



| | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------|-------------------|----------------|
|  | Ciclo | CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA | | |
| | Módulo Profesional | RELACIONES EN EL ENTORNO DE TRABAJO | | |
| PROGRAMACIÓN | Código: prg-san201-m06 | Edición: 15 | Fecha: 13-10-2020 | Página 1 de 15 |

ÍNDICE

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| A) OBJETIVOS (CAPACIDADES TERMINALES), CONTENIDOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN | 2 |
| CAPACIDADES TERMINALES | 2 |
| CONTENIDOS | 2 |
| CRITERIOS DE EVALUACIÓN | 2 |
| B) DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS. | 5 |
| C) METODOLOGÍA DIDÁCTICA | 5 |
| D) PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DE LOS ALUMNOS | 6 |
| E) CRITERIOS DE CALIFICACIÓN. | 7 |
| F) ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN Y APOYO ENCAMINADAS A LA SUPERACIÓN DEL MÓDULO PENDIENTE..... | 10 |
| G) MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS QUE SE VAYAN A UTILIZAR, INCLUIDOS LOS LIBROS PARA USO DE LOS ALUMNOS..... | 11 |
| H) ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES QUE SE PRETENDEN REALIZAR DESDE EL DEPARTAMENTO..... | 11 |
| I) MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y LAS ADAPTACIONES CURRICULARES PARA LOS ALUMNOS QUE LAS PRECISEN..... | 11 |
| J) PLAN DE CONTINGENCIA, CON ACTIVIDADES PARA LOS ALUMNOS. | 12 |
| K) DERECHO DE LOS ALUMNOS A CONOCER LA PROGRAMACIÓN Y LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN..... | 14 |
| MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR | 15 |

| | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------|-------------------|----------------|
|  | Ciclo | CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA | | |
| | Módulo Profesional | RELACIONES EN EL ENTORNO DE TRABAJO | | |
| PROGRAMACIÓN | Código: prg-san201-m06 | Edición: 15 | Fecha: 13-10-2020 | Página 2 de 15 |

A) OBJETIVOS (CAPACIDADES TERMINALES), CONTENIDOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

CAPACIDADES TERMINALES

Capacidad terminal 1: Utilizar eficazmente las técnicas de comunicación para recibir y transmitir instrucciones e información.

Capacidad terminal 2: Afrontar los conflictos y resolver, en el ámbito de sus competencias, problemas que se originen en el entorno de un grupo de trabajo.


Capacidad terminal 3: Trabajar en equipo y, en su caso, integrar y coordinar las necesidades del grupo de trabajo en unos objetivos, políticas y/o directrices predeterminados.

Capacidad terminal 4: Participar y/o moderar reuniones colaborando activamente o consiguiendo la colaboración de los participantes.


Capacidad terminal 5: Analizar el proceso de motivación relacionándolo con su influencia en el clima laboral.

Los contenidos mínimos, señalados en negrita, coinciden con los generales del módulo. Los criterios de evaluación mínimos para alcanzar las capacidades terminales son los también señalados en negrita.


| CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Unidad de Trabajo 1: EQUIPOS DE TRABAJO | |
| Las relaciones humanas en la empresa. Los grupos. Condiciones para que existan. Tipos de grupos. Equipo de trabajo. Etapas para desarrollar un equipo de trabajo. Factores que influyen en el funcionamiento de los equipos. Ventajas e inconvenientes del trabajo en equipo. | Analizar las relaciones humanas en general y las relaciones humanas en el entorno laboral en particular, con el fin de poder entenderlas y mejorarlas. Identificar las condiciones necesarias para la formación de un equipo. Realizar una observación sistemática del grupo clase durante toda la evaluación, analizando el comportamiento y las actitudes de los individuos. Valorar las ventajas del trabajo en equipo con el fin de facilitar la consecución de los objetivos de la organización. |
| Unidad de Trabajo 2: DINÁMICAS DE GRUPO | |
| Problemas en el funcionamiento de un equipo de trabajo. Aplicación de técnicas de dinámica de grupos. Los roles en los equipos de trabajo. Evaluación de los equipos de trabajo. | Identificar los principales problemas en el funcionamiento de los equipos de trabajo con el fin de prevenirlos y/o solucionarlos. Participar de forma activa en las distintas dinámicas de grupo que se realicen en clase. Valorar la necesidad de evaluar el funcionamiento del equipo de trabajo con el fin de mejorar su eficacia. Relacionar las técnicas de dinamización de grupos con la tipología y relaciones de sus componentes, así como con las necesidades del puesto de trabajo. |

| | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------|-------------------|----------------|
|  | Ciclo | CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA | | |
| | Módulo Profesional | RELACIONES EN EL ENTORNO DE TRABAJO | | |
| PROGRAMACIÓN | Código: prg-san201-m06 | Edición: 15 | Fecha: 13-10-2020 | Página 3 de 15 |

| CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Unidad de Trabajo 3: LAS REUNIONES | |
| <p>Las reuniones. Objetivos. Tipos de reuniones. Participantes en una reunión. Organización de una reunión. Problemas más frecuentes de las reuniones.</p> | <p>Conocer los diferentes tipos de reuniones en el entorno de trabajo con el fin de elegir la más idónea de acuerdo con los objetivos definidos. Analizar el comportamiento y las funciones de los participantes en una reunión. Enumerar los pasos a seguir para organizar una reunión. Identificar los problemas más frecuentes en las reuniones con el fin de poder mejorar su eficacia. Preparar el orden del día y los recursos materiales necesarios para el desarrollo de una reunión de trabajo en función de los objetivos fijados y los temas a tratar. Moderar reuniones de trabajo de forma eficaz, ordenada y participativa de acuerdo con el orden del día y los objetivos establecidos. Exponer las ideas propias de forma clara y concisa.</p> |
| Unidad de Trabajo: 4: LA MOTIVACIÓN EN EL TRABAJO. TÉCNICAS DE MOTIVACIÓN LABORAL | |
| <p>La motivación laboral. Teorías de motivación: - Teorías de contenido. - Teorías de proceso. Técnicas de motivación laboral. La motivación en la política de recursos humanos. Automotivación El clima laboral. Concepto. Relación entre motivación, productividad y clima laboral.</p> | <p>Identificar las principales teorías de motivación aplicables en el entorno laboral. Explicar las principales teorías de motivación: Maslow, Vroom, Adams y Locke. Valorar la aplicación de las teorías de motivación para solucionar los problemas causados por la falta de interés y motivación en el trabajo y lograr una mayor satisfacción en el entorno laboral. Explicar y diferenciar las técnicas aplicables al entorno laboral para mejorar el clima laboral. En casos simulados, seleccionar y aplicar las técnicas de motivación más adecuadas a cada situación. Definir el concepto de clima laboral y relacionarlo con la motivación.</p> |
| Unidad de trabajo 5: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EN LA EMPRESA | |
| <p>La comunicación. Elementos de la comunicación. Etapas del proceso de comunicación. Tipos de comunicación: - Vertical y horizontal. - Formal e informal. - Verbal y no verbal. Dificultades y barreras en la comunicación. Redes de comunicación.</p> | <p>Conocer y enumerar los elementos y las fases de la comunicación e identificarlos dentro de la empresa. Explicar los tipos de comunicación en la empresa. Identificar y valorar las posibles interferencias y barreras que dificultan la comprensión de un mensaje para tratar de eliminarlas en lo posible. Valorar la importancia de una buena comunicación en la empresa y aprender a utilizar los mecanismos de comunicación de una forma correcta y, así, adoptar actitudes que mejoren la comunicación en la empresa.</p> |
| Unidad de Trabajo 6: TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN ESCRITA | |
| <p>La comunicación escrita. Características. Etapas para elaborar un documento escrito. Tipos de documentos escritos más utilizados: - Cartas. - Informes. - Instancias. - Otros documentos. Producción y reproducción de documentos.</p> | <p>Describir las etapas para la elaboración de un documento escrito de forma adecuada. Redactar correctamente cartas y solicitudes sobre materias propias de su profesión. Diferenciar los distintos documentos que se utilizan en la empresa, enumerar los contenidos imprescindibles para cada uno de ellos y elaborar alguno de los más utilizados. Explicar la utilidad de cada documento dentro de la empresa.</p> |

| | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------|-------------------|----------------|
|  | Ciclo | CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA | | |
| | Módulo Profesional | RELACIONES EN EL ENTORNO DE TRABAJO | | |
| PROGRAMACIÓN | Código: prg-san201-m06 | Edición: 15 | Fecha: 13-10-2020 | Página 4 de 15 |

| CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Unidad de Trabajo 7: TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN ORAL | |
| <p>La comunicación oral. Características. Etapas para elaborar un mensaje oral. Técnicas de comunicación oral. Atención y escucha activa.</p> | <p>Analizar comunicaciones orales, valorando la nitidez del mensaje e identificando en su caso las razones de las posibles distorsiones para lograr comprender los mensajes recibidos. Describir las etapas de la elaboración de un mensaje oral. Conocer las distintas técnicas de comunicación oral. Comunicar de forma oral y con corrección, soltura y claridad, ideas, opiniones, informaciones e instrucciones relacionadas con el puesto de trabajo, utilizando las técnicas de comunicación oral más adecuadas a cada caso y los términos propios de su profesión. Escuchar de forma activa a los compañeros y profesores a lo largo de las sesiones.</p> |
| Unidad de Trabajo 8: CONFLICTO Y NEGOCIACIÓN. ESTRATEGIAS DE NEGOCIACIÓN | |
| <p>El conflicto. Tipos de conflictos. Etapas de desarrollo de los conflictos. La negociación. Elementos básicos. Tipos de negociación. Estilos de negociación.</p> | <p>Identificar que es un conflicto laboral, por qué se forma, como puede evolucionar y, así, valorar su importancia y repercusión en el ámbito laboral. Describir las distintas etapas en el desarrollo de los conflictos. Determinar las medidas correctoras que se pueden adoptar para la resolución de un conflicto en función de su naturaleza y de los distintos intereses en juego. Conocer y valorar el proceso de negociación como la búsqueda de soluciones a los conflictos laborales e identificar sus tipos, los elementos que los componen y las condiciones en las que se llevan a cabo.</p> |
| Unidad de Trabajo 9: CONFLICTO Y NEGOCIACIÓN. ESTRATEGIAS DE NEGOCIACIÓN | |
| <p>Tácticas de negociación. Fases del proceso negociador:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Preparación. - Tanteo. - Propuestas. - Discusión, contrapartidas y consenso. - Acuerdos. | <p>Expresar y defender tus argumentos y respetar los de los demás en distintos ámbitos de negociación. Identificar y explicar las fases del proceso de negociación. Aplicar los comportamientos idóneos en un proceso de negociación. Definir y diseñar el plan estratégico para una negociación determinando las tácticas de negociación más adecuadas.</p> |
| Unidad de trabajo 10: TOMA DE DECISIONES PARA LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS. | |
| <p>Tipos de problemas. Proceso de resolución de problemas. Métodos para la toma de decisiones. Proceso de toma de decisiones. Factores que influyen en la toma de decisiones. Mejora de las decisiones. Creatividad</p> | <p>Analizar los problemas que se nos plantean con el fin de averiguar sus causas y sus posibles consecuencias. Valorar la necesidad de aplicar un método en el proceso de resolución de problemas para evitar adoptar soluciones improvisadas y/o inadecuadas. En casos simulados, aplicar de forma adecuada el proceso para la resolución de problemas. Describir los pasos a seguir en el proceso de resolución de problemas. Identificar los diferentes factores que influyen en el en el proceso de toma de decisiones para poder evaluarlos y mejorar dicho proceso. Aplicar técnicas de creatividad en la resolución de problemas</p> |

| | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------|-------------------|----------------|
|  | Ciclo | CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA | | |
| | Módulo Profesional | RELACIONES EN EL ENTORNO DE TRABAJO | | |
| PROGRAMACIÓN | Código: prg-san201-m06 | Edición: 15 | Fecha: 13-10-2020 | Página 5 de 15 |

B) DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS.

La distribución temporal de los contenidos incluye el tiempo necesario para la realización de exámenes y trabajos.

La temporalización de cada unidad didáctica, aproximadamente, será la siguiente:

1ª Evaluación

Presentación: 1

Unidad de trabajo 1: 6 horas

Unidad de trabajo 2: 7 horas

Unidad de trabajo 3: 5 horas

Unidad de trabajo 4: 7 horas

2ª Evaluación

Unidad de trabajo 5: 6 horas

Unidad de trabajo 6: 7 horas

Unidad de trabajo 7: 10 horas

3ª Evaluación

Unidad de trabajo 8: 4 horas

Unidad de trabajo 9: 6 horas

Unidad de trabajo 10: 6 horas

Total: 65 horas

C) METODOLOGÍA DIDÁCTICA

La metodología a utilizar será en todo momento activa y participativa, haciendo que el alumno/a participe en todo momento en su proceso de aprendizaje. El proceso dependerá del contenido de cada una de las unidades didácticas, pero en general responderá al siguiente esquema:

1º Explicaciones teóricas de la profesora. Presentación de los contenidos a través de:


- Métodos expositivos: utilización de presentaciones, cuadros sinópticos, esquemas, exposición de definiciones y conceptos utilizando terminología técnica adaptada al nivel de conocimientos del alumnado.
- Métodos participativos: exponiendo casos prácticos para que el alumnado comprenda la relación entre la realidad práctica y los conceptos teóricos de manera que, adquieran unos fundamentos aplicables con carácter general. Se fomentará la participación del alumnado, dejando que sea éste quien plantee la mayor parte de interrogantes, y también las soluciones.

2º Dinámicas de grupo en las que los alumnos aplican las técnicas aprendidas a situaciones simuladas para sacar conclusiones aplicables a la vida real y practicar sus habilidades.

3º Ejercicios y supuestos prácticos encaminados a descubrir la relación de la teoría con la realidad y a poner en práctica los conocimientos adquiridos.

4º En algunas unidades didácticas trabajos individuales y en grupo.

5º Se trabajará utilizando las nuevas tecnologías siempre que proceda y sea posible.

| | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------|-------------------|----------------|--|
|  | Ciclo | CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA | | | |
| | Módulo Profesional | RELACIONES EN EL ENTORNO DE TRABAJO | | | |
| PROGRAMACIÓN | Código: prg-san201-m06 | Edición: 15 | Fecha: 13-10-2020 | Página 6 de 15 | |

En la realización de todas las actividades se fomentará el uso por parte del alumnado de un lenguaje correcto, insistiendo especialmente en la importancia de la lectura atenta de todo tipo de instrucciones, constituyendo ésta en un criterio de evaluación añadido a los que evalúan los diversos contenidos.

La metodología deberá centrarse en el trabajo en grupo, que facilita la adquisición de procedimientos y actúa como elemento motivador.

Podemos agrupar a los alumnos de distintas formas según los objetivos:

1º Modalidad de coordinación cooperativa. Cada alumno realiza su aportación al grupo, que no puede alcanzar un resultado de forma individual.

2º Modalidad de colaboración cooperativa. Se realizan actividades en donde el objetivo es que la propia interacción facilite la comprensión de un fenómeno o la adquisición de una destreza, siendo menos importante el resultado.

El trabajo en grupo competitivo lo excluirémos por regla general, pudiendo utilizarlo puntualmente como instrumento motivador.

D) PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DE LOS ALUMNOS

La evaluación de los alumnos se realizará básicamente a través de actividades/dinámicas de grupo, exámenes y trabajos.

TRABAJOS

En algunas unidades didácticas la profesora podrá pedir la realización de trabajos individuales o grupales, de realización obligatoria. Para los trabajos se fijará una fecha de entrega. Los trabajos entregados con posterioridad serán penalizados en la nota. Si la demora fuese excesiva la profesora podrá pedir al alumno otro trabajo alternativo adicional y/o la realización de un examen.


Los criterios de calificación serán comunicados a los alumnos en cada trabajo. La calificación del trabajo será de 1 a 10. En el caso de suspenderlo (nota inferior a 5), se recuperará con la realización de nuevo del mismo más otro adicional que seguirán los mismos criterios de calificación y recuperación descritos en este apartado. En caso de volverlo a suspender deberá presentarse al examen de recuperación correspondiente a esa evaluación.

ACTIVIDADES/DINÁMICAS DE GRUPO

En cada unidad el alumnado deberá realizar una serie de actividades y/o dinámicas de grupo de carácter obligatorio. Se tendrá en cuenta el interés y la actitud del alumnado en el desarrollo de las mismas para su valoración positiva.

La no realización de dichas dinámicas de grupo y/o actividades, o la valoración negativa de las mismas, supondrá la no superación de la evaluación. En tal caso, la recuperación requerirá la entrega en la fecha que se indique, los trabajos y/o actividades adicionales que establezca la profesora.

Dichas actividades se recogerán en fichas de trabajo que permitan evaluar el proceso de

| | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------|-------------------|----------------|
|  | Ciclo | CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA | | |
| | Módulo Profesional | RELACIONES EN EL ENTORNO DE TRABAJO | | |
| PROGRAMACIÓN | Código: prg-san201-m06 | Edición: 15 | Fecha: 13-10-2020 | Página 7 de 15 |

aprendizaje, así como su grado de implicación, motivación y reflexión sobre el módulo. Se especificará qué actividades y dinámicas deben desarrollarse en fichas de trabajo.

EXÁMENES:

Habitualmente se realizará al menos un examen por evaluación de las unidades didácticas correspondientes a dicha evaluación. Será necesario obtener al menos un 4.5 para hacer la media.

En función de la extensión de las mismas y de la marcha de las clases, la profesora podrá realizar los exámenes que considere convenientes en cada evaluación.

Los exámenes comprenderán preguntas cortas, preguntas de tipo test o supuestos prácticos; o una combinación de los mismos.

Los criterios de calificación de cada examen o como mínimo la puntuación dada a cada pregunta figurarán siempre escritos en el propio examen.

El alumno que, por el motivo que sea, no haya podido presentarse a un examen, deberá hacer el de recuperación.

Al finalizar el curso se realizará un examen de recuperación. Quien tenga sin superar más de la mitad de las unidades de trabajo del curso, así como quien haya perdido el derecho a la evaluación continua, deberá realizar un examen global de todo el curso. El resto de alumnos se examinarán únicamente de las unidades que tengan pendientes.

EVALUACIÓN INICIAL:

Se hará una evaluación inicial a principio de curso en la que se medirá el grado de conocimientos del que parten los alumnos como elemento de apoyo para la profesora y poder mejorar su intervención educativa.

Esta evaluación consistirá en la observación del alumnado al inicio de curso, durante el desarrollo de la primera unidad.

E) CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

EVALUACIONES:


La nota de cada evaluación se obtendrá como el resultado de:

EXAMEN: nota del examen o de la media de los exámenes realizados en la evaluación. Esta media podrá ser ponderada si dichos exámenes corresponden a unidades didácticas a las que se les ha dedicado un tiempo muy desigual. En dicho caso la ponderación se comunicará oportunamente a los alumnos. 40% de la nota.

ACTIVIDADES Y DINÁMICAS: Nota media correspondiente a las actividades/dinámicas de grupo realizados en la evaluación. 40% de la nota.

TRABAJOS Y FICHAS: nota media de los trabajos realizados en la evaluación. Esta media podrá ser ponderada si dichos trabajos corresponden a unidades didácticas a las que se les ha dedicado un tiempo muy desigual. En dicho caso la ponderación se comunicará oportunamente a los alumnos. 20% de la nota.

ACTITUD: Además de lo anterior se penalizará con hasta dos puntos la no adquisición

| | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------|-------------------|----------------|--|
|  | Ciclo | CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA | | | |
| | Módulo Profesional | RELACIONES EN EL ENTORNO DE TRABAJO | | | |
| PROGRAMACIÓN | Código: prg-san201-m06 | Edición: 15 | Fecha: 13-10-2020 | Página 8 de 15 | |

de las competencias transversales, personales y sociales atendiendo a los criterios de evaluación y calificación recogidos a continuación, con independencia de los posibles efectos disciplinarios de las conductas allí recogidas. Dicha penalización tendrá como objetivo corregir la conducta del alumno

La asistencia y puntualidad: Por los retrasos y ausencias injustificadas acumuladas la nota de la evaluación disminuirá:

Entre 3 y 4: 0.5 puntos

Entre 5 y 6: 1 punto

Entre 7 y 8: 1.5 puntos

Entre 9 y 10: 2 puntos

Por cada día que la profesora aprecie que el alumno no participa en el trabajo del grupo en una evaluación y así lo anote en su cuaderno, la nota de la evaluación disminuirá en 0.25 puntos.

