilizar las técnicas e instrumentos que facilitan el trabajo grupal.
12.5	Entrevista colectiva.		
12.6	Otras técnicas o instrumentos		

Unidad de trabajo 4: ***LAS REUNIONES DE TRABAJO***

CONCEPTOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES
1 Tipos de reuniones.	Relato corto de varios ejemplos de reuniones. Elaboración de un resumen de los puntos más importantes. Análisis de las distintas estrategias en una reunión. Elaboración de una serie de factores positivos y negativos a considerar.	Actitud positiva a comunicar y reunirse.
2 Participación de una reunión		Valoración de las actitudes malas y buenas.
3 Etapas de una reunión		Interés en aprender las estrategias y procedimientos a seguir
4 factores que influyen en el ambiente de las reuniones		Interés en aprender las estrategias y procedimientos a seguir

Unidad de trabajo 5 ***LA MOTIVACIÓN EN EL TRABAJO***

CONCEPTOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES	
1 Concepto de motivación.	<ul style="list-style-type: none"> • Preguntas al alumnado sobre sus conocimientos de motivación. • Análisis del concepto de motivación. • Definición de los conceptos básicos referentes a la motivación en general y a las diferentes teorías. • Comparación de las diferentes teorías referentes a la motivación. • Aplicación de las diferentes teorías a situa- 	<ul style="list-style-type: none"> • Tener curiosidad por la motivación como motor de la conducta humana. • Inclinarsse por la motivación interna en lugar de la externa a nivel personal. • Interesarse por la autorrealización personal. • Preferir la motivación en lugar del control o la coacción. 	
1.1 La motivación laboral			
2 Teorías sobre la motivación:			
2.1 Teoría de la jerarquía de las necesidades (Maslow)			

<p>2.2 teoría de los factores que favorecen la motivación (Herzberg)</p> <p>2.3 Teoría de los tres motivos sociales. (McClelland)</p> <p>2.4 Teoría de las expectativas (V.H. Vroom)</p> <p>2.5 Teoría X- Teoría Y (McGregor)</p> <p>3 Clima del trabajosLa frustración.</p> <p>4 Técnicas de motivación.</p>	<p>ciones cercanas al alumnado. • Debate de distintas posturas respecto a las teorías analizadas. • Lectura de bibliografía y de prensa referentes al tema.</p>	
---	---	--

Los instrumentos de evaluación que se utilizarán serán:

- Observación diaria por parte del profesor
- Presentación de trabajos individuales y en grupos.
- Pruebas escritas
- Comportamiento en el aula
- Participación
- Colaboración
- Corrección y autocorrección de los ejercicios diarios
- Elaboración y cumplimentación de los distintos documentos
- Comprensión y adquisición de conceptos
- Orden y limpieza en la presentación de los trabajos
- Revisión de los trabajos diarios
- Asistencia

Los procedimientos e instrumentos a utilizar, y que estarán en función del tipo de actividades que se realicen en cada unidad de trabajo, que serán planificados y coherentes con los objetivos a alcanzar. Se pueden resumir en:

Observación directa: de sus comportamientos, valores, participación en debates y dinámicas, actitudes, nivel de integración, etc Se registrarán en una ficha o diario de clase

Interrogación: utilizando cuestionarios, entrevistas, etc. para conocer su opinión sobre el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje, intereses profesionales, motivación, etc.

Pruebas específicas: escritas, orales, en grupo sobre los contenidos de las unidades de trabajo.

TEMPORALIZACIÓN

El alumnado canario de **Formación profesional y Bachillerato comenzaran el curso 2020/2021 el próximo 17 de septiembre DE 2020 y lo finaliza el 23 de junio 2021**

Tomando en cuenta el calendario escolar del curso 2020/2021, realizo la distribución de las unidades de trabajo por sesiones durante los tres trimestres. Teniendo en cuenta que el módulo de Relación en el Equipo de Trabajo es de 64 horas lectivas, distribuidas en 2 sesiones semanales de 55 minutos cada una, realizare una distribución por bloques temáticos y a su vez cada una de ellos contendrá una serie de Unidades de Trabajo (U.T.), tal como se recoge en la siguiente tabla:

Temporalización por trimestre y sesiones

	Unidades de Trabajo	Número de sesiones
	Presentación de la asignatura de REQ	1
PRIMER TRIMESTRE	U.T. 1	12
	U.T. 2	17
SEGUNDO TRIMESTRE	U.T. 3 y 4	18
TERCER TRIMESTRE	U.T. 5	17
	Total horas lectivas	65

DISTRIBUCIÓN DE TEMAS POR EVALUACIONES:

1ª EVALUACION: Unidades 1 y 2

2ª EVALUACIÓN: Unidades 3 y 4

3ª EVALUACIÓN: Unidad 5

METODOLOGIA

De acuerdo a los Decretos de Currículo, se entiende por metodología, los aspectos referentes al **cómo y cuándo enseñar**. Posibilitan la autonomía pedagógica a los centros y profesores/as en el marco de la legislación vigente.

