

**DEPARTAMENTO**

**FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL**

**CURSO 2.005-2.006**

**PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO:**  
**RELACIONES EN EL ENTORNO DE TRABAJO (R.E.T)**

**CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR:**

**RESTAURACIÓN**

**PROFESOR: Ramón Flores Ortega**

## **ÍNDICE :**

<b>1. Presentación .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Objetivos.....</b>	<b>4</b>
<b>3. Contenidos.....</b>	<b>5</b>
<b>4. Temporalización.....</b>	<b>11</b>
<b>5. Metodología.....</b>	<b>11</b>
<b>6. Criterios de Evaluación y Calificación.....</b>	<b>12</b>
<b>7. Mínimos Exigibles.....</b>	<b>16</b>
<b>8. Materiales y Recursos.....</b>	<b>16</b>
<b>9. Medidas de Atención a la Diversidad.....</b>	<b>17</b>
<b>10. Actividades Complementarias y Extraescolares.....</b>	<b>19</b>

## **1. PRESENTACIÓN**

El Módulo de Relaciones en el Entorno de Trabajo, de carácter transversal, es común a numerosos ciclos formativos de Grado Superior.

Su finalidad, de acuerdo con el Preámbulo del R.D. 676/1993 de 7 de Mayo, es la de formar profesionales que, además de la competencia Técnica específica, posean una formación personal y humana que les permita desenvolverse y relacionarse adecuadamente en su trabajo.

Sin duda, el módulo de Relaciones en el Entorno de trabajo (R.E.T.) es fundamental para lograr esta finalidad, ya que nos encontramos en una sociedad sometida a grandes cambios de todo tipo: laborales, tecnológicos, organizativos, etc.

El Módulo de RET tiene un carácter transversal, lo cual implica que ha de relacionarse con el resto de módulos de cualquier ciclo formativo de Grado Superior. Sin embargo presenta una relación más estrecha con el módulo de Formación y Orientación Laboral (FOL) así como con el Módulo de Formación en Centros de Trabajo (FCT), por ello, la programación se realiza de una manera lo más interdisciplinar posible con estas materias, en especial la primera al ser común su impartición por los mismos profesores.

Algunos temas, a primera vista, pueden parecer relativos a asuntos cotidianos y obvios, pero lo importante es reflexionar en qué medida lo realizamos bien y cómo lo podemos mejorar

## **2. OBJETIVOS**

Establecen las capacidades que se espera al final de curso hayan desarrollado los alumnos.

Estos objetivos se expresan en términos de capacidades terminales que expresan los resultados que deben ser alcanzados por los alumnos y alumnas:

1. Utilizar eficazmente las técnicas de comunicación en el medio laboral para recibir y emitir instrucciones e información, intercambiar ideas u opiniones, asignar tareas y coordinar proyectos.
2. Afrontar y resolver los conflictos que se originen en su entorno de trabajo y en el ámbito de sus competencias, mediante la negociación, logrando la participación de todos los miembros del grupo en la detección del origen del problema, evitando juicios de valor y centrándose en los aspectos que puedan modificarse y mejorar.
3. Tomar decisiones teniendo en cuenta las opiniones de los demás respecto a las vías de solución posibles.
4. Ejercer el liderazgo de forma efectiva en el marco de sus competencias profesionales, adoptando el estilo más apropiado en cada situación.
5. Participar y/o moderar las reuniones, con el fin de conseguir la colaboración activa de los demás miembros del grupo.
6. Impulsar el proceso de motivación en su entorno contribuyendo a la creación de un buen clima laboral y encauzando el compromiso de las personas hacia los objetivos propuestos por la empresa.

El conjunto de capacidades terminales de cada uno de los módulos de un ciclo formativo, contribuye a alcanzar los objetivos generales de dicho ciclo y por lo tanto, la competencia general establecida en el mismo.

### **3. CONTENIDOS**

Aparecen organizados en bloques dentro de cada módulo, es decir, son las agrupaciones temáticas o áreas de referencia, en las que se estructura el conocimiento de los Módulos. Los agrupamientos de contenidos en este módulo son los que se exponen a continuación, si bien hay que tener en cuenta que el Currículo actual otorga una gran importancia a la categorización de los mismos y esto es una novedad en lo referente al campo procedimental y actitudinal.