Por cada conducta contraria al RRI u observación distinta a las anteriores reflejado por el profesor en la aplicación SIGAD se disminuirá la calificación de la evaluación en 0,5 puntos, con independencia de que haya sido o no sancionada.

Si algún alumno suspendiese una o varias evaluaciones exclusivamente por no cumplir los mínimos en las competencias, profesionales, personales y sociales se mantendrán como aprobadas las unidades didácticas correspondientes a dicha evaluación de manera que, la corrección en las competencias profesionales, personales y sociales en evaluaciones próximas será suficiente para recuperar las evaluaciones suspendidas.

Si en la evaluación final en alumno no hubiese superado las competencias profesionales, personales y sociales, éste deberá presentarse a un examen global de todo el curso.

EVALUACIÓN FINAL

La calificación de cada evaluación vendrá dada por la media ponderada de las calificaciones derivadas todos los instrumentos de evaluación utilizados en la misma.


La ponderación en la media podrá ser diferente para cada examen o trabajo, en función de la cantidad de contenidos que se evalúe a través del mismo y del tiempo que se haya dedicado a ellos en clase. De dicha ponderación se avisará oportunamente a los alumnos.

Para aprobar será necesario que la calificación en todos y cada uno de los instrumentos de evaluación utilizados sea positiva.

RECUPERACIONES

Los alumnos que no hayan llegado al 5 en algún examen o trabajo, se entenderá que no superan los criterios de evaluación correspondientes, por lo que deberán recuperarlos.

Cuando un alumno recupere un examen o trabajo suspendido, la nota que se tendrá en cuenta para el cálculo de su calificación será la que resulte de hacer la media entre la nota inicial y la

| | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------|-------------------|----------------|
|  | Ciclo | CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA | | |
| | Módulo Profesional | RELACIONES EN EL ENTORNO DE TRABAJO | | |
| PROGRAMACIÓN | Código: prg-san201-m06 | Edición: 15 | Fecha: 13-10-2020 | Página 9 de 15 |

nota de la recuperación. En el caso de que la nota de la recuperación fuese superior a 5, pero la media fuese inferior se le asignará como nota de esa parte un 5.

Examen y recuperación final:

A final de curso se realizará un examen final.

Quien tenga sin superar más de la mitad de las unidades didácticas del curso, deberá realizar un examen global de todo el curso. El resto de alumnado se examinará únicamente de las unidades que tengan pendientes.

PÉRDIDA DEL DERECHO A LA EVALUACIÓN CONTINUA

Los alumnos y alumnas del módulo de RET perderán el derecho a la evaluación continua con un 15% de las faltas, es decir, con **10 faltas justificadas o no**. De este porcentaje podrán quedar excluidos los alumnos que tengan que conciliar el aprendizaje con la actividad laboral, circunstancia que deberá quedar convenientemente acreditada. Esta exclusión deberá ser adoptada por el equipo docente del ciclo formativo, previa petición del alumno. A estos alumnos, una vez aprobada la petición, se les indicará el procedimiento de evaluación que se les aplicará, atendiendo a las circunstancias de cada caso.

Los alumnos y alumnas que hayan perdido el derecho a la evaluación continua por haber llegado a las 10 faltas, serán evaluados únicamente con el examen final de junio, sin por ello perder el derecho a la asistencia a clase salvo que motivos de seguridad o de puesta en peligro de los compañeros lo hicieran recomendable (circunstancia que en los módulos del departamento de FOL es difícil que ocurra).


En el momento en que concurra esta circunstancia se pondrá en conocimiento del tutor del grupo y del jefe de estudios para expedir la correspondiente notificación formal.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Cuando la profesora del módulo tenga evidencias claras de que un alumno ha copiado en un examen o trabajo, dicho examen será calificado con 0, además de las sanciones disciplinarias que se estimen oportunas.

Si aun no existiendo evidencias, la profesora tuviera sospechas por cualquier tipo de motivo de que un alumno ha copiado en un examen o trabajo, podrá realizar a dicho alumno, y previa consulta con el departamento, una nueva prueba individualizada para comprobar que realmente ha sido capaz de realizar por sí mismo el ejercicio del que se tratase. Dicha prueba podrá realizarse por cualquier medio, incluyendo la entrevista oral, en cuyo caso requerirá la presencia de otro profesor habilitado para la impartición del módulo. Si se comprueba que el alumno no era capaz de realizar el ejercicio por sí mismo, el examen o trabajo se considerará suspenso.

En los dos casos, tanto si hay evidencias claras como si se demuestra a través de la prueba de contraste de que el alumno ha realizado tareas de forma fraudulentas, la profesora podrá realizar pruebas de contraste para confirmar que era competente en cualquiera de las tareas que se hubiesen realizado anteriormente en el curso.

| | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------|-------------------|-----------------|
|  | Ciclo | CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA | | |
| | Módulo Profesional | RELACIONES EN EL ENTORNO DE TRABAJO | | |
| PROGRAMACIÓN | Código: prg-san201-m06 | Edición: 15 | Fecha: 13-10-2020 | Página 10 de 15 |

F) ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN Y APOYO ENCAMINADAS A LA SUPERACIÓN DEL MÓDULO PENDIENTE.

