

**PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA
OPTATIVA: “INICIACIÓN PROFESIONAL
A LA ADMINISTRACIÓN II “**

Curso: 4º ESO

I.E.S. SABINA MORA

LOCALIDAD: ROLDÁN

CURSO: 2013-2014.

CURSO: 4º ESO.

PROFESOR: FRANCISCO BASTIDA GARCÍA

ÍNDICE

0. Introducción.....	4
1. OBJETIVOS.....	4
1.1. Objetivos generales de la etapa	4
1.2. Objetivos de la materia.....	6
1.3. Contribución al desarrollo de las competencias básicas	6
2. CONTENIDOS. Conceptuales, Actitudinales y Procesuales. Distribución temporal	12
<u>PRIMERA EVALUACIÓN</u>	12
UD 1. LA EMPRESA Y SUS CLASES	12
UD 2. SECRETARÍA.....	13
UD 3. DOCUMENTOS DE LA EMPRESA	13
<u>SEGUNDA EVALUACIÓN</u>	14
UD 4. EL CONTRATO DE TRABAJO. SALARIO Y JORNADA.	14
UD 5. ELECCIÓN DEL ITINERARIO PROFESIONAL.....	15
UD 6. TÉCNICAS EN LA BÚSQUEDA DE EMPLEO	16
<u>TERCERA EVALUACIÓN</u>	17
UD 7: EL TRABAJO Y LA SALUD.....	18
UD 8. PRIMEROS AUXILIOS	19
3. METODOLOGÍA didáctica que se va a aplicar.....	20
3.1. Orientaciones metodológicas generales	20
3.2. Criterios de agrupamiento y espacios en el aula	21
4. Identificación de los conocimientos y aprendizajes necesarios para que el alumnado alcance una evaluación positiva al final de cada curso de la etapa. CONTENIDOS MÍNIMOS exigibles	22
5. Procedimiento de EVALUACIÓN del aprendizaje de los alumnos y los criterios de calificación que vayan a aplicarse.....	23
5.1. Características del proceso de evaluación en la etapa.....	23
5.2. Criterios de Evaluación	24
5.3. Procedimientos e instrumentos de evaluación en el proceso ordinario	25
5.4. Mecanismo de recuperación y pruebas de septiembre	26
5.4.1. Mecanismo de recuperación	26
5.4.2. Pruebas de septiembre	27
5.5. Procedimiento de evaluación para alumnado con faltas de asistencia	27
5.6. Criterios de calificación.....	27

6. Aplicación de las TECNOLOGÍAS de la información y la comunicación al trabajo en el aula.	28
7. Medidas para la atención a la DIVERSIDAD	28
7.1. Actuaciones de apoyo ordinario	28
7.2. Medidas para ACNEE	30
7.3. Actuaciones para el alumnado que se integra tardíamente al sistema educativo	30
8. Actividades de RECUPERACIÓN de los alumnos con materias pendientes de cursos anteriores	
9. Medidas para estimular el interés y el hábito de la LECTURA y la capacidad de expresarse correctamente.	30
10. MATERIALES y recursos didácticos que se vayan a utilizar, así como los libros de texto de referencia para los alumnos	30
11. Propuesta de ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES que se pretenden realizar desde el Departamento.....	31
12. EVALUACIÓN de los procesos de ENSEÑANZA y de la práctica docente	31
13. Legislación	33

0. INTRODUCCIÓN

Esta materia tendrá el objetivo de facilitar la transición a la vida activa y la orientación profesional de los alumnos / as, mediante una oferta de contenidos básicos y de actividades de introducción a campos propios de la formación profesional a la administración.

La materia optativa de Iniciación Profesional a la Administración debe servir para desarrollar las capacidades que aparecen reflejadas en los objetivos generales de la etapa. La contribución específica de la materia se refleja en unos contenidos relacionados con el entorno laboral y la vida activa, la inserción en el medio sociolaboral, en la construcción del itinerario profesional adaptado a los intereses de cada alumno/a así como en la enseñanza sobre el funcionamiento de la empresa, en concreto en el funcionamiento del ciclo de compra y venta de productos, con sus oportunos documentos (facturas, albarán, letras etc..). También se introducirá al alumno/a en las nuevas tecnologías relacionadas con esta materia como es la realización de currículum vitae, cartas de presentación, albaranes, facturas etc.

1. OBJETIVOS

1.1. OBJETIVOS DE LA ETAPA.

Según el Decreto 291/ 2007 por el que se establece el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria esta contribuirá a desarrollar los siguientes objetivos en el alumnado:

- a) Conocer, asumir responsablemente y ejercer sus derechos y deberes en el respeto a los ejercitarse en el dialogo afianzando los derechos humanos como valores comunes de una sociedad plural, abierta y democrática.
- b) Adquirir, desarrollar y consolidar hábitos de disciplina, estudio y trabajo individual y en equipo como condición necesaria para una realización eficaz de las tareas del aprendizaje y como medio de desarrollo personal.
- c) Fortalecer sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad, así como fomentar actitudes que favorezcan la convivencia y eviten la violencia en los ámbitos escolar, familiar y social, resolviendo pacíficamente los conflictos.
- d) Valorar y respetar, como un principio esencial de nuestra civilización, la igualdad de derechos y oportunidades de todas las personas, con independencia de su sexo, rechazando los estereotipos y cualquier tipo de discriminación.

- e) Desarrollar destrezas básicas en la utilización de las fuentes de información para, con sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos, así como una preparación básica en el campo de las tecnologías, especialmente las de la información y la comunicación.
- f) Concebir el conocimiento científico como un saber integrado que se estructura en distintas disciplinas, así como conocer y aplicar los métodos para identificar los problemas en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.
- g) Desarrollar el espíritu emprendedor y la confianza en sí mismo, la participación, el sentido crítico, la iniciativa personal y la capacidad para aprender a aprender, para planificar, para tomar decisiones y para asumir responsabilidades, valorando el esfuerzo con la finalidad de superar las dificultades.
- h) Comprender y expresar con corrección textos y mensajes complejos, oralmente y por escrito, en la lengua castellana, valorando sus posibilidades comunicativas desde su condición de lengua común de todos los españoles y de idioma internacional, e iniciarse en el conocimiento, la lectura y el estudio de la literatura.
- i) Comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada.
- j) Conocer y valorar el patrimonio artístico, cultural y natural de la Región de Murcia y de España, así como los aspectos fundamentales de la cultura, la geografía y la historia de España y del mundo.
- k) Conocer la diversidad de culturas y sociedades a fin de poder valorarlas críticamente y desarrollar actitudes de respeto por la cultura propia y por la de los demás.
- l) Analizar los mecanismos y valores que rigen el funcionamiento de las sociedades, en especial los relativos a los derechos, deberes y libertades de los ciudadanos, y adoptar juicios y actitudes personales respecto a ellos.
- m) Conocer el funcionamiento del cuerpo humano, respetar las diferencias, así como valorar los efectos beneficiosos para la salud del ejercicio físico y la adecuada alimentación, incorporando la práctica del deporte para favorecer el desarrollo personal y social.
- n) Valorar los hábitos sociales relacionados con la salud, el consumo, el cuidado de los seres vivos y el medio ambiente, contribuyendo a su conservación y mejora.
- o) Valorar la creación artística y comprender el lenguaje de las distintas manifestaciones artísticas, utilizando diversos medios de expresión y representación.