El artículo 8 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de Julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo señala que: “La metodología didáctica de las enseñanzas de formación profesional integrará los aspectos científicos, tecnológicos y organizativos que en cada caso corresponda, con el fin de que el alumnado adquiera una visión global de los procesos productivos propios de la actividad profesional correspondiente.

Estrategias Metodológicas:

Tenemos que tener en cuenta que la diversidad del alumnado la vamos a tener siempre, es por ello que no podemos limitarnos en tener un solo tipo de estrategia metodológica, y hacer de ella una herramienta

flexible para la consecución de los objetivos y resultados de aprendizaje. Los tipos de estrategias metodológicas que aplicaré son:

- **Metodología Activa:** Teniendo las características del alumnado, descritas en la parte introductoria de mi programación, ya tengo un punto de partida que me permite definir que metodología puedo empezar a emplear. Se utilizará una metodología activa, donde cada Unidad de Trabajo se introducirá con la ayuda de un retroproyector y pizarra para reflejar un mapa o esquema conceptual de los contenidos a desarrollar. Se harán preguntas previas que me permitan conocer el nivel de conocimientos que el alumnado tiene y así aprovecharlos y rentabilizarlos al máximo. Para muchos temas, se intentará utilizar ejemplos relacionados con su entorno, para que de esta forma se sientan implicados y motivar su participación
- **Expositiva: es la más básica y común,** pero son necesarias en todas las unidades a desarrollar para poder dar los conocimientos necesarios que permita al alumnado iniciar cualquier otra estrategia de aprendizaje. Se pasará a explicar los contenidos conceptuales intercalando actividades de apoyo como pueden ser comentarios de textos o resolución de casos prácticos. Intentaremos que la explicación teórica sea breve para, inmediatamente, plantear ejercicios prácticos, de forma que el alumno lleve a la práctica lo explicado como forma de una mejor comprensión y para que participen en el proceso de enseñanza-aprendizaje
- **“Aprendizaje basado en problemas”:** otro método de trabajo activo y que me permite trabajarlo en grupos pequeños, ya que el número de alumnado es bajo. Este tipo de aprendizaje permite plantear casos y situaciones reales al alumnado y que ellos a través de indagaciones, encuentren información a través de libros de textos, encuestas, uso de herramientas informáticas, etc. y llegar a una resolución del problema, convirtiendo al alumno/a protagonistas de su propio aprendizaje. (este tipo de metodología, lo puedo aplicar en la resolución de nominas, contratos, prestaciones de la seguridad social....)
- **“Estudio de Casos”**, fomenta una acción deliberativa y una práctica reflexiva, así como favorece el análisis crítico y resolución de problemas. Esta práctica permite al alumnado aportar sus conocimientos académicos, así como sus sentimientos y experiencias que ha vivido, sus valores personales, consiguiendo el fomento de un ambiente colaborativo y de trabajo en equipo, pues todo ello sucede cuando el alumnado discute un caso planteado (artículo de prensa sobre la tasas de paro en Canarias, lectura sobre la siniestralidad en el sector Sociocultural y Turístico, etc.)
- Como sabemos, la finalidad principal de la Formación Profesional es preparar al alumnado con el fin de una posterior inserción inmediata. Por ello es importante que la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos y que puedan darse cuenta de la utilidad de esos conocimientos en su día a día laboral, es decir que lo aprendido lo puedan llevar a otros entornos o situación laboral. Por ello en la parte procedimental, se realizarán una variedad de casos prácticos adaptados lo más posibles a la realidad que les rodea (por ejemplo, analizar los tipos de contratos que normalmente se están llevando a cabo en nuestra Comunidad Autónoma de Canarias, elaborar e interpretar una nómina, saber cómo se obtienen los datos del paro en España, situaciones de conflictos en un equipo de trabajo y las dinámicas para poder canalizarlos, etc.)

Este tipo de metodología, favorece el incremento de las interacciones, el trabajo en grupo y la colaboración con los demás, desarrollando actitudes y valores. Lo que quiero lograr con estas metodologías activas, es que el alumno/a adquiera el mayor desarrollo de sus capacidades, habilidades y actitudes que le permitan aplicarlas en sus futuros puestos de trabajo

Para fomentar la educación en valores, se sugiere el empleo de este conjunto de estrategias didácticas muy específicas como: utilizar los juegos de simulación, los debates, las mesas redondas, los comentarios de películas, noticias de actualidad o el análisis de un hecho ocurrido en el propio centro educativo son, entre otras, alternativas apropiadas que contrastan con las estrategias didácticas oportunas para otros contenidos y aprendizajes. Asimismo, el Proyecto Educativo y programación anual del centro Educativo se contempla actividades complementarias en su proyecto “Nuestro Centro, nuestro hogar”, donde se da cabida a las iniciativas personal, libre expresión de creatividad del alumnado, etc. Aquí se puede trabajar temas de igualdad, respeto, solidaridad, etc.

Temas transversales asociados a las Unidades de trabajo 1: La Comunicación :

-Educación para la paz. -Educación para la Igualdad de Oportunidades. -Educación para la Democracia.

Temas transversales asociados a la unidad de trabajo 2: Conflicto y Negociación

-Educación para la Paz.