SEGUNDA CONVOCATORIA

En la segunda convocatoria del curso, los alumnos y alumnas que no hubieran aprobado en la primera deberán examinarse de las unidades que no tuviesen aprobadas y entregar los trabajos que tengan pendientes.

Este alumnado deberá seguir acudiendo a clase en el periodo que transcurre entre ambas convocatorias para la resolución de dudas y la realización de ejercicios de repaso.

TERCERA CONVOCATORIA

Al ser un ciclo tan solo de un año, los alumnos y alumnas con el módulo pendiente deberían de repetir el módulo.


No obstante los alumnos y alumnas que tengan pendiente solamente este módulo y en el curso anterior hayan asistido a clase sin haber perdido el derecho a la evaluación continua podrán asistir únicamente a los exámenes si así lo desean, debiendo realizar los mismos exámenes y ejercicios que el resto del alumnado.

CUARTA CONVOCATORIA

Si un alumno debe presentarse a la cuarta convocatoria el mismo curso que la tercera, se examinará únicamente de las unidades que no haya aprobado en la tercera, tal y como sucede en segunda convocatoria.

CONVOCATORIAS EXTRAORDINARIAS

En convocatoria extraordinaria (5ª y 6ª) los alumnos y alumnas tendrán derecho a un único examen global. La calificación del módulo se corresponderá con la calificación de dicho examen

| | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------|-------------------|-----------------|
|  | Ciclo | CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA | | |
| | Módulo Profesional | RELACIONES EN EL ENTORNO DE TRABAJO | | |
| PROGRAMACIÓN | Código: prg-san201-m06 | Edición: 15 | Fecha: 13-10-2020 | Página 11 de 15 |

G) MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS QUE SE VAYAN A UTILIZAR, INCLUIDOS LOS LIBROS PARA USO DE LOS ALUMNOS.

Las clases se darán en el aula de referencia del grupo y ocasionalmente en el aula de ordenadores.

Diapositivas utilizadas en clase

Fotocopias:

- Apuntes proporcionados por el profesor
- Artículos de periódicos y revistas especializadas.

Bibliografía:

Libros de consulta que se encuentran en el departamento de FOL y/o en la biblioteca del centro.

Pizarra

Dinámicas de grupo.

Vídeos y material audiovisual.

Se empleará también la plataforma Moodle.

H) ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES QUE SE PRETENDEN REALIZAR DESDE EL DEPARTAMENTO.

Serán aprovechadas las organizadas por el departamento de F.O.L. al iniciar el curso escolar con carácter general así como por el departamento de la familia profesional para la realización de trabajos relacionados con el módulo.


I) MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y LAS ADAPTACIONES CURRICULARES PARA LOS ALUMNOS QUE LAS PRECISEN.

Puesto que todos los alumnos matriculados en los ciclos formativos deben alcanzar las mismas capacidades terminales para superar el módulo, no se realizarán adaptaciones curriculares significativas.

No obstante, y dado que sí existe un grado de diversidad importante en cuanto a número de alumnos en los distintos ciclos, edad de los mismos, procedencia (acceso directo/ prueba de acceso), contacto con el mundo laboral, y por supuesto también en los ritmos y capacidades de aprendizaje, será necesario llevar a cabo adaptaciones metodológicas continuas. Para ello se podrán proponer para algunos alumnos actividades diferentes a las previstas con carácter general, así como actividades de refuerzo y/o ampliación.

Como puede haber alumnos con necesidades educativas específicas derivadas de causas diversas (físicas, o socio-culturales principalmente), además de las adaptaciones metodológicas planteadas en el párrafo anterior se prestará una especial atención a estos alumnos procurándoles el apoyo que prescriban los informes de los servicios de orientación.

Dado que es posible que haya alumnos matriculados que por circunstancias excepcionales no puedan asistir a la totalidad de las clases, se prevé que puedan recuperar estas clases a través de la realización de trabajos suplementarios.

| | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------|-------------------|-----------------|
|  | Ciclo | CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA | | |
| | Módulo Profesional | RELACIONES EN EL ENTORNO DE TRABAJO | | |
| PROGRAMACIÓN | Código: prg-san201-m06 | Edición: 15 | Fecha: 13-10-2020 | Página 12 de 15 |

J) PLAN DE CONTINGENCIA, CON ACTIVIDADES PARA LOS ALUMNOS.

1-Ausencia de la profesora.

Si la ausencia va a afectar tan solo a una sesión de clase se intentará cambiar la hora con la profesora de otro módulo del ciclo.

Si lo anterior no fuese posible y hubiese algún profesor del departamento de FOL de guardia durante la ausencia de la profesora, será él quien acuda a sustituirle.

En la medida de lo posible se terminarán las actividades que el grupo de alumnos tuviese empezadas con anterioridad. Cuando estas actividades se hayan acabado se actuará del siguiente modo:

1.1 Ausencia prevista. En caso de que la profesora sepa que va a faltar uno o varios días, cumplimentará las hojas de guardia indicando las actividades que sus alumnos deben realizar en su ausencia. Para ello entregará al jefe de estudios junto a la hoja de guardia las fotocopias y materiales que sean precisos. Además se prevé como método alternativo el envío de actividades a los alumnos a través del correo electrónico o de la plataforma moodle.