1.2. OBJETIVOS DE LA MATERIA

Según Orden 25 de septiembre de 2007, de la Consejería de Educación, Ciencia e Investigación, por la que se regulan para la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia la implantación y el desarrollo de la Educación Secundaria Obligatoria esta materia ha de contribuir, al menos, al desarrollo de las siguientes capacidades:

1. Adquirir una visión global del entorno socioeconómico, así como de las vías de formación e información relacionadas con la inserción sociolaboral.
2. Adquirir conocimientos y procedimientos de trabajos propios del campo de la administración, a nivel de iniciación, y aplicarlos en la planificación y resolución de problemas prácticos.
3. Aproximarse a contextos de trabajo reales, del mundo de la producción y de la empresa, e indagar sobre el modo en que están organizados.
4. Valorar la importancia del trabajo técnico y manual y mostrar una actitud positiva hacia las tareas, colaborando, como miembro de un equipo, en la resolución de problemas prácticos y asumiendo sus responsabilidades con actitud de cooperación, respeto y solidaridad.
5. Valorar críticamente las repercusiones de la actividad productiva sobre el medio físico y social.
6. Reconocer cambios sustanciales experimentados a partir de la introducción de las nuevas tecnologías en el ámbito laboral.
7. Conocer y respetar las normas de seguridad e higiene, y comprender los efectos de su aplicación en los ámbitos de salud y seguridad personal y colectiva, así como en el medio ambiente.
8. Adquirir una conciencia de los propios valores, capacidades e intereses y reconocer la oferta formativa y demanda laboral que se relaciona con ellos, previendo ciertas adaptaciones o modificaciones.
9. Definir y evaluar su situación de partida, tanto formativa como profesional, y concretar su posible itinerario teniendo en cuenta sus capacidades, motivación y expectativas.
10. Adquirir conocimientos precisos sobre la oferta laboral, el proceso de búsqueda de empleo y los sistemas de selección de personal, así como de los organismos, entidades o empresas que intervienen en ellos.

1.3. CONTRIBUCIÓN AL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS BÁSICAS.

La incorporación de competencias básicas al currículo permite poner el acento en aquellos aprendizajes que se consideran imprescindibles, desde un planteamiento integrador y orientado a la aplicación de los saberes adquiridos. De ahí su carácter básico. Son aquellas competencias que debe haber desarrollado un joven o una joven al finalizar la enseñanza obligatoria para poder

lograr su realización personal, ejercer la ciudadanía activa, incorporarse a la vida adulta de manera satisfactoria y ser capaz de desarrollar un aprendizaje permanente a lo largo de la vida.

La inclusión de las competencias básicas en el currículo tiene varias finalidades. En primer lugar, integrar los diferentes aprendizajes, tanto los formales, incorporados a las diferentes áreas o materias, como los informales y no formales. En segundo lugar, permitir a todos los estudiantes integrar sus aprendizajes, ponerlos en relación con distintos tipos de contenidos y utilizarlos de manera efectiva cuando les resulten necesarios en diferentes situaciones y contextos. Y, por último, orientar la enseñanza, al permitir identificar los contenidos y los criterios de evaluación que tienen carácter imprescindible y, en general, inspirar las distintas decisiones relativas al proceso de enseñanza y de aprendizaje.

Con las áreas y materias del currículo se pretende que todos los alumnos y las alumnas alcancen los objetivos educativos y, consecuentemente, también que adquieran las competencias básicas. Sin embargo, no existe una relación unívoca entre la enseñanza de determinadas áreas o materias y el desarrollo de ciertas competencias. Cada una de las áreas contribuye al desarrollo de diferentes competencias y, a su vez, cada una de las competencias básicas se alcanzará como consecuencia del trabajo en varias áreas o materias.

El trabajo en las áreas y materias del currículo para contribuir al desarrollo de las competencias básicas debe complementarse con diversas medidas organizativas y funcionales, imprescindibles para su desarrollo. Así, la organización y el funcionamiento de los centros y las aulas, la participación del alumnado, las normas de régimen interno, el uso de determinadas metodologías y recursos didácticos, o la concepción, organización y funcionamiento de la biblioteca escolar, entre otros aspectos, pueden favorecer o dificultar el desarrollo de competencias asociadas a la comunicación, el análisis del entorno físico, la creación, la convivencia y la ciudadanía, o la alfabetización digital. Igualmente, la acción tutorial permanente puede contribuir de modo determinante a la adquisición de competencias relacionadas con la regulación de los aprendizajes, el desarrollo emocional o las habilidades sociales. Por último, la planificación de las actividades complementarias y extraescolares puede reforzar el desarrollo del conjunto de las competencias básicas.

En el marco de la propuesta realizada por la Unión Europea, y de acuerdo con las consideraciones que se acaban de exponer, se han identificado ocho competencias básicas:

1. Competencia en comunicación lingüística.
2. Competencia matemática.
3. Competencia en el conocimiento y la interacción con el mundo físico.
4. Tratamiento de la información y competencia digital.
5. Competencia social y ciudadana.
6. Competencia cultural y artística.
7. Competencia para aprender a aprender.
8. Autonomía e iniciativa personal.

Vamos a analizar como los objetivos propuestos para esta materia van a colaborar en la contribución a las competencias básicas.

1. Adquirir una visión global del entorno socioeconómico, así como de las vías de formación e información relacionadas con la inserción sociolaboral.

Conocimiento e interacción con el mundo físico.

- Localizar las fuentes y recursos de información sobre el mercado laboral en relación con el perfil de administración.
- Diseño de itinerarios de inserción laboral teniendo en cuenta estudios, experiencia propia etc.
- Realización de contactos con entidades o personas del mundo laboral y de informes elementales.

Tratamiento de la información y competencia digital.

- Aplicación correcta de técnicas y procedimientos de búsqueda de empleo.
- Cumplimentación de la documentación necesaria para presentar solicitudes, currículos etc.
- Simulación de las técnicas implicadas en los procesos de selección de la profesión elegida.

Autonomía e iniciativa personal

- Localizar las fuentes y recursos de información sobre el mercado laboral en relación con el perfil de administración.
- Diseño de itinerarios de inserción laboral teniendo en cuenta estudios, experiencia propia etc.
- Realización de contactos con entidades o personas del mundo laboral y de informes elementales.
- Aplicación correcta de técnicas y procedimientos de búsqueda de empleo.
- Cumplimentación de la documentación necesaria para presentar solicitudes, currículos etc.
- Simulación de las técnicas implicadas en los procesos de selección de la profesión elegida.