-Educación para la Igualdad de Oportunidades.

Temas transversales asociados a la Unidad de Trabajo 3:

-Educación para la Igualdad de Oportunidades.

-Educación Moral y cívica.

-Educación para la Paz.

-Educación del Consumidor

Temas transversales asociados a la Unidad de Trabajo 4 y 5 :

-Educación Ambiental.

-Educación Vial.

- Educación para la Igualdad de Oportunidades

Tipos De Agrupamientos:

- **Gran grupo o grupo de clase:** Todos los alumnos y alumnas participan en la actividad como un solo grupo. Es el más adecuado para empezar con los contenidos conceptuales del tema.
- **Grupos Heterogéneos:** Otra forma de agrupamiento que planteo, es la de grupos de estudiantes con diferentes capacidades, desde aprendices a expertos en un tema o con diferentes niveles de habilidades. Estos equipos, respetando las medidas de prevención y siguiendo e el protocolo de contingencia del centro, podrán realizar tareas en común, de tal manera que aprenden a organizarse, compartir conocimientos y capacidades y llegar a un buen resultado común. Estos grupos pueden ser estables para que aprendan a trabajar juntos, pero también es interesante hacer grupos heterogéneos nuevos para que los estudiantes puedan conocerse y trabajar con diferentes compañeros, tratando de que vayan rotando y que participen en el equipo compañeros con diferentes capacidades o niveles de aprendizaje. Este tipo de grupo es muy recomendable cuando se trabaja en objetivos relacionados con la solución de problemas y/o aprendizaje de conceptos básicos. El criterio de composición de los grupos debe ser de máxima heterogeneidad en rendimiento-nivel de razonamiento, etnia, género, necesidades educativas especiales, nivel de habilidad para trabajar en grupo y nivel de integración en el aula., dando así cabida a una metodología inclusiva e integradora.
- **Individual:** en algunas ocasiones será necesario los trabajos y tareas de forma individual, para crear en el alumno/a el grado de responsabilidad y autonomía a la hora de responder ante cualquier situación en su día a día, llevándolo a su futuro entorno laboral.

Actividades de Aprendizaje

Las actividades que se planifican para cada Unidad de Trabajo, deben ser fieles a los principios metodológicos planteados en esta Programación, y por tanto **motivadoras, variadas y dinámicas**. Los tipos de actividades a llevar a cabo son:

Actividades de Iniciación: Con el objetivo de introducir, reconocer conocimientos previos, motivar hacia nuevos aprendizajes, y esto se hará con preguntas básicas, lecturas de artículos, visualización de algún activida practica como es “El rumor” , técnica de comunicación oral, que el alumnado practicará en clase y al final se planteará un debate para expresar las opiniones de cada uno/a de los participantes y observadores.

Actividades de Desarrollo Teórico-Práctico: Con el objetivo de incorporar y desarrollar habilidades cognitivas y destrezas más complejas, esto se hará con el desarrollo de casos prácticos, trabajos, tanto en grupos como individual. Después de una clase expositiva de contenidos teóricos y prácticos, se planteará al alumnado otros casos similares para que procedan a su resolución.. Esta actividad estaría planteada para las Unidades de Trabajo “Comunicación escrita” y tipos de documentos escritos.

Actividades de refuerzo: Apoyo en el aprendizaje del alumnado con dificultades (atención a la diversidad), hacer ejercicios y trabajos personalizados. Aquí planteo una lista de preguntas cortas

de verdadero y falso sobre un tema acabado, con la idea de reforzar todo el contenido visto durante el tema.

Actividades de recuperación: Incidiendo en aquellos contenidos no asimilados a través de actividades personalizadas. Por ejemplo, se haría trabajos y tareas adicionales, para el alumno o alumna que no haya alcanzado los objetivos o que simplemente quiera subir nota.

Actividades de ampliación: Para el alumnado que demuestren inquietud y demanden más aprendizajes (desarrollo de casos prácticos más complejos, trabajos individuales, búsqueda de información complementaria usando las TIC, etc.). También se puede realizar un artículo de prensa a libre elección sobre los temas desarrollados y participar del periódico escolar el “Sakapuntas” o en la radio escolar del centro.

Actividad de debate: sugiero realizar equipos, donde se plantea el tema principal y cada equipo deberá defender a través de su moderador/a su punto de vista y se puede concluir con una mesa redonda, para recoger las conclusiones. Para la Unidad de Trabajo “la Comunicación”, se les pedirá al alumnado que elaboren un aconvocatoria al grupo de clase a una Asamblea simulada, donde se nombrarán los componentes de una Junta Directiva, quienes tendrán que recoger de forma escrita el desarrollo de la reunión en un Acta formal.

Actividades de evaluación: Con el objetivo de poder medir y evaluar los conocimientos adquiridos. Para ello se aplicaran Test, ejercicios prácticos, pruebas escritas, preguntas puntuales en clase, etc.

