

CICLO FORMATIVO: ACTIVIDADES COMERCIALES**MÓDULO: FORMACIÓN Y ORIENTACION LABORAL****CURSO: 2018-19****Duración: 63 HORAS****Lugar: AULA DEL CICLO DE ACTIVIDADES COMERCIALES****• OBJETIVOS.**

1. Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.
2. Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.
3. Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.
4. Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.
5. Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.
6. Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.
7. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del técnico en Actividades Comerciales.

• CONTENIDOS.**UNIDAD 1. LA PREVENCIÓN DE RIESGOS: CONCEPTOS BÁSICOS**

1. Concepto de salud
2. Factores de riesgo laboral
3. Daños a la salud del trabajador
4. Medidas de prevención y protección de riesgos laborales

UNIDAD 2. LA PREVENCIÓN DE RIESGOS: LEGISLACIÓN Y ORGANIZACIÓN

1. Legislación sobre prevención de riesgos laborales
2. La organización de la prevención en la empresa
3. Participación de los trabajadores en la prevención de riesgos
4. La gestión de la prevención en la empresa

UNIDAD 3. FACTORES DE RIESGO Y SU PREVENCIÓN

1. Los factores de riesgo laboral
2. Factores de riesgo derivados de las condiciones de seguridad
3. Factores de riesgo derivados de las condiciones medioambientales
4. Factores de riesgo derivados de la carga de trabajo
5. Factores de riesgo derivados de la organización del trabajo

UNIDAD 4. EMERGENCIAS Y PRIMEROS AUXILIOS

1. El plan de autoprotección
2. Primeros auxilios
3. Soporte vital básico
4. Actuación frente a otras emergencias
5. Traslado de accidentados
6. Botiquín de primeros auxilios

UNIDAD 5 EL DERECHO DEL TRABAJO

1. Historia del Derecho del Trabajo
2. La relación laboral
3. Fuentes del Derecho del Trabajo
4. Derechos y deberes laborales
5. El poder de dirección y disciplinario de la empresa
6. Los tribunales laborales

UNIDAD 6 EL CONTRATO DE TRABAJO

1. El contrato de trabajo
2. Modalidades de trabajo
3. Las empresas de trabajo temporal
4. Nuevas formas flexibles de organización del trabajo

UNIDAD 7 LA JORNADA DE TRABAJO

1. La jornada ordinaria
2. El horario de trabajo
3. Las horas extraordinarias
4. Reducción de jornada
5. Los permisos retribuidos
6. Las vacaciones y festivos
7. Los planes de igualdad

UNIDAD 8 EL SALARIO Y LA NÓMINA

1. El salario
2. Las garantías del salario
3. La nómina

UNIDAD 9 MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

1. Modificación del contrato
2. La suspensión del contrato
3. La extinción del contrato
4. El finiquito

UNIDAD 10 PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES

1. La libertad sindical
2. La representación unitaria
3. Los sindicatos
4. El convenio colectivo
5. Los conflictos colectivos
6. El derecho de reunión

UNIDAD 11 SEGURIDAD SOCIAL Y DESEMPLEO

1. La Seguridad Social
2. Prestaciones de la Seguridad Social
3. Desempleo

UNIDAD 12 ORIENTACIÓN LABORAL

1. Nuestra carrera profesional
2. Autoanálisis personal y profesional
3. Itinerarios formativos y profesionalizadores
4. El plan de acción para la búsqueda de empleo
5. Oportunidades en Europa
6. La carta de presentación
7. El currículum vitae
8. La entrevista de trabajo
9. La marca personal o “personal branding”

UNIDAD 13 EQUIPOS DE TRABAJO

1. El equipo de trabajo
2. Formación de los equipos
3. Eficacia y eficiencia en el trabajo en equipo
4. Funcionamiento en los equipos: los roles y las disfunciones
5. Los procesos de influencia del grupo
6. El liderazgo
7. Dinámicas de trabajo en equipo