2. Adquirir conocimientos y procedimientos de trabajos propios del campo de la administración, a nivel de iniciación, y aplicarlos en la planificación y resolución de problemas prácticos.

Matemática.

- Realización de documentación administrativa como albarán, facturas con IVA , cheques....
- Elaboración de casos prácticos sobre indemnización sobre incapacidad temporal y permanente.

Conocimiento e interacción con el mundo físico.

- Identificar las tareas del trabajo administrativo en la empresa.

Tratamiento de la información.

- Realización de documentación administrativa como albarán, facturas con IVA , cheques....

- Elaboración de casos prácticos sobre indemnización sobre incapacidad temporal y permanente.

3. Aproximarse a contextos de trabajo reales, del mundo de la producción y de la empresa, e indagar sobre el modo en que están organizados.

Conocimiento e interacción con el mundo físico.

- Evaluación del funcionamiento de la empresa.

Social y Ciudadana.

- Análisis de la organización empresarial.

4. Valorar la importancia del trabajo técnico y manual y mostrar una actitud positiva hacia las tareas, colaborando, como miembro de un equipo, en la resolución de problemas prácticos y asumiendo sus responsabilidades con actitud de cooperación, respeto y solidaridad.

Matemática.

- Realización de problemas prácticos empresariales.

Conocimiento e interacción con el mundo físico.

- Evaluación del funcionamiento de la empresa con respecto al trabajo técnico y manual.

Tratamiento de la información.

- Resolución de problemas prácticos empresariales.

Social y Ciudadana.

- Trabajo en equipo con una actitud de cooperación, respeto y solidaridad.

5. Valorar críticamente las repercusiones de la actividad productiva sobre el medio físico y social.

Conocimiento e interacción con el mundo físico.

- Evaluación como la actividad productiva de una empresa influye en el medio físico y social.

Tratamiento de la información.

- Análisis crítico sobre este tema.

Autonomía e iniciativa personal

- Análisis crítico sobre el tema.

6. Reconocer cambios sustanciales experimentados a partir de la introducción de las nuevas tecnologías en el ámbito laboral.

Tratamiento de la información y competencia digital.

- Identificación de los cambios experimentados en la empresa por la introducción de las nuevas tecnologías.

7. Conocer y respetar las normas de seguridad e higiene, y comprender los efectos de su aplicación en los ámbitos de salud y seguridad personal y colectiva, así como en el medio ambiente.

Conocimiento e interacción con el mundo físico.

- Recogida de información de aspectos legales y normativos sobre seguridad y salud laboral en la empresa.

- Identificación de los organismos responsables en seguridad e higiene laboral.

- Análisis de contextos laborales cercanos en cuanto a seguridad e higiene a partir de la legislación vigente.

Tratamiento de la información.

- Analizar las funciones de los organismos de seguridad e higiene laboral.

- Deducción de consecuencias para la salud a partir de determinadas condiciones laborales.

Social y ciudadana.

-Colaboración en el mantenimiento de ambientes (talleres, aula, centro...) limpios, saludables y no contaminados.

Autonomía e iniciativa personal

-Identificación de las medidas adoptadas para la prevención de dichos factores de riesgo.

8. Adquirir una conciencia de los propios valores, capacidades e intereses y reconocer la oferta formativa y demanda laboral que se relaciona con ellos, previendo ciertas adaptaciones o modificaciones.

Conocimiento e interacción con el mundo físico.

- Evaluación del funcionamiento de la demanda laboral.

Autonomía e iniciativa personal

- Adquirir valores, capacidades e intereses sobre la oferta y demanda laboral.

9. Definir y evaluar su situación de partida, tanto formativa como profesional, y concretar su posible itinerario teniendo en cuenta sus capacidades, motivación y expectativas.

Comunicación lingüística.

-Clasificación de las experiencias personales con valor profesionalizador, identificando y expresando las competencias, aptitudes, conocimientos y preferencias del alumno/a.

-Elaboración de la lista de intereses y expectativas personales con perspectiva profesionalizadora.

Conocimiento e interacción con el mundo físico.

-Identificación en el entorno familiar, sociolaboral y escolar de los comportamientos o actitudes discriminatorias de cualquier signo.

10. Adquirir conocimientos precisos sobre la oferta laboral, el proceso de búsqueda de empleo y los sistemas de selección de personal, así como de los organismos, entidades o empresas que intervienen en ellos.

Conocimiento e interacción con el mundo físico.

- Análisis de la oferta laboral asociada a la familia de la administración.
- Evaluación de los procesos de búsqueda de empleo.

2. CONTENIDOS Y DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS MISMOS.

Son contenidos eminentemente prácticos, que ofrezcan una visión ajustada a la realidad sociolaboral, que fomenten actitudes acordes con los objetivos de transición a la vida adulta y ofrezca enfoques variados, alternativas laborales e itinerarios formativos, todo aplicado a la administración.

PRIMERA EVALUACIÓN

BLOQUE I. LA EMPRESA

TEMA 1. LA EMPRESA Y SUS CLASES

CONCEPTOS

1.1 Introducción al mundo empresarial.

1.2. Clases de empresas.

1.3. Formas jurídicas más importantes.

1.4. Concentración empresarial.

PROCEDIMIENTOS

- Definición de empresa.
- Identificación de las distintas clases de empresa.
- Clasificación de las clases de empresa.
- Búsqueda y clasificación de las empresas del entorno.

ACTITUDES

- Interés de conocer las distintos tipos de empresa que existen en la región.
- Iniciativa por realizar una simulación de un proceso de compra-venta en una empresa.
- Interés y respeto del alumno por la enseñanza y aprendizaje de la asignatura.

TEMA 2. SECRETARÍA

CONCEPTOS

2.1 La carta comercial. Clases y estructura

2.2 la instancia.

2.3 El oficio

2.4 El certificado

2.5 Acta

2.6 Saluda

2.7 Registro de correspondencia

PROCEDIMIENTOS

- Confeccionar correctamente los principales documentos de comunicación escrita de la empresa.

ACTITUDES

- Interés por conocer las diferentes formas de comunicación escrita de las diferentes empresas y con otros organismos y/o particulares.
- Valorar positivamente la utilización de las técnicas informáticas para el archivo de la información generada en la empresa.

TEMA 3. DOCUMENTOS DE LA EMPRESA

CONCEPTOS

- 3.1. El pedido de mercancías.
- 3.2. Expedición y entrega de mercancías. El albarán.
- 3.3. La factura.
- 3.4. Nociones básicas sobre el IVA. Concepto y forma de liquidación.
- 3.5. Pago al contado. Cheque.
- 3.6. La letra de cambio.
- 3.7. El pagaré y el recibo normalizado.

PROCEDIMIENTOS

- Resolver supuestos elementales de compraventa, a través de los cálculos precisos y cumplimentando los impresos de pedido, albarán y factura necesarios.
- Resolver supuestos sencillos de gestión de cobros y pagos, cumplimentando los impresos de cheque, letra, pagare etc.
- Aplicación correcta del cálculo de IVA y de los oportunos descuentos que se pueden dar en una factura.