Actividades complementarias y actividades extraescolares: de acuerdo a la **Orden de 15 de enero de 2000**, por la que se regulan las actividades extraescolares y complementarias en los centros públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias, dentro de las actividades complementarias programadas desde el Proyecto Educativo del Centro, y en la que el Ciclo formativo participará, siempre y cuando lo permita las normas de protocolo de contingencia del centro, para las medidas de prevención del COVID

- Igualdad de género”.
- Celebramos el día de Canarias”
- Día de la Paz
- Entre otros.

Por otra parte, se plantean desde este módulo:

- Charlas informativas para los bloque de Prevención de Riesgos Laborales, con Cruz Roja, mutuas de accidentes, Ies Virgen de las Nieves con el Ciclo Formativo de Emergencia,etc, en caso de que los ponentes se les pueda permitir la entrada al Centro y las circunstancias del COVID lo permitan.

Y en cuánto a **actividades extraescolares**, en este curso, quedan suspendidas las actividades de salida por la situación de protocolo de contingencia COVID 19 del centro

Espacios a Utilizar: (siempre y cuando la situación COVID-19 lo permita)

- Aula de clase
- Taller de Informática y taller Medusa
- Espacios Comunes del Instituto, para realizar actividades transversales con el resto de la comunidad educativa (por ejemplo celebración del “Día mundial de la Mujer” “Día de la Paz”, etc.
- Radio escolar
- Biblioteca
- Salón de actos

Los Recursos Didácticos.

Los medios que voy a utilizar para llevar cabo nuestra metodología.

1. Documentos propios de utilización para cada área de referencia.
2. Apuntes elaborados por la profesora.
3. Prensa digital y escrita.
4. Bibliografía del aula:
 - Relaciones en el Equipo de Trabajo. Ed. Mc Graw Hill
5. Pizarra, retroproyector, Video.
6. Software (PowerPoint, Procesador de Texto Word, Hojas de Cálculo Excel, etc.)
7. Recursos en INTERNET:

USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC)

Según el **Art. 111 bis de la Ley Orgánica de Educación (LOE)**, se debe permitir al alumnado el acceso, tomando en cuenta los principios de accesibilidad universal, a través de sus plataformas digitales y tecnológicas el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el aula, como medio didáctico, para llevar a cabo las tareas de enseñanza aprendizaje. En este curso, con la situación del COVID-19, se plantearán mucho la utilización de las TIC y desarrollar en el alumnado el hábito común de realizar sus actividades y tareas a través de plataformas virtuales (Classroom, email, entre otros)

Ante la necesidad de programar con metodologías de enseñanza adaptados a la situación del COVID 19, y a los tres posibles escenarios que explico en el punto de partida de esta programación didáctica, se tendrán en cuenta las situaciones y medidas siguientes que puedan dar respuesta a tales situaciones:

Actividad lectiva presencia: con desarrollo de metodología hasta ahora normalizado a EXCEPCIÓN, del alumnado El alumnado vulnerable que por motivos de salud no pueda asistir al centro, siempre y cuando esa situación esté respaldada de su debido informe médico. En caso de tener alumnado en esta situación, se les irá facilitando vía email todo el contenido dado en clase haciendo uso de los siguientes medios: TokApp School, correo electrónico, EVAGD y/o el Google Classroom.

Actividad lectiva presencial y a distancia (mixta): aquí se haría una combinación de impartición de clase presencial con las clases online apoyándose con las diferentes tecnologías y plataformas de las que dispone el centro (Google Classroom y EVAGD), y otros medios complementarios como el ToKAAp School y correos electrónicos). Se plantearía dividir el grupo y que de forma rotativa vayan alternando una semana presencial y otra online, pudiéndose conectar desde sus casas aquel alumno o alumna que le toque esa semana recibir clase a distancia.

Y la otra opción, en caso de un total confinamiento de alumnado y profesorado, se hará la metodología planteada adaptada al sistema online, con la utilización de las plataformas y medios de comunicación descritos anteriormente. En este sentido, se aplicaran solo las metodologías didácticas factibles de hacerse a través de este sistema. Será una comunicación activa, donde el alumnado tendrá que asistir y participar cumpliendo los requerimientos específicos de las clases presenciales (asistencia, puntualidad, cumplimiento de plazos establecidos para realización de tareas, exámenes, trabajos ,etc.).

EVALUACIÓN

SESIONES DE EVALUACIÓN:

Se realizarán tres sesiones de evaluación a lo largo del curso, una por trimestre, teniendo en cuenta que el periodo de aprendizaje que hay que considerar es, en el caso de la primera evaluación, un trimestre; en el de la segunda, un semestre; y en el de la tercera, el curso completo. Por tanto, esta última sesión de evaluación constituirá la evaluación final ordinaria y en ella se tomarán las decisiones para la promoción.

- 1º Evaluación: un trimestre
- 2 Evaluación: Un semestre
- 3ª Evaluación: Curso completo,

Siendo la última sesión de evaluación y constituirá la evaluación final ordinaria y en ella se tomará las decisiones de promoción de cada alumno/a

En el caso de la Formación Profesional se debe evaluar la adquisición y la consolidación de las capacidades planteadas para cada uno de los títulos, apoyándose para ello en la valoración de los conocimientos adquiridos relacionados con el “saber” (conceptuales), “saber hacer” (procedimentales) y “saber estar y comportarse” (actitudinales) de cada uno de los módulos.