1.2 Ausencia imprevista. Si por algún motivo la profesora no pudo prever su ausencia, ya que es debida a accidente, enfermedad u algún otro motivo semejante el departamento se responsabilizará de hacer llegar a los profesores de guardia a través del jefe de estudios las actividades que deberán hacer los alumnos mientras dure la ausencia. Si fuese posible, será la propia profesora quien indique cuáles son las actividades a realizar.

Dichas actividades serán básicamente resúmenes y ejercicios del libro de texto de cada uno de los temas.

También podrán ser actividades de carácter “transversal” que afecten a varios resultados de aprendizaje o actividades de las que la profesora haya colgado en la plataforma moodle.

A su vuelta, la profesora titular del módulo o la persona designada para su sustitución reorganizará la distribución temporal de los contenidos para poder alcanzar todos los resultados de aprendizaje previstos en la programación, y así lo indicará en el documento del seguimiento mensual de la programación.

Si la ausencia es cubierta por un profesor interino designado por el servicio provincial, a su llegada se le entregará el cuaderno de la profesora a quien sustituye.


2 –Ausencia de un grupo elevado de alumnos y alumnas.

2.1- Ausencia debida a alguna actividad extraescolar en la que no participen todos los alumnos

Los que queden en clase realizarán actividades de refuerzo o profundización a criterio de la profesora.

2.2- Ausencia debida a acontecimientos imprevistos: (Nevadas, corte de carreteras, etc.)

El primer día se impartirá la clase de la manera más normal posible con los alumnos presentes. Al resto, el siguiente día se les pedirá la realización de alguna actividad similar a la realizada en

| | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------|-------------------|-----------------|
|  | Ciclo | CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA | | |
| | Módulo Profesional | RELACIONES EN EL ENTORNO DE TRABAJO | | |
| PROGRAMACIÓN | Código: prg-san201-m06 | Edición: 15 | Fecha: 13-10-2020 | Página 13 de 15 |

clase y que puedan realizar por si mismos en su casa. Las dudas que puedan surgir en la realización de la misma serán resueltas en clase.

Si el acontecimiento imprevisto se prolonga dos o tres días se realizarán en clase actividades de refuerzo o profundización a criterio de la profesora.

Si esta circunstancia se prolonga, se continuaría con los contenidos que correspondiera, procurando hacer llegar por correo electrónico a los alumnos ausentes las actividades que deben realizar en su casa.

2.3- Ausencia injustificada de un grupo numeroso de alumnado.

Se impartirá la clase de la manera más normal posible con los alumnos presentes. Al resto se les exigirá la realización de las actividades que hubiesen hecho sus compañeros, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que procedieran. Las dudas que puedan surgir en la realización de las actividades deberán resolverlas los alumnos por sus propios medios.

3- Imposibilidad de impartir varias clases por acontecimientos excepcionales e imprevistos (Inundación, incendio, nevada, averías en calefacción o suministro eléctrico, etc.) Se reorganizará la temporalización de los contenidos tratando de adaptarla a las horas disponibles. Se pedirá a los alumnos la realización en casa de las actividades que sea necesario para poder alcanzar a final de curso los resultados de aprendizaje previstos.

4- Ausencia prolongada de un alumno por motivo de enfermedad.

Si el alumno puede trabajar desde su domicilio, se mantendrá el contacto con él vía telefónica, correo electrónico o a través de algún compañero. Se le irá indicando las páginas del libro de texto que debe leer haciéndole llegar las actividades que debe realizar para que las envíe por el mismo sistema. Estas actividades podrán ser las mismas o diferentes que el resto del alumno a criterio de la profesora y según del tipo de actividades de que se trate.

A su vuelta deberá realizar los exámenes que se hubiesen podido hacer en su ausencia.

Si la ausencia va más allá de los límites de la evaluación continua la profesora decidirá en cada caso y tras consultar con el tutor si se busca un método de evaluación alternativo o se procede conforme a lo recogido en el apartado E para los alumnos que pierden el derecho a la evaluación continua.


5- No incorporación del profesor a comienzos de curso.

Si no se hubiese designado profesor por el servicio provincial, o el profesor designado no se hubiese incorporado por alguna razón el día de comienzo de las clases se actuará del siguiente modo.

1º El jefe de departamento, u otro profesor por delegación informará al alumnado sobre el material a emplear y el contenido del módulo.

2º Se intentará reorganizar el horario, para que las horas de RET queden a primera o última hora durante la primera semana de curso y así facilitar que el alumnado mayor de edad se ausente del centro.

3º Si la situación se prolonga más, el departamento propondrá la realización de actividades de autoaprendizaje vinculadas con el módulo, para que el profesor de guardia se encargue de que se realicen en clase.

| | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------|-------------------|-----------------|
|  | Ciclo | CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA | | |
| | Módulo Profesional | RELACIONES EN EL ENTORNO DE TRABAJO | | |
| PROGRAMACIÓN | Código: prg-san201-m06 | Edición: 15 | Fecha: 13-10-2020 | Página 14 de 15 |

II- CONTINGENCIAS DERIVADAS DE CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES

La presente programación está redactada para un escenario de enseñanza presencial ordinaria. Para contemplar diversas situaciones excepcionales como las derivadas de la COVID-19 y a los efectos previstos por la orden ECD de 30 de junio de 2020 se aplicarán las modificaciones siguientes:

Inicialmente en el curso 2020-21 se aplicará un escenario de semipresencialidad que será revisado periódicamente según establece el plan de contingencia del centro.