ACTITUDES

- Valoración de la importancia que tiene la limpieza y el orden en la presentación de los documentos.
- Entender la importancia que tiene la buena presencia en la elaboración de los documentos.
- Interés por conocer los documentos del ciclo compra-venta.

SEGUNDA EVALUACIÓN

BLOQUE II. RECURSOS PARA LA AUTOORIENTACIÓN Y ADAPTACIÓN PROFESIONAL.

Los contenidos de este bloque persiguen que el alumnado sea capaz de definir y evaluar su situación de partida, tanto formativa como profesional, concretar su posible itinerario teniendo en cuenta sus capacidades motivación y expectativas e identificar la oferta formativa y la demanda laboral que más se relaciona con sus intereses.

El conocimiento de los cambios que se operan en el mercado laboral predispondrá al alumno a realizar aquellas modificaciones que se consideren necesarias acordes con su itinerario profesional, valorando los recursos que permitan su adaptación al puesto de trabajo.

TEMA 4. EL CONTRATO DE TRABAJO. SALARIO Y JORNADA

CONCEPTOS

- 4.1 Concepto y elementos del contrato de trabajo.
- 4.2 Capacidad para contratar.
- 4.3 Forma y duración y extinción del contrato de trabajo.
- 4.4 Trabajos excluidos de la relación laboral.
- 4.5 Relaciones de trabajo de carácter especial.
- 4.6 Periodo de prueba.
- 4.7 Derechos y deberes de los trabajadores.
- 4.8 Tipos de contratos.
- 4.9 El salario. Estructura.
- 4.10 Cuantía del salario, pago y protección del salario.
- 4.11 Jornada de trabajo. Las fiestas y vacaciones.
- 4.12 Los permisos retribuidos.

PROCEDIMIENTOS

- Diferenciar los diferentes tipos de relaciones laborales que se pueden dar en una empresa.
- Elegir entre los diferentes tipos de contratos de trabajo aquellos que son más convenientes para la empresa y para el trabajador en función de las características de ambos.
- Calcular las retribuciones salariales conociendo las remuneraciones por diversos conceptos y las retenciones practicadas.
- Localizar el calendario laboral de este año y diferenciar las fiestas locales, regionales y nacionales.

ACTITUDES

- Interés por conocer las principales modalidades de contratos que se pueden realizar.
- Valorar la importancia de regular las relaciones laborales mediante un contrato de trabajo.
- Valorar la importancia del salario en las relaciones laborales.
- Interés por conocer los diferentes sistemas de retribución y sus consecuencias.

- Valorar la importancia del Estado para proteger los salarios de los trabajadores y señalar el salario mínimo interprofesional

TEMA 5. ELECCIÓN DEL ITINERARIO PROFESIONAL

CONCEPTOS

- 5.1. Itinerarios posibles.
- 5.2. Proyecto profesional. Conocimientos de uno mismo.

PROCEDIMIENTOS

- Clasificación de las experiencias personales con valor profesionalizador, identificando competencias, aptitudes, conocimientos y preferencias.
- Elaboración de la lista de intereses y expectativas personales con perspectivas profesionalizadora.
- Identificación en el entorno familiar, sociolaboral y escolar de los comportamientos o actitudes discriminatorias de cualquier signo.
- Identificación de itinerarios formativos propios de la administración.
- Análisis de la oferta formativa en relación a la administración.
- Análisis de la demanda laboral asociada a los itinerarios formativos identificados.
- Evaluación de profesiogramas.
- Localización de las posibilidades de formación futura y perspectivas de empleo en el marco del propio de la administración.

ACTITUDES

- Valoración de las propias experiencias de tipo familiar, social o cultural susceptibles de interés profesionalizador.
- Interés por conocer los requisitos (formativos y laborales) de distintas profesiones y puestos de trabajo.
- Actitud positiva para el estudio del mercado laboral como elemento a tener en cuenta para definir el itinerario formativo propio.
- Apertura hacia la problemática profesional juvenil.
- Valoración del voluntariado social como base de experiencias profesionalizadoras.
- Tolerancia y respeto a las distintas concepciones y comportamientos al respecto a la solución de problemas y conflictos.

- Flexibilidad ante la realidad compleja y cambiante del mercado de trabajo.
- Compromiso con el propio futuro profesional.

TEMA 6. TÉCNICAS EN LA BÚSQUEDA DE EMPLEO.

6.1. Mecanismos de acceso al mundo laboral.

6.2. Instrumentos y técnicas para la búsqueda y consecución de empleo.

6.2.1. Carta de presentación.

6.2.2. Currículum vitae.

6.2.3. Los test.

6.2.4. Entrevista.

6.2.5. Otros.

6.3. Trabajo por cuenta propia.

PROCEDIMIENTOS.

- Localización de fuentes y recursos de información sobre el mercado laboral en relación con la administración.
- Diseño de itinerarios de inserción laboral teniendo en cuenta estudios, experiencia propia etc.
- Aplicación correcta de técnicas y procedimientos de búsqueda de empleo.
- Cumplimentación de la documentación necesaria para presentar solicitudes, currículos, etc.
- Realización de contactos con entidades o personas del mundo laboral y de informes elementales.
- Simulación de las técnicas implicadas en los procesos de selección de la profesión elegida.

ACTITUDES.

- Consideración de la búsqueda de empleo como primer trabajo que tiene todo joven.
- Optimismo razonable ante el futuro profesional.
- Valoración de la formación profesional como potenciadora de las posibilidades de encontrar un trabajo.
- Iniciativa para utilizar los recursos institucionales en la inserción sociolaboral.
- Autonomía y responsabilidad ante el futuro profesional.
- Solidaridad y compromiso en la lucha contra el paro y en la defensa del derecho al trabajo.

- Interés por conocer las posibilidades de autoempleo.

TERCERA EVALUACIÓN

BLOQUE III. EL TRABAJO Y LA SALUD

Los contenidos de este bloque relacionados con la seguridad en el ámbito laboral, la higiene y las enfermedades profesionales son especialmente relevantes para desarrollar la autonomía y el equilibrio personal del alumnado. El desarrollo de actitudes es especialmente importante en el tratamiento didáctico de los contenidos.

Las prácticas de primeros auxilios, la asunción de medidas de prevención tras el reconocimiento de los riesgos, las enfermedades producidas por el ejercicio de diversas profesiones, los organismos que tratan estos temas, son algunos de los contenidos pertinentes en este bloque.

TEMA 7: EL TRABAJO Y LA SALUD

CONCEPTOS

- 7.1 Seguridad y salud laboral
- 7.2 El riesgo profesional: factores de riesgo
- 7.3 Daños profesionales
- 7.4 Organización de la prevención
- 7.5 Derechos de los trabajadores
- 7.6 Obligaciones y responsabilidades del empresario
- 7.7 Normativa sobre la salud. Organismos responsables de seguridad e higiene en el trabajo.