La evaluación del aprendizaje del alumnado que curse el ciclo formativo tendrá un carácter CONTINUO, tal y como establece la **Orden de 20 de octubre de 2000**, que regula los procesos de evaluación de las enseñanzas de la Formación Profesional Específica en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias, y por tanto se hace necesaria la asistencia del alumnado a todas las actividades programadas para cada módulo profesional. Esto es consecuencia directa de este tipo de enseñanza que tiene una metodología en la que prima la integración de la teoría y la práctica

Qué Evaluar- Criterios de Evaluación:

Con los criterios de evaluación se mide el grado de aprendizaje del alumnado y la medida en que se alcanzan los objetivos fijados en el proceso de enseñanza-aprendizaje, a través de la unión de las capacidades y los contenidos. En el “qué evaluar” nos fijaremos en los procesos de aprendizaje básicos, que son el conjunto de capacidades y conocimientos que debe adquirir el alumnado para desarrollar una actividad profesional conforme a las exigencias de producción y empleo. Según el Real Decreto

CAPACIDADES TERMINALES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL MÓDULO DE REQ.

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none">• Explicar los procesos de comunicación en el marco de las organizaciones de trabajo y aplicar técnicas para lograr comunicaciones eficaces	<ol style="list-style-type: none">1. Justificar la importancia de la función de la comunicación en una organización.2. Distinguir y caracterizar los elementos y etapas de un proceso básico de comunicación.3. Diferenciar los tipos de flujos de comunicación en las organizaciones .4. Seleccionar tipos, redes, canales y medios de comunicación adecuados en función de supuestas situaciones, circunstancias y objetivos de la organización.5. Identificar los tipos de ruidos, barreras, interferencias, dificultades y elementos críticos que habitualmente dificultan la comunicación.6. Describir sistemas y medios para lograr comunicaciones eficaces en el marco de las organizaciones.7. Deducir mensajes explícitos e implícitos de comunicaciones descendentes orales y escritas, en supuestos prácticos debidamente caracterizados de recepción de las mismas, distinguiendo:

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Objetivo fundamental de la comunicación. ○ Grado de autonomía por parte del subordinado en la ejecución de las tareas asignadas. ○ Resultados que se esperan obtener. ○ Persona o personas que intervienen en el proceso de control. ○ Cómo y cuándo se debe controlar el cumplimiento de lo establecido y el logro de resultados intermedios y finales. <ol style="list-style-type: none"> 8. Transmitir mensajes de comunicación oral y escrita descendentes, ascendente, horizontal y cruzada, comprobando la eficacia de la comunicación. 9. Demostrar interés por la descripción verbal precisa de situaciones por la utilización correcta del lenguajes como medios para mejorar la comunicación. 10. Estimar la expresión y la escucha como habilidades personales que pueden desarrollarse.
<ul style="list-style-type: none"> • Explicar los procesos básicos de negociación y afrontar a su nivel, la resolución de conflictos y problemas que se originen el entorno de trabajo. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Justificar la importancia de la función de la negociación en una organización. 2. Describir las características y etapas de la negociación como proceso interno en una organización laboral. 3. Clasificar los principales tipos de negociación. 4. Identificar los problemas, factpres y causas que generan un conflicto en supuestos prácticos debidamente caracterizados. 5. Demostrar tenacidad y perseverancia en la búsqueda de soluciones a los problemas. 6. Discriminar entre datos y opiniones. 7. Exigir razones y argumentaciones en las tomas de posición propias y ajenas. 8. Presentar ordenada y claramente el proceso seguido y los resultados obtenidos en la resolución de un problema. 9. Identificar los tipos y la eficacia de los posibles comportamientos en situaciones simuladas de negociación. 10. Superar equilibrada y armónicamente ls presiones e intereses entre los distintos miembros de un grupo. 11. Explicar las diferentes posturas e intereses que pueden existir entre los trabajadores y la dirección de una organización. 12. Respetar otras opiniones, demostrando un comportamiento tolerante ante conductas, pensamientos o ideas no coincidentes con las propias.

