

IES CERRO DE LOS INFANTES (PINOS PUENTE)	RESUMEN INFORMATIVO DE PROGRAMACIÓN			
	CICLO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
	DEPARTAMENTO:	FOL Y ECONOMÍA		GRUPO: 1º G.ADM
	MOD. PROF.:	FOL		
Este documento es un extracto de carácter meramente informativo de la Programación Didáctica del módulo profesional correspondiente, para el curso lectivo 2020/2021, disponible para consulta al departamento de quienes lo soliciten.				

OBJETIVOS GENERALES
<p>La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación: k) Reconocer la normativa legal aplicable, las técnicas de gestión asociadas y las funciones del departamento de recursos humanos, analizando la problemática laboral que puede darse en una empresa y la documentación relacionada para realizar la gestión administrativa de los recursos humanos. o) Identificar las normas de calidad y seguridad y de prevención de riesgos laborales y ambientales, reconociendo los factores de riesgo y parámetros de calidad para aplicar los protocolos correspondientes en el desarrollo del trabajo. q) Valorar las actividades de trabajo en un proceso productivo, identificando su aportación al proceso global para conseguir los objetivos de la producción. r) Valorar la diversidad de opiniones como fuente de enriquecimiento, reconociendo otras prácticas, ideas o creencias, para resolver problemas y tomar decisiones. s) Reconocer e identificar posibilidades de mejora profesional, recabando información y adquiriendo conocimientos para la innovación y actualización en el ámbito de su trabajo. t) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, analizando el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático. u) Reconocer e identificar las posibilidades de negocio, analizando el mercado y estudiando la viabilidad empresarial para la generación de su propio empleo.</p>

COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES
<p>La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales que se relacionan a continuación: j) Realizar las gestiones administrativas de la actividad comercial registrando la documentación soporte correspondiente a determinadas obligaciones fiscales derivadas. k) Desempeñar las actividades de atención al cliente/ usuario en el ámbito administrativo y comercial asegurando los niveles de calidad establecidos y relacionados con la imagen de la empresa /institución l) Aplicar los protocolos de seguridad laboral y ambiental, higiene y calidad durante todo el proceso productivo, para evitar daños en las personas y en el ambiente. m) Cumplir con los objetivos de la producción, actuando conforme a los principios de responsabilidad y manteniendo unas relaciones profesionales adecuadas con los miembros del equipo de trabajo. n) Resolver problemas y tomar decisiones individuales siguiendo las normas y procedimientos establecidos, definidos dentro del ámbito de su competencia. ñ) Mantener el espíritu de innovación, de mejora de los procesos de producción y de actualización de conocimientos en el ámbito de su trabajo. o) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de las relaciones laborales, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente. p) Detectar y analizar oportunidades de empleo y autoempleo desarrollando una cultura emprendedora y adaptándose a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones. q) Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y responsable. r) Participar en las actividades de la empresa con respeto y actitudes de tolerancia.</p>

UNIDADES DE TRABAJO: CONTENIDO Y TEMPORIZACIÓN.		RA
1º EVAL	1. Derecho Laboral 2. Contrato de Trabajo: modalidades 3. El tiempo de trabajo. 4. El salario 5. Modificación, suspensión y extinción del Contrato de Trabajo.	3
2º EVAL	6. La Seguridad Social 7. Participación de los trabajadores en la empresa. 8. Los equipos de trabajo y la gestión de conflictos. 9. Prevención de riesgos y salud laboral. 10. La gestión de la prevención en la empresa.	2,3,4, 5,6,7
3º EVAL	11. Tipos de riesgos en el trabajo. 12. Primeros auxilios. 13. Búsqueda activa de empleo	1,5,7

IES CERRO DE LOS INFANTES (PINOS PUENTE)	RESUMEN INFORMATIVO DE PROGRAMACIÓN			
	CICLO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
	DEPARTAMENTO:	FOL Y ECONOMÍA		GRUPO: 1º G.ADM
	MOD. PROF.:	FOL		
Este documento es un extracto de carácter meramente informativo de la Programación Didáctica del módulo profesional correspondiente, para el curso lectivo 2020/2021, disponible para consulta al departamento de quienes lo soliciten.				

EVALUACIÓN		
RESULTADOS DE APRENDIZAJE		%
RA1	Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción, y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.	20%
RA2	Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.	6%
RA3	Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.	42%
RA4	Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones	8%
RA5	Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.	8%
RA6	Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en la empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.	8%
RA7	Aplica las medidas de prevención y protección, analizando as situaciones de riesgo en el entorno laboral del Técnico en este Ciclo Formativo.	8%
CONTEXTOS O TÉCNICAS DE EVALUACIÓN		INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • Preferentemente la observación directa o indirecta. • La medición a través de pruebas específicas ya sean teóricas o prácticas. •Exposiciones orales 		<ul style="list-style-type: none"> - . Rúbricas. - . Portfolio - . Cuaderno de registro del profesorado. - . Diario de clases
CRITERIOS DE CALIFICACIÓN		
<p>En Cada Unidad de Trabajo se irán concretando qué evidencias o instrumentos de evaluación se van a usar para poder alcanzar cada uno de los Criterios de evaluación establecidos en la Orden que regula el Ciclo Formativo, y cada evidencia tendrá asignado un % de la nota para evaluar la Unidad de Trabajo, todo esto se explicará al alumnado al inicio de cada UT. Para superarla se requiere al menos 5 puntos de un máximo de 10 de media de todas las evidencias que se consideren en la UT.</p> <p>Tipos de evidencias o instrumentos de evaluación: tareas, trabajos, investigaciones, realización de ejercicios, búsqueda de información útil, uso de dicha información a supuestos reales, actividades grupales, exposiciones orales, pruebas prácticas, tipo test, presentación de trabajos, experiencias, indagaciones, pruebas en prácticas de lo aprendido, supuestos integradores, proyectos finales del UT, realización de esquemas, defensa de trabajo, preparación y participación en talleres.</p> <p>Estas evidencias o instrumentos de evaluación podrán variar para cada Unidad de Trabajo según lo que se exija en cada momento en la programación del módulo y en cada una UT el alumnado conocerá el porcentaje que le corresponden a cada evidencia de la nota final de la UT.</p>		
RECUPERACIÓN DE PENDIENTES		
<p>El alumnado que no consiga una calificación final positiva, 5 o más, tendrá que continuar en período de recuperación (desde la fecha de la última evaluación parcial y la final(junio)) para lo cual se le diseñará un plan individualizado de atención los aprendizajes no adquiridos. En dicho plan se recogerán diferentes mecanismos para que éste alcance los criterios de evaluación y, por consiguiente, los resultados de aprendizaje no alcanzados.</p>		

IES CERRO DE LOS INFANTES (PINOS PUENTE)	RESUMEN INFORMATIVO DE PROGRAMACIÓN			
	CICLO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
	DEPARTAMENTO:	FOL Y ECONOMÍA	GRUPO:	1º G.ADM
	MOD. PROF.:	FOL		
Este documento es un extracto de carácter meramente informativo de la Programación Didáctica del módulo profesional correspondiente, para el curso lectivo 2020/2021, disponible para consulta al departamento de quienes lo soliciten.				

Recibido por el alumno/a o tutor/a en Pinos Puente (Granada) a ____ de _____ de 20__.

Fdo: _____