Ante la situación de excepcionalidad que supone este curso, el régimen de semipresencialidad planteado como medida de protección y prevención ante la COVID 19, se plantea

Apartado C Metodología didáctica.

El uso de la plataforma Moodle para compeltar las horas del módulo que no se realizarán de manera presencial en el aula, sino que se desarrollarán en cada del alumnado. En la plataforma se colgará aquellos recursos que resulten imprescindibles para el correcto y sencillo seguimiento del contenido de las unidades de trabajo, como pueda ser solucionario de actividades, presentaciones power point, recursos audiovisuales, etc.

Apartado E Criterios de calificación

Dada la situación especial de este curso con los aforos limitados y la dificultad que entraña el realizar agrupamientos para las dinámicas y los trabajos en equipo, podrá decidirse evaluar mediante exámenes solamente.

Apartado H Actividades complementarias y extraescolares

Este curso no se prevé la realización de actividades complementarias ni extraescolares debido a la limitación de aforo que aplicamos protocolariamente en la lucha contra la pandemia

Apartado B. Contenidos


Todos los contenidos del módulo son susceptibles de su estudio en enseñanza a distancia.

Los contenidos señalados en negrita en el apartado CONTENIDOS (contenidos mínimos) se consideran imprescindibles para alcanzar las competencias profesionales esenciales del título, y son los que en escenarios de educación semipresencial o a distancia, se priorizarán si así se requiere, sin renunciar a priori a impartir el resto

Apartado C. Metodología

En el caso de la enseñanza a distancia y de la semipresencial los estudiantes deberán asumir que son responsables de su propio aprendizaje, y que el profesor tan solo irá guiándoles en ese proceso de aprendizaje y solucionando dudas, siendo ellos los protagonistas principales del proceso.

Para ello los días que no puedan asistir a clase deberán leer en casa los temas de los apuntes facilitados por la profesora en la plataforma Moodle, así como otros recursos que allí se cuelguen para completar la formación y los ejercicios que la profesora les indique a través de la plataforma

| | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------|-------------------|-----------------|
|  | Ciclo | CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA | | |
| | Módulo Profesional | RELACIONES EN EL ENTORNO DE TRABAJO | | |
| PROGRAMACIÓN | Código: prg-san201-m06 | Edición: 15 | Fecha: 13-10-2020 | Página 15 de 15 |

moodle. El día que asistan a clase, la profesora hará una breve exposición del tema, se corregirán los ejercicios y se resolverán dudas. De aquellos ejercicios que no puedan ser corregidos en clase se colgará en moodle las respuestas para que cada uno pueda autocorregirse. En general el trabajo por grupos en clase será descartado en este tipo de enseñanza.

En el caso de que fuese necesaria la enseñanza totalmente a distancia, igualmente el profesor indicará a través de moodle lo que debe hacer el alumnado cada semana. En este caso se convocarían reuniones telemáticas a través de zoom al menos de forma quincenal para poder resolver las dudas que surgieran. Dichas reuniones serían voluntarias para el alumnado.

Apartado D. Criterios de evaluación

Si hubiese de aplicarse una enseñanza totalmente a distancia, los criterios relacionados con la asistencia y la actitud se sustituirían por el criterio de realización puntual de las actividades. El retraso injustificado en la entrega de cada tarea disminuiría la calificación del módulo en un punto por cada actividad entregada fuera de plazo.

En un escenario de semipresencialidad, la pérdida del derecho a la evaluación continua se producirá con un 15% de faltas injustificadas sobre el total de las horas presenciales.

Apartado F. Procedimientos e instrumentos de evaluación

En el caso de enseñanza semipresencial los exámenes se realizarán de forma presencial y se dará más peso a la realización de exámenes que a las tareas.

En el caso de enseñanza totalmente a distancia se podrán sustituir los exámenes por trabajos, calificándose entonces, de la misma manera que los exámenes en el escenario de presencialidad o semipresencialidad.

Apartado G. Materiales y recursos didácticos

La plataforma moodle será empleada sea cual sea el tipo de enseñanza que se emplee.

En caso de enseñanza a distancia se empleará también la aplicación zoom para videoconferencias.

Apartado H. Mecanismos de seguimiento

En los periodos de enseñanza a distancia, se seguirá el trabajo del alumnado mediante la entrega de trabajos y actividades mediante Moodle.

K) DERECHO DE LOS ALUMNOS A CONOCER LA PROGRAMACIÓN Y LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Esta programación es pública a través de la página web de centro www.cpifpbajoaragon.com.

En los primeros días del curso la profesora mostrará a los alumnos en clase la forma de acceder a la misma, y dentro de ella a los criterios de evaluación.

Además a través de la plataforma Moodle se informará a los alumnos de estos criterios de evaluación.

MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR

En el apartado J: Se añade contingencia COVID