	<p>13. Comportarse en todo momento de manera responsable y coherente.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Trabajar en equipo e integrar y coordinar las necesidades del grupo de trabajo en objetivos, políticas o directrices predeterminados. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Clasificar los distintos tipos de equipos de trabajo y sus finalidades. 2. Identificar las fases de formación y desarrollo de un equipo de trabajo, los elementos fundamentales para su funcionamiento eficaz y los factores que pueden modificar su dinámica.. 3. Justifica las ventajas y dsventajas del trabajo en equipo frente al individual según el tipo de tareas. 4. Comparar los estilos de trabajo en grupo valorando ventajas e inconvenientes. 5. Identificar los tipos más característicos de integrantes de un grupo de trabajo, describiendo los papeles y posiciones sociales que normalmente adoptan y las barreras que dificultan su participación. 6. Describir los problemas habituales que surgen ente los miembros de un equipo de trabajo a lo largo de su funcionamiento. Describir el proceso de toma de decisiones en equipo a través de la participación y del consenso. 7. Integrarse y adaptarse a equipos de trabajo colaborando,coordinando o cumpliendo las ordenes según los casos y mostrando predisposición favorable para actuar de forma creativa y con respeto hacia las ideas de los demás. 8. Participar en la realización de trabajos en grupo o en la toma de desiciones que requieran consenso. 9. Aplicar técnicas de dinamización de grupos de trabajo. 10. Demostrar conformidad con las normas aceptadas por el grupo.
<ul style="list-style-type: none"> • Moderar y participar en reuniones de trabajo, colaborando activamente o consiguiendo la colaboración de los participantes y actuando de acuerdo con los fines de la reunión. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diferenciar los distintos tipos de reuniones de trabajo de acuerdo con sus fines. 2. Seleccionar la reunión más adecuada en función de los objetivos. 3. Describir los factores que influyen en la dinámica interna de las reuniones de trabajo. 4. Identificar los tipos característicos de participantes en las reuniones de trabajo, describiendo los papeles y posiciones que normalmente adoptan. 5. Describir las etapas de desarrollo de una reunión de trabajo y el papel que debe adoptar el moderador en cada una de ellas. 6. Exponer las ideas propias de forma clara y concisa en el marco de reuniones de grupo..

	<ol style="list-style-type: none"> 7. Mostrar predisposición favorable a participar en reuniones de trabajo de forma creativa y con espíritu de colaboración y de respeto hacia las ideas de los demás. 8. Aplicar las técnicas de preparación, inicio, moderación y finalización adecuadas a cada tipo de reunión de trabajo en casos concretos.
<ul style="list-style-type: none"> • Analizar el proceso de motivación, relacionándolo con su influencia en el clima laboral, y aplicar las técnicas de motivación correspondientes. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Clasificar y comparar las teorías más importantes sobre motivación desde el punto de vista de su aplicación en entornos laborales. 2. Relacionar la motivación con los estados de angustia y frustración en el medio de trabajo. 3. Identificar el sentido, los niveles, las fuentes y los procesos de motivación en el entorno laboral. 4. Demostrar las interacciones que se dan entre las motivaciones de los trabajadores, el clima laboral y los estilos de liderazgo y administración en cualquier entorno de trabajo. 5. Estimar la importancia de identidad y tener en cuenta las diferencias y motivaciones de los individuos que intervienen en cualquier entorno de trabajo para la creación de climas laborales favorables.. 6. Identificar las principales técnicas de motivación en el entorno laboral, seleccionando y aplicando las adecuadas a cada situación laboral simulada.

Cuándo Evaluar

La evaluación se hará a lo largo de todo el proceso de enseñanza – aprendizaje, pero distinguiremos tres fases claves que me permiten organización en tiempo y forma del proceso de evaluación.

- ✓ **Evaluación Inicial:** se realiza para diagnosticar al comienzo de cada Unidad de Trabajo que conocimientos previos tiene el alumnado y sus necesidades, y aprovecharlos para reforzarlos o ampliarlos con nuevas ideas
- ✓ **Evaluación Continua:** es la que se va a llevar durante todo el curso a través de las actividades que se irán planteando para cada Unidad de Trabajo. Aquí se puede ir comprobando el grado de consecución de objetivos y aplicar medidas correctoras o adaptaciones, bien sea, porque el alumno/a no alcance el nivel de aprendizaje (actividades de refuerzo) o bien sea que las haya adquirido y demanden actividades de ampliación
- ✓ **Evaluación Final:** se aplicará al final de cada Unidad o bloque con el fin de identificar el grado en que el alumnado ha superado los resultados de aprendizaje o bien para evaluar la práctica docente y metodología utilizada.

Como Evaluar- Medios, Técnicas e Instrumentos de Evaluación

Medios de Evaluación

Para poder **evaluar contenidos y actitudes**, es necesario aplicar con las actividades a desarrollar, los siguientes medios de evaluación:

- ✓ Mesa de trabajo, para que el alumnado realice y recoja conclusiones finales
- ✓ Debates
- ✓ Presentación y exposición oral de cada grupo
- ✓ Presentación de un mapa de contenidos trabajados
- ✓ Presentación de un trabajo sobre videos visualizados (contestando un guión de preguntas dadas)
- ✓ Búsqueda activa, utilizando medios tecnológicos a través de páginas web de enlace libros de textos, en la que tienen que tener
- ✓ Test de respuesta única y de verdadero y falso al final de cada tema (autoevaluación del alumnado)

Para la evaluación de **contenidos procedimentales**:

- ✓ **Examen** escrito, para resolución de planteamientos prácticos y análisis de situaciones reales

Técnica de Evaluación

Las Técnicas de evaluación a utilizar estarán en función del tipo de actividades que se realicen en cada unidad de trabajo y que serán planificados y coherentes con los objetivos a alcanzar. Se pueden resumir en:

- ✓ **Observación directa:** de sus comportamientos, valores, participación en debates y dinámicas, actitudes, nivel de integración, etc. Se registrarán en una ficha o diario de clase
- ✓ **Interrogación:** utilizando cuestionarios, entrevistas, etc. para conocer su opinión sobre el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje, intereses profesionales, motivación, etc.
- ✓ **Análisis de las realizaciones de los/as alumnos/as:** cuadernos, ejercicios, trabajos individuales, trabajos en equipo, actividades de análisis sobre fragmentos de películas, sobre algún artículo o texto legal relacionados con el tema, cumplimentación de documentos, realización de mapas conceptuales, trabajos monográficos o de ampliación, pruebas escritas...