Según el R.D. 142/1994 de 4 de Febrero por el que se establece el currículo del Ciclo Formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Restauración, el módulo de RET se impartirá según las siguientes áreas de referencia:

1) LA COMUNICACIÓN EN LA EMPRESA:

a) Contenidos Conceptuales

- Producción de documentos en los cuales se contengan las tareas asignadas a los miembros del grupo.
- La comunicación oral de instrucciones para la consecución de objetivos
- Tipos de comunicación.
- Etapas de un proceso de comunicación
- Redes de comunicación, canales y medios.
- Dificultades / barreras en la comunicación
- Recursos para manipular los datos de la percepción
- Comunicación generadora de comportamiento.
- Control de la información. La información como función de dirección.

b) Contenidos Procedimentales

- Definición de los conceptos fundamentales referentes a la comunicación en general y a la desarrollada en la empresa en particular.
- Observación sistemática de situaciones de comunicación
- Análisis de los diferentes tipos de comunicación empresarial.
- Lectura de textos bibliográficos y de prensa periódica relativos a la comunicación escrita.
- Aplicación de los conceptos fundamentales al campo profesional de los alumnos/as.
- Análisis de los diferentes medios y documentos de asignación de tareas.

c) Contenidos actitudinales

- Valorar la comunicación eficaz
- Aceptar la necesidad de escuchar.
- Tolerancia hacia las opiniones de los demás.
- Tener curiosidad por los diferentes medios de producción de documentos
- Sensibilizarse para evitar los obstáculos que se producen en la

comunicación

- Interés por el autoconocimiento que facilite la superación de barreras en la comunicación.

## 2) LA NEGOCIACIÓN

### a) Contenidos conceptuales

- . Concepto y elementos
- Estrategias de negociación
- Estilos de influencia.

### b) Contenidos procedimentales

- Formulación de preguntas al alumnado sobre sus conocimientos relativos a la negociación
- Simulación de situaciones de negociación
- Lectura de bibliografía y prensa relativa a la negociación

### c) Contenidos actitudinales

- Aceptar la necesidad de la negociación y de la flexibilidad.
- Valorar el mecanismo de la negociación para la resolución de conflictos.
- Valorar positivamente la comunicación asertiva.

## 3) SOLUCIÓN DE PROBLEMAS Y TOMA DE DECISIONES

### a) Contenidos conceptuales

- Resolución de situaciones conflictivas originadas como consecuencia de las relaciones en el entorno de trabajo.
- Proceso para la resolución de problemas
- Factores que influyen en una decisión
- Métodos más usuales para la toma de decisiones en grupo
- Fases en la toma de decisiones.

b) Contenidos procedimentales

- Análisis de las técnicas más eficaces en la toma de decisiones y solución de problemas
- Escenificación de situaciones difíciles y problemáticas para buscar soluciones en grupo
- Aplicación del proceso de toma de decisiones en situaciones cotidianas
- Estudio y resolución de casos reales.

c) Contenidos actitudinales

- Predisposición responsable para aceptar la toma de decisión que el grupo haya considerado como la más adecuada
- Valoración crítica de las técnicas que se utilizan en la solución de problemas
- Sensibilizarse de la importancia de la sistematización en la toma de decisiones.
- Mostrar interés por los comportamientos o conductas que se utilizan para solucionar conflictos.
- Reconocer la importancia de disponer información correcta sobre los individuos y los grupos para resolver problemas
- Actitud crítica hacia la agresividad y la violencia como situaciones negativas en la generación de conflictos.

4) ESTILOS DE MANDO

a) Contenidos conceptuales

- Dirección y/o liderazgo: definición y papel de mando.
- Estilos de dirección: laissez faire, paternalista, burocrático, autoritario y democrático.
- Teorías y enfoque del liderazgo:
  - Teorías del gran hombre.
  - Teorías de los rasgos.
  - Enfoque situacional
  - Enfoque empírico
  - Enfoque funcional
  - Teoría del liderazgo situacional.

b) Contenidos procedimentales

- Análisis de las funciones directivas.
- Debate sobre los estilos más apropiados de dirección
- Análisis crítico de textos que hagan referencia a las principales teorías del liderazgo.
- Investigación mediante entrevistas u observaciones sobre los estilos de liderazgo predominantes en las empresas del sector.

c) Contenidos actitudinales

- Valorar las funciones directivas
- Dar preferencia a los estilos directivos democráticos
- Aceptación de las propias capacidades para un determinado tipo de liderazgo.