PROCEDIMIENTOS

- Recogida de información de aspectos legales y normativos sobre seguridad y salud laboral en la empresa.
- Identificación de los organismos responsables en seguridad e higiene en el trabajo.
- Análisis de las funciones de dichos órganos.
- Deducción de consecuencias para la salud a partir de determinadas condiciones laborales.
- Conocimiento de las medidas de seguridad existentes en dicho contexto y análisis de posibles formas de actuar.

- Análisis de contextos laborales cercanos en cuanto a seguridad e higiene a partir de la legislación existente.
- Colaboración en el mantenimiento de ambientes (talleres, aula, centro...) limpios, saludables y no contaminados.
- Identificación y análisis de los factores de riesgo para la salud existentes en la empresa.
- Identificación de las medidas adoptadas para la prevención de dichos factores de riesgo.
- Actuación conforme a las normas de seguridad en talleres, laboratorios, etc, tanto en la utilización de máquinas, productos y materiales, como en la realización de experiencias y operaciones.
- Práctica de técnicas elementales de socorrismo en caso de accidentes (incisiones, intoxicaciones, desmayos etc).
- Cumplimentación de partes de accidentes e informes sencillos.
- Identificación correcta de la señalización de las medidas de seguridad y prevención.

ACTITUDES

- Valoración de los factores de riesgo de accidentes.
- Valoración positiva de la existencia de normas de seguridad e higiene.
- Respeto y aplicación de las medidas básicas de seguridad y utilización correcta de espacios materiales.
- Respeto y cuidado en el uso y mantenimiento de materiales, útiles propios y colectivos.
- Valoración positiva de las prácticas saludables en diferentes ocupaciones laborales.
- Crítica reflexiva ante situaciones que contengan factores contrarios a la salud propia y colectiva.
- Reconocimiento del valor de la prevención como forma de garantizar la salud laboral.
- Valoración crítica de las consecuencias que determinados productos, desechos o basuras ocasionan en el medio ambiente.
- Actitud favorable hacia el trabajo bien hecho, y el mantenimiento de un entorno de trabajo agradable, ordenado y saludable.

TEMA 8. PRIMEROS AUXILIOS

CONCEPTOS

- 8.1. Heridas y hemorragias.
- 8.2. Los traumatismos.

- 8.3. Luxaciones, esguinces y fracturas.
- 8.4. Quemaduras.
- 8.5. Respiración artificial: método boca a boca.
- 8.6. Masaje cardiaco externo.

PROCEDIMIENTOS

- Simulación de aplicación de técnicas de primeros auxilios.
- Elaboración de un esquema de cómo se debe actuar en una situación de emergencia.
- Identificar por los síntomas diferentes tipos de lesiones.
- Simulación de la utilización de extintores.

ACTITUDES

- Valorar la importancia de la formación de los trabajadores en técnicas de primeros auxilios.
- Mostrar interés por un uso correcto de material de protección contra incendios.
- Reconocer la importancia que tiene que funcione adecuadamente la cadena de socorro para asegurar la pervivencia de los accidentados.
- Actitud positiva para seguir las instrucciones de las personas que tienen responsabilidades en situaciones de emergencia.
- Interés por conocer las medidas de primeros auxilios en caso de accidente de trabajo.

3. METODOLOGÍA DIDÁCTICA

3.1. ORIENTACIONES METODOLÓGICAS GENERALES

- ✓ Metodología activa que convierta al alumno/a en protagonista de su propio aprendizaje.
- ✓ Refuerzo del aprendizaje significativo para aprovechar y relacionar todos los conocimientos y experiencias previas, con los nuevos contenidos que adquiera en esta materia. Se trata, por tanto, de desarrollar los elementos motivadores para que el alumnado adquiera confianza en sus capacidades. En el bloque temático de la identificación y evaluación del potencial profesional se tendrá la oportunidad de utilizar este principio metodológico.
- ✓ Potenciación de la aplicación práctica de los nuevos conocimientos para que el alumnado compruebe el interés o utilidad de lo que va aprendiendo.
- ✓ La funcionalidad es otro principio metodológico importante. Se trata de utilizar circunstancias reales de la vida cotidiana y referencias continuas al entorno sociolaboral, proporcionadas, tanto

por el profesor, como por el alumno, fomentando las actividades que impliquen búsqueda de información, planificación de consultas y contactos.

- ✓ Vinculación con el mundo de trabajo. La relación con el mundo laboral deberá concebirse como una actividad bidireccional. Por una parte, hay que introducir los problemas y experiencias de los ambientes laborales en el aula (invitar, por ejemplos, a personas cualificadas) y por otra, llevar al alumnado a los centros y lugares de trabajo (visitas, estancias, posibles intercambios) que apoyan el desarrollo de una programación al tiempo que dan sentido y coherencia metodológica a sistemas de trabajo concretos, por ejemplo, métodos de proyectos, estudio de casos y otros.
- ✓ Desarrollo de habilidades y estrategias de planificación y regulación de la propia actividad de aprendizaje. “aprender haciendo” y “aprender a aprender” serían adecuados postulados metodológicos. Son recomendables la simulación y toda clase de actividades que posibiliten la adquisición de técnicas y procedimientos concretos.
- ✓ La aplicación de estrategias individuales favorecerá la confianza en la capacidad de progreso y el interés por encontrar la opción laboral más idónea.
- ✓ Los materiales y recursos didácticos, así como los espacios e instalaciones, deben resultar coherentes con los objetivos propuestos, introduciendo el uso de nuevas tecnologías y optimizando, tanto los recursos de los centros, como los del entorno.
- ✓ Es recomendable utilizar el método de proyectos, aplicando a la resolución de problemas técnicos reales.
- ✓ Fomentar la relación con las áreas del currículo común, de modo que el desarrollo de la materia de iniciación profesional sirva para reforzar contenidos básicos y para poner de manifiesto su necesidad.
- ✓ Fomentar la relación con el entorno, especialmente con el entorno productivo.
- ✓ Programar teniendo en cuenta la participación del alumno/a y llevar a cabo una evaluación continua que permita revisar y adaptar los contenidos a sus necesidades.

3.2. CRITERIOS DE AGRUPAMIENTOS Y ESPACIOS EN EL AULA.

Para establecer los agrupamientos, se sugiere una actuación flexible que atienda a las características del alumnado y a las condiciones del centro.

Para la formación de grupos es aconsejable manejar principios de homogeneidad y heterogeneidad dependiendo de las características del alumnado, de otros agentes factores que influyen en el centro y en el aula y de las actividades. En general, el principio de heterogeneidad

del alumnado es más indicado para los agrupamientos porque facilita la interacción y la integración de alumnos con diferentes necesidades educativas. Sin embargo, en algún caso los grupos homogéneos pueden ser interesantes para el aprendizaje de algunos contenidos que necesitan un estímulo y una atención más directa por parte del docente.