UNIDAD 14 CONFLICTO Y NEGOCIACIÓN

1. El conflicto
2. El origen de los conflictos laborales
3. Tipos de conflicto
4. Resolución de conflictos laborales
5. ¿Cómo prevenir el conflicto?
6. La resolución de conflictos desde la negociación
7. Fases de la negociación
8. Consejos para negociar
9. Tácticas negociadoras

• CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

1. Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.

a) Se ha valorado la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo.

b) Se han identificado los itinerarios formativo-profesionales relacionados con el perfil profesional del técnico en Actividades Comerciales.

c) Se han determinado las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil del título.

d) Se han identificado los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral para el técnico en Actividades Comerciales.

- e) **Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo.**
- f) **Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título.**
- g) **Se ha realizado la valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes y formación propia para la toma de decisiones.**

2. Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.

- a) Se han valorado las ventajas del trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil del técnico en Actividades Comerciales.
- b) Se han identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo.
- c) **Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces.**
- d) **Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo.**
- e) Se ha reconocido la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones.
- f) Se han identificado los tipos de conflictos y sus fuentes.
- g) **Se han determinado procedimientos para la resolución del conflicto.**

3. Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.

- a) Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo.
- b) Se han distinguido los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y trabajadores.
- c) **Se han determinado los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral.**
- d) **Se han clasificado las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos.**
- e) **Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.**
- f) **Se han identificado las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.**
- g) **Se ha analizado el recibo de salarios, identificando los principales elementos que lo integran.**
- h) **Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos.**
- i) **Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable al sector relacionado con el título de Técnico en Actividades Comerciales.**
- j) Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo.

4. Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.

- a) Se ha valorado el papel de la Seguridad Social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos.
- b) Se han enumerado las diversas contingencias que cubre el sistema de Seguridad Social.**
- c) Se han identificado los regímenes existentes en el sistema de Seguridad Social.**
- d) Se han identificado las obligaciones de empresario y trabajador dentro del sistema de Seguridad Social.**
- e) Se han identificado, en un supuesto sencillo, las bases de cotización de un trabajador y las cuotas correspondientes a trabajador y empresario.**
- f) Se han clasificado las prestaciones del sistema de Seguridad Social, identificando los requisitos.**
- g) Se han determinado las posibles situaciones legales de desempleo.
- h) Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.

5. Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.

- a) Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa.
- b) Se han relacionado las condiciones laborales con la salud del trabajador.
- c) Se han clasificado los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos.**
- d) Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo del técnico en Actividades Comerciales.**
- e) Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa.**
- f) Se han determinado las condiciones de trabajo con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional del técnico en Actividades Comerciales.**
- g) Se han clasificado y descrito los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con el perfil profesional del técnico en Actividades Comerciales.**

6. Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.

- a) Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.**
- b) Se han clasificado las distintas formas de gestión de la prevención en la empresa, en función de los distintos criterios establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.**
- c) Se han determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos.**
- d) Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.

- e) Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa que incluya la secuenciación de actuaciones que se deben realizar en caso de emergencia.
- f) Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional del técnico en Actividades Comerciales.**
- g) Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación de una empresa del sector.**

7. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del técnico en Actividades Comerciales.

- a) Se han definido las técnicas de prevención y de protección individual y colectiva que deben aplicarse para evitar los daños en su origen y minimizar sus consecuencias en caso de que sean inevitables.**
- b) Se ha analizado el significado y alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad.**
- c) Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia.**
- d) Se han identificado las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad.
- e) Se han identificado las técnicas básicas de primeros auxilios que deben ser aplicadas en el lugar del accidente ante distintos tipos de daños y la composición y uso del botiquín.**
- f) Se han determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención.

• **PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.**

PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
• EXÁMENES O PRUEBAS ESCRITAS U ORALES
• MINIRRETOS (METODOLOGÍA PBL)
• TRABAJOS ELABORADOS EN CASA O EN CLASE
• ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

- ✓ **EXÁMENES O PRUEBAS** escritas sobre los contenidos desarrollados en el módulo. Los exámenes pueden ser orales, en el caso que así se estime oportuno.