5) CONDUCCIÓN/ DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO:

a) Contenidos conceptuales

- Aplicación de las Técnicas de dinamización y dirección de grupos
- Etapas de una reunión
- Tipos de reuniones
- Técnicas de dinámica y dirección de grupos
- Tipología de los participantes
- Preparación de la reunión y desarrollo de la misma
- Problemas de las reuniones.

b) Contenidos procedimentales

- Análisis de la incidencia de la dinámica de grupos en el mundo laboral.
- Debate sobre la aplicación de la dinámica de grupos en la dirección empresarial
- Utilización de técnicas e instrumentos de trabajo grupal
- Elaboración de síntesis de los conceptos fundamentales de la

dinámica grupal.

c) Contenidos actitudinales

- Apreciar la importancia de los grupos para el ser humano.
- Valorar negativamente la discriminación por pertenencia a determinados colectivos de identidad
- Valorar positivamente las ventajas del trabajo en grupo y respetar las opiniones de los demás, demostrando un comportamiento tolerante ante conductas, pensamientos o ideas no coincidentes con las propias.
- Aceptar la existencia de diferentes roles y personalidades en todo grupo
- Comportarse en todo momento de manera responsable y coherente.
- Adaptarse e integrarse en un equipo colaborando, dirigiendo o cumpliendo las órdenes según los casos.
- Demostrar conformidad con las normas aceptadas por el grupo.

6) LA MOTIVACIÓN EN EL ENTORNO LABORAL

a) Contenidos conceptuales

- Definición de la motivación
- Principales teorías de la motivación: McGregor, Maslow, Stogdell, Herzberg, MacClelland, Teoría de la equidad de Adams, etc.
- Diagnóstico de factores motivacionales: motivo de logro, locus control.

a) Contenidos procedimentales

- Comparación de las diferentes teorías referentes a la motivación.
- Análisis del concepto de motivación.
- Debate sobre la importancia del conocimiento de la motivación por parte de los directivos de las empresas
- Lectura de textos periodísticos relativos a la motivación laboral.

b) Contenidos actitudinales

- Valoración crítica de la influencia de la motivación en las relaciones laborales.

- Sensibilizarse de la importancia de la adquisición de habilidades para analizar la conducta humana
- Actitud crítica ante los prejuicios y estereotipos
- Apreciar la necesidad del diagnóstico en la motivación laboral.

#### 7) PRINCIPIOS DE ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL:

##### a) Contenidos conceptuales

- Dirección y coordinación de acciones de los miembros de un grupo o equipo: Asignación de tareas y análisis de resultados.
- Factores clave en la organización
- Elementos formales básicos de una organización empresarial tipos.

##### b) Contenidos procedimentales

- Definición de conceptos fundamentales referentes a las organizaciones.
- Aplicación de los conceptos a la realidad diaria y próxima del alumnado
- Diseño de organigramas
- Simulación de objetivos a planificar o programar

##### c) Contenidos actitudinales

- Aceptación de la importancia de la dirección para la existencia de la empresa.
- Valorar positivamente la iniciativa empresarial
- Creer en la necesidad de una cultura empresarial participativa.
- Valorar la importancia de la organización de las empresas.

## **4. TEMPORALIZACIÓN:**

Este Módulo tiene asignado un total de 65 horas, correspondiéndole seis horas semanales. Dejamos 4 horas para exámenes , recuperaciones e imprevistos

UNIDAD	1	2	3	4	5	6	7
--------	---	---	---	---	---	---	---

HORAS	10	7	8	9	8	10	7
-------	----	---	---	---	---	----	---

En cualquier caso, la temporalización propuesta estará en función de la capacidad de aprendizaje y comprensión de los alumnos, así como de la adaptación de cada ciclo formativo concreto.

## **5. METODOLOGÍA DIDÁCTICA.**

Según el art. 34 de la LOGSE "La metodología didáctica de la Formación Profesional Específica promoverá la integración de contenidos científicos, tecnológicos y organizativos. Asimismo, favorecerá en el alumno/a la capacidad para aprender por sí mismo y para trabajar en equipo".

Ha de ser pues, activa, favoreciendo al profesor que el alumno /a sea, de alguna manera, protagonista de su propio aprendizaje. Además, los contenidos de lo aprendido deben resultar "funcionales", se trata de utilizarlos en circunstancias reales de la vida cotidiana.