Instrumentos de Evaluación

Para evaluar se utilizan los instrumentos de evaluación, entendiendo como tales los medios físicos que permiten registrar y guardar la información que se necesita. En este módulo de Formación y Orientación Laboral, se utilizaran los siguientes:

- **Listas de cotejo o listas de control:** consisten en un listado de criterios (ítems) que se ha de verificar si se cumplen o no. Permiten guiar observaciones por ejemplo, durante la ejecución de actividades prácticas, y comprobar el cumplimiento de ciertos pasos (procedimientos) o el respeto de algunas normas (actitudes). El diseño será adaptado a cada situación y se

incorporaran los criterios, un espacio para señalar el cumplimiento o no (sí o no, un aspa, un número...) y es posible incluir unas observaciones.

- **Rúbricas:** el fundamento es similar al de las listas de cotejo, pero aquí se puede registrar la calidad de lo observado, ofreciendo más de una categoría para el registro. Se pueden hacer cuantitativas (0, 1, 2, 3...) que permitirán el tratamiento matemático de los datos, o cualitativas (bien, regular o mal; A, B, C; totalmente de acuerdo, de acuerdo, no sé, en desacuerdo...). En el caso de las rúbricas, al igual que en el caso anterior, son útiles en la evaluación y registro de procedimientos y de actitudes, y se deberán utilizar junto a un listado de indicadores.
- **Exámenes escrito y orales:** se tendrá previsto los criterios de corrección de esas pruebas escritas u orales, es decir, se debe determinar el valor que aportará cada parte de la prueba a la calificación.
- **Ficha personal o anecdótico:** son documentos diseñados y utilizados para cada persona en los que se anotan observaciones que se consideran importantes, como rasgos personales, progreso en el aprendizaje, anécdotas sucedidas...

Aquí dejo una muestra de una rúbrica a aplicar en cada una de las Unidades Didácticas, claro está, adaptándolo al resultados de aprendizaje y criterios de evaluación de la Unidad o contenidos a evaluar

Ejemplo de Rubrica

Capacidades Terminales: Analiza el proceso de motivación, relacionándolo con su influencia en el clima laboral y aplica las técnicas de motivación correspondientes				
Criterios de Evaluación	Deficiente (< 5)	Suficiente 5-6	Bueno 7-8	Excelente 9-10
Clasifica y compara la teorías más importantes sobre motivación desde el punto de vista de su aplicación en el entornos laborales	No clasifica las teorías de motivación aplicadas en el entorno laboral	Identifica algunas teorías de motivación aplicadas en el entorno laboral	Identifica casi todas las teorías a aplicadas en el entorno laboral	Identifica todas las teorías a aplicadas en el entorno labo

Para proceder a la evaluación continua de un alumno se requiere su previa asistencia al total de horas de clase. El Centro tiene un programa sobre inasistencias del alumnado, que desde que se cumplan determinadas falta, le “salta” un percibimiento al alumno/a como que pierde la evaluación continua. En caso de superar este porcentaje de ausencias el alumno no podrá ser evaluado de manera continua y tendrá, únicamente, la oportunidad de aprobar el modulo en la correspondiente Convocatoria Ordinaria tras la realización de las actividades de recuperación y refuerzo previstas en esta programación durante el mes de junio. De producirse dicha situación se procederá a dar conocimiento al alumnado afectado.



Las calificaciones tendrán el propósito de reflejar el resultado del proceso evaluador seguido. Se realizará una prueba escrita después de cada 1 ó 2 temas, para evaluar el conocimiento adquirido por el/a alumno/a. Al final de cada trimestre se realizará una prueba final para aquellos/as alumnos/as que no hayan superado las pruebas relativas a cada tema. Estas pruebas se valorarán de 1 a 10 puntos, siendo superadas por los/as alumnos/as que alcancen un 5 o más. La calificación vendrá determinada por la media ponderada de los contenidos conceptuales,

latitudinales y procedimentales que se han detallado en cada una de las Unidades de Trabajo, siendo la ponderación porcentual la siguiente:

- Contenidos Conceptuales: 60%
- Contenidos Procedimentales: 30%
- Contenidos Actitudinales: 10%

La evaluación a utilizar será la HETEROEVALUACIÓN, COEVALUACIÓN y la AUTOEVALUACIÓN, sirviendo ésta última para que el alumno/a se implique en la valoración de su aprendizaje, de modo que pueda reflexionar y tomar decisiones para mejorar su proceso de aprendizaje.

El Alumnado que no asista a realizar en fecha y hora los exámenes establecidos durante el curso:

El alumno o alumna que por una serie de dificultades sobrevenidas que le impidan asistir a la realización de un examen de evaluación continua, previa justificación, será evaluado en la clase lectiva de la asignatura inmediatamente siguiente a la fecha del examen.