En ocasiones las decisiones sobre espacios están condicionadas por las decisiones tomadas a nivel de Centro. Sin embargo, es preciso que en las unidades didácticas se expliciten todos aquellos aspectos de la organización de los espacios que no hayan sido acordados en niveles anteriores de diseño curricular, como pueden ser: organización y distribución de mobiliario y materiales, programación de visitas y salidas al exterior del centro, posibilidad de uso de espacios comunes del Centro en función de la planificación del P.C.E., entre otros.

En resumen la organización de espacios deberá reunir dos características básicas, *flexibilidad*, referida fundamentalmente a los elementos del aula y *sistemática*, de manera que tanto profesores como alumnos conozcan el procedimiento a utilizar para el trabajo en cada uno de los espacios.

4. CONTENIDOS MÍNIMOS EXIGIBLES.

UD 1.-

- ✓ Definir que es una empresa.
- ✓ Clasificar las distintas clases de empresas.

UD 2.-

- ✓ Saber realizar y conocer la utilidad de la carta comercial, la instancia, el certificado y el registro de correspondencia.

UD 3.-

- ✓ Realización de documentos relacionados con la compraventa, sabiendo la función que cada uno cumple: pedidos, albaranes y facturas.
- ✓ Saber realizar y conocer la utilidad de los documentos de cobro y pago que se utilizan en la empresa: cheque, recibos, pagarés, letra de cambio etc.

UD4.-

- ✓ Clasificar los distintos contratos de trabajo.

- ✓ Conocer los componentes de una nómina.

UD 5.-

- ✓ Conocimiento de uno mismo.
- ✓ Explicar los distintos itinerarios posibles después de las ESO.

UD 6.-

- ✓ Aprender a elaborar su propio currículum.
- ✓ Saber realizar una entrevista personal de trabajo.
- ✓ Conocer como se constituye un negocio.

UD 7.-

- ✓ Conocer los conceptos de seguridad y salud laboral.
- ✓ Enumerar las obligaciones de los empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.
- ✓ Conocer los distintos riesgos profesionales.
- ✓ Clasificar las distintas enfermedades profesionales.
- ✓ Distinción entre incapacidad temporal y permanente.
- ✓ Aplicar correctamente las técnicas de prevención sobre los riesgos laborales.
- ✓ Conocer la prevención contra incendios.

UD 8.-

- ✓ Aplicar correctamente los primeros auxilios.

5. EVALUACIÓN

5.1 CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN EN LA ETAPA.

La evaluación supone la recogida sistemática de información sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje que permita, tras su análisis, la emisión de juicios de valor orientados a la mejora del propio proceso. Así tiene por objeto valorar las capacidades expresadas en los objetivos generales tanto de etapa como de área.

El proceso de evaluación tendrá cuatro características:

- a) Por una parte será continua y formativa es decir estará inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado, con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se produzcan, averiguar sus causas y en su consecuencia adaptar las actividades según convenga. Los referentes de la evaluación continua serán los objetivos generales de Bachillerato, de la materia de Economía así como los objetivos didácticos que para la unidad se hayan establecido.
- b) Por otra parte será integradora, ya que ha de tener en cuenta las capacidades generales establecidas para Bachillerato a través de la materia de Economía.
- c) Es orientadora, puesto que proporciona la información necesaria para la mejora de la enseñanza y, por tanto, constituye una guía de actuaciones futuras.

Para ello se exige tener en cuenta la actividad diaria del alumno y valorar todo lo que interviene en su proceso de aprendizaje.

Así, los momentos de evaluación en cada unidad didáctica serán los siguientes:

a) Evaluación Inicial: al inicio de la unidad didáctica se evaluará las capacidades y conocimientos previos de los alumnos en relación con los contenidos a tratar en la unidad didáctica, si bien no será calificable. Para la evaluación inicial se pueden diseñar pruebas específicas, pero en la mayor parte de los casos, se lanzarán preguntas al grupo de alumnos, o a alumnos concretos. Esta evaluación inicial permitirá detectar concepciones previas erróneas que será necesario contrarrestar. La evaluación inicial, así entendida, tendrá un carácter predictivo y de diagnóstico sobre el alumnado.

b) Evaluación procesual: durante el desarrollo de las unidades didácticas, en la ejecución de las actividades previstas, el profesor comprobará si los alumnos van consiguiendo los objetivos didácticos previstos para retroalimentar la unidad didáctica y se adoptan las decisiones necesarias para ajustar el resto de la unidad didáctica a las necesidades del grupo de alumnos, o de alguno de ellos.

Por otro lado, los propios alumnos obtendrán información sobre su trabajo y los resultados que están obteniendo, por lo cual, también para ellos, tendrá un carácter formativo.

- d) **Evaluación final:** realizada al final de las unidades didácticas pretenderá comprobar los resultados obtenidos en relación con los objetivos propuestos a través de los criterios de evaluación.

5.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Según Orden 25 de septiembre de 2007, de la Consejería de Educación, Ciencia e Investigación, por la que se regulan para la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia la implantación y el desarrollo de la Educación Secundaria Obligatoria en relación con los bloques de contenidos anteriores se proponen los siguientes criterios de evaluación:

1. Identificar riesgos de accidente personales, averías, u otros problemas en relación con los puestos de trabajo para los que se capacita. Conocer las consecuencias que se derivan tanto para la salud y seguridad propias, como para al de los compañeros o para el medio ambiente.
2. Seleccionar y aplicar las normas de seguridad e higiene preventivas, y las medidas sanitarias elementales. Simular casos o situaciones de riesgo o siniestro con la correspondiente intervención.
3. Valorar la importancia que tiene la prevención de accidentes y las condiciones de salud para lograr una dignificación y mejora de la calidad de vida.
4. Diseñar su itinerario profesional teniendo en cuenta sus capacidades, motivación y expectativas, tras evaluar su situación de partida, tanto formativa como profesional.
5. Identificar la oferta formativa y demanda laboral que se relaciona con sus intereses, así como prever ciertas adaptaciones o modificaciones.
6. Conocer los cambios que se operan en el mercado laboral, predisponiéndose a realizar las modificaciones necesarias acordes con su itinerario profesional. Valorar los recursos que permiten la adaptación al puesto de trabajo.
7. Demostrar un comportamiento responsable y positivo en el puesto de trabajo y participar en las tareas de grupo.
8. Adquirir conocimientos precisos sobre la oferta laboral, el proceso de búsqueda de empleo y los sistemas de selección de personal, así como de los organismos y entidades que informan y ayudan a la inserción laboral.
9. Aplicar correctamente las técnicas e instrumentos mas adecuados en la búsqueda de trabajo.
10. Actuar de forma optimista y emprendedora en relación con el futuro profesional potenciando actividades y contactos en todos los ámbitos sociolaborales.

5.3 PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.

Al ser una enseñanza teórico- práctica, debemos considerar las pruebas escritas sólo como un instrumento más en la observación sistemática que nos llevará a la evaluación del aprendizaje del alumno.

Las variables a evaluar serán las siguientes:

A) Análisis del aprendizaje.