La metodología que se propone es la siguiente:

1. Una presentación del módulo de RET, explicando sus características, los contenidos, las capacidades terminales que deben adquirir los alumnos/as y la metodología y criterios de evaluación que se van a aplicar.
2. Una presentación de cada Bloque Temático (o área de referencia) pormenorizando lo señalado en el apartado anterior, intentando motivar a los alumnos.
3. Al inicio de cada Unidad Didáctica se procederá a realizar una serie de "actividades iniciales" que muestren los conocimientos y aptitudes previos del alumno/a y del grupo, comentando entre todos/as los resultados, para detectar las ideas preconcebidas y despertar un interés hacia el tema.

Posteriormente se pasará a explicar los contenidos conceptuales intercalando actividades de apoyo como pueden ser comentarios de textos o resoluciones de casos prácticos.

Al finalizar cada unidad didáctica, se debe proponer a los alumnos la resolución de actividades de enseñanza-aprendizaje, que faciliten la mejor comprensión del tema propuesto (debates, discusiones, aplicaciones prácticas, role playing o dramatización) para vencer la timidez o el miedo al ridículo.

También se proponen textos periodísticos relacionados con cada uno de los temas donde se presentará un aspecto concreto, a fin de mostrar al alumno que lo tratado en clase no es algo separado del mundo real de la empresa. Además, servirá para familiarizarse con el lenguaje periodístico, motivándoles a la lectura.

4) Al estar este módulo muy vinculado al mundo laboral es conveniente que el alumno visite centros y lugares de trabajo como actividades complementarias y extra-escolares.- Para ello, será útil la coordinación con el tutor del Ciclo Formativo, o con todo el equipo educativo del Ciclo, con el fin de que el alumno visite aquellas empresas relacionadas con los estudios que está cursando y compruebe la aplicación práctica de los contenidos.

5) Habrá una coordinación desde el Departamento de FOL, para que los módulos de RET y de FOL se integren lo más posible , desarrollando el módulo de RET determinados contenidos más propios de FOL pero que también son objetivos importantes de RET. Podemos citar : los convenios colectivos , que se pueden dar en el tema de la negociación, el tema de la huelga , en el tema de conflictos,.....

Con ello se pretende abarcar lo más ampliamente posible ambos módulos, teniendo en cuenta el escaso tiempo de que disponemos : 6 horas semanales por módulo durante un trimestre.

## **6. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DE LOS ALUMNOS Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN**

### **A. Criterios de Evaluación.**

- Describir los elementos básicos de un proceso de comunicación.
- Clasificar y caracterizar las etapas del proceso de comunicación
- Identificar las barreras e interferencias que dificultan la comunicación.

- Detectar las alteraciones producidas en la comunicación de un mensaje en el que exista disparidad entre lo emitido y lo percibido por el receptor.
- Redactar documentos de uso habitual en la empresa.
- Definir el concepto y los elementos de la comunicación
- Identificar quién, cómo y cuándo debe controlar el cumplimiento de la instrucción.
- Precisar el concepto y los elementos de la negociación
- Identificar los tipos y la eficacia de los posibles comportamientos en una situación de negociación.
- Reconocer los problemas, factores y causas que generan un conflicto en supuestos prácticos.
- .Precisar las estrategias de negociación más apropiadas en las situaciones más habituales de conflicto en la empresa.
- Diferenciar los datos objetivos de las opiniones.
- Aplicar el método de búsqueda de soluciones
- Describir de forma ordenada y clara el proceso a seguir en la resolución de un problema y la decisión a adoptar.
- Identificar los estilos de mando y los comportamientos que caracterizan a cada uno de ellos.
- Relacionar los estilos de liderazgo con las diferentes situaciones ante las que se puede encontrar el líder.
- Precisar el papel, competencias y limitaciones del mando intermedio en la organización
- Definir el concepto de motivación y argumentar su importancia en el entorno laboral
- Identificar y diferenciar las principales teorías de la motivación
- Identificar las técnicas de motivación aplicables en el entorno laboral.
- Definir el concepto de clima laboral y relacionarlo con la motivación.
- Describir los elementos fundamentales de funcionamiento de un grupo y los factores que puedan modificar su dinámica.
- Explicar las ventajas del trabajo en equipo frente al individual.
- Analizar los estilos de trabajo en grupo.
- Describir las fases de desarrollo de un equipo de trabajo.
- Identificar la tipología de los integrantes de un grupo.
- Describir el proceso de toma de decisiones en grupo, la participación y el consenso.
- Aplicar técnicas de dinamización de grupos de trabajo.
- Participar en la realización de un trabajo o en la toma de decisiones que requieran un consenso.