ALUMNADO QUE NO SUPERE LA EVALUACIÓN CONTINUA:

Aquellos/as alumnos/as que, al finalizar el curso académico, no hayan aprobado el módulo, deberán recuperarlo a través de una serie de actividades y tareas. Para ello deberán trabajar las actividades propuestas, en función de las capacidades aún no desarrolladas, que quedarán establecidas en un documento personalizado de recuperación, y que contará con un calendario de reuniones para la resolución de dudas si fuese necesario. En todo caso estarán informados de las actividades programadas por el/la profesor/a (realización de trabajos, resúmenes, diferentes pruebas escritas, ejercicios, reuniones...) para la recuperación del módulo así como del período de su realización y de la sesión de evaluación. En estos casos se realizarán los **informes individualizados** del alumnado con módulos pendientes, que deben contener como mínimo:

- ✓ Contenidos del módulo no superado
- ✓ Actividades de recuperación
- ✓ Período de realización de dichas actividades
- ✓ Indicación de la evaluación final en que serán calificados

Igual criterio se aplicaría a aquellos alumnos/as que por razones de inasistencia reiterada no sea posible utilizar los instrumentos previstos para la evaluación del módulo en cuestión. En este caso se realizarán un conjunto de actividades que permitan evaluar el nivel de adquisición de capacidades por parte de los/as mismos/as.

Valoración y Evaluación de La Docencia

Al final de cada trimestre, es importante realizar una evaluación al sistema metodológico que estamos aplicando. Esto nos permite valorar si la metodología planteada en la programación didáctica es la más adecuada o no para la consecución de objetivos de enseñanza aprendizaje. Podemos pasar un cuestionario al alumnado con preguntas con escala, para que ellos puedan dar un valor desde lo no satisfecho a lo más adecuado, y podrán aportar en un apartado de observaciones sugerencia y puntos de vista. También al final de cada evaluación trimestral, desde el Departamento de Fol., debemos hacer un Informe de evaluación, que recoge resultados de alumnos/as aprobados, y suspendidos. Debemos indicar si los contenidos previsto a desarrollar en el trimestre se han dado, y en su caso, explicar las desviaciones que ha sufrido la programación. Por último hay que plantear sugerencias de mejoras, si hay que realizar ajustes o incorporar elementos nuevos.

ADAPTACIONES CURRICULARES AL ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO.

Centrándome en la programación didáctica, quiero expresar que el termino de diversidad esta inherente al ser humano y por lo tanto en el sistema educativo debemos respetar las diferencias individuales de cada uno y permitirle el desarrollo personal y social dentro de cada una de las capacidades que cada quien pueda tener.

Teniendo en cuenta los diferentes niveles existentes en el grupo (alumnados con diferencias de edades, entre 18 y 40 años, otros que repiten el módulo y otra alumna que viene con una titulación universitaria. Asimismo, tengo que contemplar posibles incorporaciones de nuevos alumnos/as al Ciclo. Por lo tanto, como indico en el apartado “Metodología”, se tendrá en cuenta el desarrollo de actividades y recursos de evaluación diversos, para que todos puedan llegar a adquirir las competencias en igualdad de condiciones. Por lo que se tiene presente las siguientes actuaciones:

- ✓ Actividades de refuerzo, recuperación y aplicación que se adapten a los diferentes grados de aprendizaje.
- ✓ Potenciar ejercicios y actividades grupales que permitan potenciar la integración de alumnos con sus compañeros/as, la colaboración activa en tareas comunes y el respeto a la diversidad.
- ✓ Para alumnado con dificultades de comprensión lectora se propondrán actividades de lecturas referentes a los contenidos analizados, efectuando comentarios orales y escritos con objeto de adquirir una mayor fluidez en ambos niveles lingüísticos.
- ✓ Alumnos/as con altas capacidades: proponerles actividades de promoción que entrañen una mayor complejidad (trabajos de investigación, por ejemplo)

Busco con todo ello tener una programación abierta y flexible que ayude a la inclusividad y no a la segregación.

BIBLIOGRAFÍA /WEBGRAFIA

Para la elaboración de esta programación didáctica se han consultado los siguientes recursos:

Libros de Textos:

- Relaciones en el Equipo de Trabajo. Editorial Mc Graw Hill.

Normativas:

- × El Real Decreto 546/1995, de 7 de Abril, por el que se establece el título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería y las correspondientes enseñanzas mínimas y el Decreto 106/1997, de 26 de Junio de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias por el que se establece el currículo del Ciclo Formativo
- × Ley 6/2014, de 25 de julio, Canarias de Educación no Universitaria
- × Decreto 25/2018 de 26 de febrero, por el que se regula la atención a la diversidad del alumnado en el ámbito de la enseñanza no universitaria de Canarias (deroga al Decreto 104/2010, de 29 de julio)
- × Decreto 156/1996, de 20 de junio por el que se establece la ordenación General de las Enseñanzas de Formación Profesional Específica de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Otros:



- Proyecto Educativo y General del Centro IES Puntagorda
- Protocolo y medidas de Contingencia COVID del centro.