Los criterios de calificación de cada examen o como mínimo la puntuación dada a cada pregunta figurarán siempre escritos en el propio examen. Para poder hacer media, será necesario sacar en cada examen una nota mínima de 5.

Los exámenes de recuperación pueden ser orales. La nota máxima de los exámenes de recuperación será un 5.

Las rúbricas de los exámenes se incluyen en el examen escrito entregado al alumno y en la plantilla de corrección.

Realización de exámenes:

- Para su realización se deberá tener completamente vacío el pupitre, sin que pueda haber nada en la parrilla inferior.
- Está totalmente prohibido hablar durante el mismo.
- Está terminantemente prohibido mantener el móvil conectado durante el examen

✓ MINIRRETOS

Vamos a desarrollar el PBL (Aprendizaje basado en retos, problemas o proyectos). Se forman equipos de alumnos y se van planteando y resolviendo retos.

METODOLOGÍA PBL EN CLASE:

- **CREACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO**
- **PLANTEAMIENTO DE RETOS**
- **RESOLUCIÓN DE RETOS**
- **EXPOSICIÓN DE LA SOLUCIÓN A LOS PROBLEMAS**

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DE LOS RETOS:

- Portafolio del alumno (Recogida individual de las tareas realizadas en cada sesión de clase). La rúbrica de excelente es: Asiste a todas las sesiones y participa de forma activa, recogiendo todas las tareas realizadas de forma correcta, ordenado, limpio, bien presentado y amplio vocabulario.
- Mapa conceptual. La rúbrica de excelente es: Realiza un mapa conceptual perfecto.
- Resultado final del reto (solución argumentada y escrita). La rúbrica de excelente es: La solución planteada y su argumentación ha sido perfecta.
- Participación en el equipo (Observación directa del alumno) La rúbrica de excelente es: La aportación ha sido fundamental y esencial en el resultado del proyecto.
- Presentación o exposición oral de la solución del minirreto (Observación de la exposición de los alumnos). Pronunciación, volumen, postura, contenido y presentación visual excelentes.

- Si un alumno no asiste a clase durante la realización de un reto y no aporta justificación adecuada, será evaluado con un 0 en relación con todas las actividades realizadas ese día.
- Si por el contrario, aporta justificación, será su responsabilidad informarse de todas las actividades realizadas. Tendrá que elaborar los trabajos compensatorios que en cada caso marque la profesora.

- ✓ **TRABAJOS ELABORADOS EN CLASE O EN CASA.** Para los trabajos se fijará una fecha de entrega. Los trabajos entregados con posterioridad no serán admitidos, estarán suspendidos y en su caso, deberán recuperarse.

La nota máxima en la recuperación de los trabajos es un 5.

Los alumnos resuelven KAHOOTTS (Concurso de preguntas y respuestas) en el aula de forma individual o en equipo. El alumno tendrá una calificación según la resolución del Kahoot. El objetivo es reforzar todos los contenidos de FOL para que los alumnos superen los exámenes.

✓ ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

- Asistencia a juicios, charlas, visitas a empresas...
- Visita a empresas para ver qué riesgos son los más comunes y cómo organizan la prevención.
- Charla de Primeros Auxilios.
- Visita a empresas para ver su organización de trabajo y cómo se resuelven los conflictos

La asistencia a las actividades complementarias y extraescolares programadas por este Departamento es obligatoria.

La asistencia a una actividad complementaria o extraescolar se valorará según el interés, participación y buen comportamiento del alumno (De 0 a 10), en caso de la no asistencia sin una justificación coherente, será considerada con un 0.

Por supuesto valoramos el respeto y la educación dentro del aula y en el Centro.

Se podrá valorar la corrección ortográfica y la expresión escrita de exámenes y trabajos, a criterio del profesor.

• CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	
<ul style="list-style-type: none">• EXÁMENES O PRUEBAS ESCRITAS U ORALES 50%	<ul style="list-style-type: none">• MINIRRETOS, TRABAJOS ELABORADOS EN CLASE O EN CASA, ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES: 50%

- EXÁMENES O PRUEBAS ESCRITAS U ORALES: 50%

Exámenes o pruebas escritas sobre los contenidos desarrollados en el módulo.

Los criterios de calificación de cada examen o como mínimo la puntuación dada a cada pregunta figurarán siempre escritos en el propio examen. Para poder hacer media, será necesario sacar en cada examen una nota mínima de 5.

La nota máxima de los exámenes de recuperación será un 5.

Realización de exámenes:

- Para su realización se deberá tener completamente vacío el pupitre, sin que pueda haber nada en la parrilla inferior.
- Está totalmente prohibido hablar durante el mismo.
- Está terminantemente prohibido mantener el móvil conectado durante el examen.

- MINIRRETOS, TRABAJOS ELABORADOS EN CLASE O EN CASA, ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES: 50%

- **ASISTENCIA:** Es obligatoria la asistencia a clase. Un 15% de faltas de asistencia justificadas e injustificadas durante cada trimestre supone la pérdida del derecho a evaluación continua de dicho trimestre, con la única posibilidad de recuperación del trimestre en junio con un examen global de todos los contenidos y la recuperación de los trabajos pertinentes.
A todos los efectos, los justificantes serán oficiales.

ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN Y APOYO.

RECUPERACIÓN DEL MÓDULO DE FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL:

RECUPERACIÓN DE LA EVALUACIÓN:

- El alumnado podrá **RECUPERAR LA EVALUACIÓN** suspendida presentando los trabajos y las actividades que le indique el profesor y realizando una nueva prueba objetiva con anterioridad a la sesión de evaluación. La nota máxima de los exámenes en la recuperación es de un 5.
- En caso de necesidad del alumno se citará para explicación, repaso y aclaración de conceptos o procedimientos que el alumno no ha asimilado.

RECUPERACIÓN DEL MÓDULO DE FOL (JUNIO):

- El alumno que no supere el módulo de FOL durante el curso recibe un plan de recuperación individualizado que contemplará las unidades didácticas a recuperar y los trabajos y/o exámenes pendientes que debe realizar para aprobar el módulo. La recuperación se realiza en el mes de junio. La nota máxima de la recuperación del módulo es un 5.

PRINCIPIOS METODOLÓGICOS DE CARÁCTER GENERAL

1. **PROYECTO PBL:**
(APRENDIZAJE BASADO EN PROYECTOS, PROBLEMAS O RETOS)
METODOLOGÍA PBL EN CLASE:
 - **CREACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO**
 - **PLANTEAMIENTO DE RETOS**
 - **RESOLUCIÓN DE RETOS**
 - **EXPOSICIÓN DE LA SOLUCIÓN A LOS PROBLEMAS**
2. **EXPLICACIÓN TEÓRICA** DE ALGUNOS CONTENIDOS DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS. **DEBATES, REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES PRÁCTICAS INDIVIDUALES O EN EQUIPO**
3. **BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN** POR PARTE DEL ALUMNO EN INTERNET U OTRO TIPO DE FUENTES
4. **EXÁMENES INDIVIDUALES** DE ALGUNOS DE LOS CONTENIDOS

MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

- ORDENADORES PARA CONSULTA DE INFORMACIÓN SOBRE LOS RETOS DE FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL (INTERNET ES UNA HERRAMIENTA FUNDAMENTAL)
- LEGISLACIÓN LABORAL A CONSULTAR (ESTATUTO DE LOS TRABAJADORES Y CONSTITUCIÓN, CONVENIO COLECTIVO)
- LIBRO DE TEXTO DE FOL DE LA EDITORIAL "TU LIBRO DE FP".
- PORTAFOLIO DEL ALUMNO