## B. Criterios de Calificación

Para comprobar el nivel de conocimientos, habilidades y actitudes alcanzado durante todo el periodo de aprendizaje, se aplicará un sistema de evaluación que permita valorar el dominio de los mismos al inicio, durante y al final del proceso instructivo.

En la evaluación sumativa, se utilizarán criterios conceptuales, habilidades y actitudes.

➤ Control de conocimientos y habilidades a través de:

- Pruebas escritas de desarrollo de preguntas.
- Pruebas preguntas cortas.
- Pruebas tipo test.
- Exposición oral y obligatoria de los trabajos.
- Problemas prácticos sobre contenidos teóricos.
- Resolución de casos prácticos.

La valoración será de un 75% del total de la calificación de evaluación

Criterios Actitudinales (participación, asistencia, puntualidad, comportamiento), se llevará a cabo a través de la observación directa y diálogos personalizados y su valoración corresponderá con el 25% de la nota total.

Se realizará una evaluación como mínimo, coincidiendo en el tiempo con la programación del centro.

Aquellos alumnos que no alcancen una calificación positiva (5 puntos) en las pruebas anteriormente citadas que se lleven a efecto, podrán realizar, en su caso, pruebas de recuperación en las fechas acordadas entre el profesor y los alumnos. Estas pruebas tendrá contenidos similares a las anteriores y se darán las orientaciones necesarias y apoyo para que los mismos superen positivamente el módulo.

En el mes de Diciembre, se podrá realizar una prueba FINAL, para todos aquellos alumnos que tuvieran pendiente alguna o algunas de las pruebas citadas.

En el mes de Junio se realizará una evaluación extraordinaria.

Además:

- Los trabajos que se piden al alumno serán requisito sine qua non para superar las correspondientes evaluaciones y en definitiva el curso, teniendo que ser comunicados con una antelación mínima de dos meses.
- Se hará media con la nota de las recuperaciones en el caso de que esta haya sido necesaria.
- Nunca la nota de una recuperación se valorará con una nota superior a 6 puntos.
- Se procederá a calcular la media con una calificación de 3 puntos.
- Valoración de la ortografía en los ejercicios y trabajos escritos:
  - Se descontará un punto por cada tres faltas.
  - Tres acentos se considerarán una falta.
  - Siete faltas darán lugar a suspender una prueba de este tipo en segundo de bachillerato, diez faltas ocasionarán el mismo resultado en primero de bachillerato y los ciclos de formación profesional.

Los alumnos que tengan más de un 15% de faltas, aún justificadas, perderán el derecho a la evaluación continua, teniendo una evaluación final en Diciembre. Si las faltas son injustificadas, darán lugar a la anulación de la matrícula por inasistencia.

A los alumnos se les informará de los criterios de calificación. Los que tengan que realizar la prueba de Septiembre, se les dará por escrito los contenidos que deben ser objeto de profundización, los trabajos que deben realizar y las observaciones que el profesor estime oportunas.

A los alumnos que les quede pendiente el módulo, se estará a las fechas que establezca el centro para los exámenes. Se les informará de los contenidos y criterios de calificación de los mismos. Se les podrá mandar los trabajos que se impongan a los demás alumnos, así como hacer varios exámenes a lo largo del curso. En todo caso se llegará a un acuerdo entre el alumno y el profesor.

Se ha tenido en cuenta la Orden 2323 de 30 de Abril de 2.003 sobre evaluación de los ciclos formativos en la comunidad de Madrid