A1) Trabajo en clase:

- ✓ Atención.
- ✓ Ejercicios de clase.
- ✓ Ayuda y relaciones con los compañeros.
- ✓ Toma de apuntes.
- ✓ Dudas y observaciones.
- ✓ Respuestas.
- ✓ Interés por la asignatura.

A2) Trabajo en casa:

- ✓ Lo presenta.
- ✓ Solución.
- ✓ Presentación.

A3) Libreta de trabajo.

- ✓ La presenta.
- ✓ Orden.
- ✓ Limpieza.

A4) La elaboración y exposición de trabajos.

A5) Comentario sobre noticias económicas obtenidas de la prensa diaria o semanal.

A6) Asistencia a clase.

B) Pruebas de control.

- ✓ Pruebas de información: de dos unidades temáticas: pruebas tipo test, preguntas cortas. Con ellas podemos medir el aprendizaje de conceptos, la memorización de hechos y datos importantes, razonamiento lógico etc.
- ✓ Pruebas de elaboración en la que los alumnos / as deberán mostrar el grado de asimilación de los contenidos propuestos en la programación: prueba de preguntas largas. Evalúan la

capacidad del alumno/a para estructurar con coherencia la información, establecer interrelaciones entre factores de diversos tipos etc.

- ✓ Pruebas prácticas: en la que los alumnos / as realizaran casos prácticos sobre la materia en cuestión.

5.4. MECANISMOS DE RECUPERACIÓN Y PRUEBAS DE SEPTIEMBRE.

5.4.1 MECANISMOS DE RECUPERACIÓN.

Distinguiremos tres tipos.

a) Alumnos / as que no han superado el apartado de “contenidos procedimentales y actitudinales”. Se mirarán en la plantilla los puntos en los que ha estado más bajo, para que el alumno/a se corrija sabiendo que en la siguiente evaluación se le irá calificando la anterior. Deberá presentar trabajos y ejercicios relacionados con la evaluación suspensa cuando le sean requeridos por el profesor.

b) Alumnos / as que no han superado los “contenidos conceptuales”. Se determinará en que ha fallado y se trabajará para aclarar conceptos y reforzar materia. Finalmente, se realizará un ejercicio escrito en el que se vea si realmente ha asimilado los conceptos que le faltaron de la evaluación pasada.

c) Alumnos / as que no hayan superado ni contenidos conceptuales, procedimentales ni actitudinales: se analizará porque el alumno/a no trabaja y se intentará corregir la falta de motivación hacia la materia, realizando el alumno/a trabajos y prueba escrita.

d) En junio se realizará una prueba final donde se recuperará las evaluaciones pendientes.

5.4.2. PRUEBAS DE SEPTIEMBRE.

Los alumnos / as que no hayan alcanzado en Junio una calificación igual o superior a 5 realizarán en el mes de Septiembre, según fechas fijadas por la Jefatura de estudios, una prueba escrita sobre los contenidos propuestos en esta programación. Esta prueba será del mismo tipo que las realizadas durante el curso y se calificará según los criterios establecidos en esta programación. Además de esta prueba si el profesor o profesora lo estima oportuno se podrá mandar al alumnado un conjunto de actividades y ejercicios para realizar en verano, que se entregarán en la misma fecha que la prueba escrita. Estas actividades supondrán un 30 % de la nota de la evaluación.

5.5. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN PARA EL ALUMNADO CON FALTAS DE ASISTENCIA.

Entendemos que las reiteradas faltas de asistencia a clase no son recuperables y por tanto conllevan una modificación de los criterios de evaluación. Consideramos que el alumnado que sobrepase el 30 % de faltas, se evaluara de la siguiente manera:

- Aquellos cuyas faltas de asistencia sean injustificadas, perderán el derecho a lo que supone la evaluación continua, de tal manera que realizarán una prueba escrita al final del trimestre sobre los contenidos impartidos en clase.
- Aquellos alumnos cuyas faltas de asistencia a clase sean justificadas, realizarán las mismas pruebas que el resto del alumnado así como los trabajos propuestos que estime el profesorado.

5.6. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

En la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno, se calificaran de la siguiente manera los procedimientos de evaluación descritos anteriormente:

- La observación y seguimiento de las actitudes mostradas en el aula (asistencia a clase, puntualidad, respeto hacia los demás, tolerancia respecto a otros puntos de vista, atención a las explicaciones...), un 30%.
- - Evaluación de procedimientos (seriedad en el trabajo, aporte de los dispositivos de almacenamiento necesarios para el tratamiento de la información, limpieza, grado de implicación en las tareas encomendadas y correcta realización de las mismas, puntualidad en la entrega de actividades, realización de tareas en el aula y en casa...), un 30%. Tanto las faltas injustificadas como los retrasos injustificados restarán 0,15 puntos dentro de este apartado.
- - Dichas pruebas escritas tendrán una ponderación de 40% y los criterios específicos de puntuación se establecerán en cada prueba y se darán a conocer con anterioridad al alumnado.
- En el caso de que se realice una prueba escrita deberá alcanzar en la misma una nota superior o igual a 4.
- Para superar este apartado, la media aritmética de las notas de dichas pruebas (que como mínimo tiene que haber obtenido en cada prueba 4 puntos sobre 10) debe ser igual o superior al 50 % de su calificación máxima, quedando la evaluación suspendida en caso contrario.
- La calificación de los alumnos serán numérica de 0 a 10.
- Se considerará la evaluación aprobada cuando esta calificación sea de al menos 5 puntos.

- La calificación de fin de curso se obtendrá por media aritmética de las obtenidas en las tres evaluaciones previas, considerando en su caso las correspondientes recuperaciones.
- Para aprobar el curso, dicha media será de al menos 5 puntos y tendrán que estar aprobadas las tres evaluaciones previas.

6. APLICACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN AL TRABAJO EN EL AULA

Respecto al uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación hemos considerado el importante papel que desempeñan en la programación, tanto como recurso para la enseñanza, como recurso para ser utilizado adecuadamente por los alumnos. Por un lado las TIC son imprescindibles en la sociedad de la información y del conocimiento característica del siglo XXI, convirtiéndose en una herramienta muy potente para acceder a la información.

En los trabajos de investigación y búsqueda de información que hayan de realizar los alumnos tendrán que acceder a través de **Internet** para que aprendan a buscar trabajo por internet, a buscar el convenio colectivo de cualquier profesión, guía de prevención de riesgos laborales de cualquier profesión, etc.

Respecto a los medios de **comunicación** el más utilizado en la asignatura serán las noticias de prensa local, regional, nacional e internacional, que con ayuda de un diccionario económico, serán comentadas y analizadas por el alumnado. También será importante la utilización del ordenador para la realización de documentos como currículum vitae, carta de contestación a un anuncio, facturas, albaranes etc. Y por último el uso de material audiovisual, como **PowerPoint**, para presentar la charla de primeros auxilios.

7. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

7.1. MEDIDAS DE APOYO ORDINARIO:

La programación expuesta tiene elementos de atención a la diversidad de carácter ordinario. Se tiene en cuenta la existencia de diferencias en los alumnos / as en cuatro aspectos fundamentales:

- a) Punto de partida inicial.
- b) Competencia curricular.
- c) Estilos de aprendizaje.
- d) Contexto socioeconómico.

Como el objetivo de la atención a la diversidad es conseguir un proceso de enseñanza lo más personalizado posible, se ha diseñado una variedad de instrumentos para atender a la diversidad del alumnado:

- ✓ Variedad metodología.
- ✓ Variedad de actividades de refuerzo y profundización.
- ✓ Multiplicidad de procedimientos de evaluación del aprendizaje.
- ✓ Diversidad de mecanismos de recuperación.
- ✓ Revisión trimestral pro parte de los alumnos / as del desarrollo de la programación.
- ✓ Trabajo en pequeños grupos.
- ✓ Trabajos voluntarios.

Estos instrumentos diseñados en la programación pueden ser completados con algunas otras medidas que permitan una adecuada atención a la diversidad como podrían ser:

- ✓ Hacer una detallada evaluación inicial.
- ✓ Favorecer la existencia de un buen clima de aprendizaje en el aula.
- ✓ Insistir en los refuerzos positivos para mejorar la autoestima.
- ✓ Aprovechar las actividades fuera del aula para lograr una buena cohesión e integración del grupo.

Si todas estas previsiones no fuesen suficientes para atender a la diversidad, habría que recurrir a los procedimientos institucionales de atención a la diversidad cuando ésta es de carácter extraordinario.

7.2. MEDIDAS PARA LOS ACNEE

Hemos tenido que adaptar el contenido de la asignatura, para un alumno con necesidades educativas especiales. Para ello hemos creado un material mucho más sencillo y creado fichas de trabajo para su nivel. Así como una adaptación en los exámenes.

7.3. ACTUACIONES PARA EL ALUMNADO QUE SE INTEGRA TARDIAMENTE AL SISTEMA EDUCATIVO

A este tipo de alumnado se le facilitaría todo el material y los apuntes dados hasta el momento de su incorporación y se les explicaría fuera del horario de clase, recreos, todas las dudas que tuvieran. Además se les realizaría un examen de la materia anterior para ver si han alcanzado los contenidos mínimos necesarios expuestos anteriormente.

Además si fuera necesario se tendría en cuenta todo lo expresado en el apartado de medidas de apoyo ordinario.

8. ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN DE LOS ALUMNOS CON MATERIAS PENDIENTES DE CURSOS ANTERIORES

No existe ningún alumno con materias pendientes.

9. MEDIDAS PARA ESTIMULAR EL INTERÉS Y EL HÁBITO DE LA LECTURA Y LA CAPACIDAD DE EXPRESARSE CORRECTAMENTE

Las medidas que se han tenido en cuenta para estimular el interés y el hábito de la lectura en la asignatura de IPA ha sido la lectura obligatoria de un convenio colectivo, el estatuto de los trabajadores, las distintas lecturas de los anuncios de prensa que se les facilita a los alumnos en cada unidad didáctica y la lectura de los casos prácticos de cada tema y por supuesto la lectura del temario obligatorio de la asignatura.

10. RECURSOS DIDÁCTICOS.

- ✓ El material teórico lo irá facilitando el profesor, así como los ejercicios prácticos, a través de libros de Formación y Orientación Laboral, según la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y libros de Gestión Administrativa de Personal.
- ✓ Se utilizarán documentos mercantiles como facturas, contratos, letras etc.
- ✓ Se utilizará el aula de informática, en la que se verá todo lo relacionado con la utilización de recursos ofimáticas y programas de aplicación a las tareas administrativas de la empresa.

- ✓ También se utilizará el cañón y el ordenador para el seguimiento de las clases y proyección de videos.
- ✓ Revistas: Actualidad económica, Nueva empresa, Alta dirección. Etc.
- ✓ Periódicos para búsqueda de empleo y análisis de noticias económicas y prevención de riesgos.
- ✓ Internet para buscar información en relación con la materia.

11. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

1. Asistencia a charlas sobre primeros auxilios.
2. Taller de Comercio Justo.
3. Visita a alguna empresa

12. EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA.

El profesorado evaluará tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente en relación con el logro de los objetivos educativos del currículo.

Una vez al trimestre los alumnos realizarán de forma anónima una evaluación del desarrollo de la programación: los temas, los recursos didácticos, las actividades en el aula, la labor del profesor/a y los instrumentos de evaluación empleados, de modo que puedan introducirse las modificaciones y correcciones oportunas en cualquiera de estos factores a lo largo del curso académico.

La propuesta de la ficha de evaluación a realizar es la siguiente:

FICHA DE EVALUACIÓN AL PROFESORADO.

1. La profesora ha dejado claro desde el inicio de curso los objetivos, contenidos y criterios de evaluación de la asignatura.

Si No NS/NC

2. La profesora ha explicado lo programado al inicio de curso:

Si No NS/NC

3. El profesorado prepara bien sus clases:

Si No Algunas veces NS/NC

2. El profesorado evalúa de forma adecuada los conocimientos previos de los alumnos/as sobre el tema antes de presentar un nuevo contenido:

Si No Algunas veces NS/NC

3. El profesorado desarrolla los temas de forma organizada:

Si No Algunas veces NS/NC

4. El profesorado amplía las ideas de los alumnos/as, formula preguntas variadas, da ejemplos, aclaraciones, formula nuevas preguntas, proporciona feedback y sintetiza periódicamente los puntos principales del tema:

Si No Algunas veces NS/NC

5. A los alumnos/as se les anima para que expresen sus opiniones mediante preguntas y discusiones en el aula:

Si No Algunas veces NS/NC

6. La definición de los conceptos es clara:

Si No Algunas veces NS/NC

8. Se percibe en el profesorado los conocimientos suficientes para impartir la materia:

Si No Algunas veces NS/NC

7. Los contenidos te han parecido:

Muy difíciles Difíciles Normales Fáciles Muy fáciles

8. El profesorado ha conseguido que te guste la materia:

Si No Algunas veces NS/NC

9. Los ejercicios y supuestos propuestos te han parecido:

Atractivos Normales Poco atractivos Sin interés

10. Los alumnos/as se muestran satisfechos con la marcha general de las clases:

Si No Algunas veces NS/NC

11. La relación profesorado/alumno/a es la adecuada:

Muy buena Buena Normal Mala

11. **Propuesta de mejora y sugerencias** (intenten contestar esta cuestión). (Como se impartiría mejor la asignatura, cualquier queja del profesorado, problemas con la materia, relación con el profesor/a etc...):

13. LEGISLACIÓN.

- **Orden 25 de septiembre de 2007**, de la Consejería de Educación, Ciencia e Investigación, por la que se regulan para la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia la implantación y el desarrollo de la Educación Secundaria Obligatoria.
- **Decreto 291/2007 de 14 de septiembre**, por el que se establece el currículo de la Educación secundaria obligatoria en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.