## **7. MÍNIMOS EXIGIBLES A LOS ALUMNOS**

- Conocimientos sobre comunicación, formas y Tipos.
- Diferenciar los niveles de comunicación.
- Clasificar las etapas del proceso de comunicación.
- Interpretar las interferencias surgidas en la transmisión de mensajes.
- Clarificar los distintos tipos de negociación.
- Conocer las características de la negociación colectiva.
- Identificar las etapas de un proceso de negociación.
- Conocer las estrategias y tácticas del proceso de negociación.
- Saber los procedimientos a seguir para tomar decisiones.
- Conocer los factores que confluyen en una decisión.
- Conocer las fases de la toma de decisiones.
- Conocer los tipos de conflictos y procesos para la solución de problemas.
- Diferenciar la figura del director y del líder en el entorno laboral.
- Reconocer las funciones básicas de la dirección.
- Conocer y diferenciar los distintos tipos de poder y autoridad.
- Identificar los distintos estilos de dirección y su conveniencia.
- Identificar las fases de formación de los grupos de trabajo.
- Clarificar los distintos tipos de equipos de trabajo y finalidades.
- Identificar las diferentes técnicas de dinámica de grupos.
- Conocer los distintos enfoques y teorías que explican el liderazgo.
- Conocer el concepto de motivación y diferenciar las distintas teorías motivacionales.
- Seleccionar las técnicas motivacionales más adecuadas al entorno laboral.

## **8. MATERIALES Y RECURSOS DIDACTICOS.**

- Documentos propios de utilización para cada área de referencia.
- Apuntes que el profesor distribuya en clase a lo largo del curso.

- Recortes de prensa, diaria, semanal, local, nacional, etc.
- Bibliografía del aula: según el tema a tratar se recomendará el manejo de textos concretos.
- Relaciones en el Entorno de Trabajo: Vídeo Cinco Editorial. Andrés Delauz, María Fe Martínez Sánchez, Manuel Suárez González.
- Relaciones en el Entorno de Trabajo. Ed. Santillana. Ignacio de la Cruz, Paula Greciet, Carlos Pérez, María del Prado Vaquero.
- Relaciones en el Entorno de Trabajo: Ed. Editex. Fernando Ballano Gonzalo, manual recomendado a los alumnos
- Relaciones en el Entorno de Trabajo. Ed. Donostiarra Pilar Ricarte González.
- Relaciones en el Entorno de Trabajo: Dpto. Métodos de Investigación y Diagnóstico en Educación". Facultad de Pedagogía. Universidad de Barcelona.
- Diapositivas y transparencias.
- Videos.

Por otra parte, se estará alerta para identificar cualquier material que se presente y sea susceptible de ser utilizado con aprovechamiento.

## **9. - MEDIDAS PREVISTAS PARA LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DE LOS ALUMNOS/AS Y POSIBLES ADAPTACIONES CURRICULARES**

Se consideran los siguientes:

1. Evaluación inicial, por la que se procurará detectar cuál es el problema de aprendizaje concreto que presenta el alumno/a, es decir, determinar qué, es lo que no consigue realizar dentro del trabajo escolar y, en función de ello,

determinar el objetivo a cubrir por el. Como instrumento se pueden utilizar pruebas escritas mediante cuestionarios sencillos, entrevistas y si es necesario, la ayuda de especialistas, con el Departamento de Orientación.

2. Propuesta curricular, por la que se trata de poner los medios para lograr 'los objetivos propuestos. Será necesario utilizar una metodología activa que potencie la participación, proponiendo al alumno/a las realidades concretas unidas a su entorno, propiciando el trabajo en grupo y favoreciendo su participación en los debates previstos.

Al mismo tiempo, se pueden proponer dos tipos de actividades: la primera común para todo el alumnado y la segunda, diferente, según el grado de consecución de los objetivos propuestos facilitando así la graduación de contenidos en orden creciente de dificultad. En todo caso se tenderá al desarrollo de las capacidades terminales establecidas en el ciclo formativo

3. Evaluación sumativa, con la que se pretende conocer si se han alcanzado los objetivos propuestos. Para ello:

- Se evaluarán los contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales
- Se valorará el trabajo en equipo.
- El esfuerzo diario

En definitiva, habrá que valorar el avance detectado y la consecución de los objetivos señalados para el alumno/a con problemas concretos de aprendizaje.

En la FPE se autoriza a los acnees a cursar las actividades programadas para un mismo módulo profesional un máximo de cuatro veces , y a presentarse a la evaluación y a la calificación un máximo de seis veces.

En la FPE se propondrá para el título correspondiente los acnees que hubieran superado las enseñanzas correspondientes con sus adaptaciones curriculares específicas.

Se establecerán las medidas pedagógicas, organizativas y de funcionamiento necesarias, así como los medios materiales y de acceso al currículo imprescindibles.

## **10. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRA - ESCOLARES**

Debido a que el módulo se desarrolla en un solo trimestre , y teniendo en cuenta otras actividades extraescolares de otros departamentos, creemos que no nos daría tiempo de desarrollar los contenido, por lo que no hemos previsto ninguna actividad extraescolar.