

|  |
| --- |
| **IES LEONARDO DA VINCI** |
| **MÓDULO (código y nombre):** |
| **CURSO : ( 1º o 2º)** |
| **PROFESOR/A:** |
| **CURSO ACADÉMICO: 2023-2024** |

**1- INTRODUCCIÓN**

**A.- JUSTIFICACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN:**

El Sistema de Formación Profesional puede definirse como como un conjunto articulado y compacto que identifica las competencias básicas profesionales del mercado laboral, asegura las ofertas de formación idóneas, posibilita la adquisición de la correspondiente formación o, en su caso, su reconocimiento, y pone a disposición de la población un servicio de orientación y acompañamiento profesional que permita el diseño de itinerarios formativos individuales y colectivos.

Está compuesto por el conjunto articulado de actuaciones dirigidas a identificar estas competencias profesionales, asegurar las ofertas de formación idóneas, posibilitar la adquisición de la correspondiente formación o, en su caso, el reconocimiento de las competencias profesionales, y poner a disposición de las personas un servicio de orientación y acompañamiento profesional que permita el diseño de itinerarios formativos individuales y colectivos.

El nuevo modelo de FP supone la creación de una programación didáctica adaptada a los nuevos estándares normativos y requiere establecer una serie de objetivos.

El diseño y la concreción de tales objetivos han de adaptarse, por un lado, a la realidad socioeconómica del alumnado, a la pluralidad de recursos y materiales didácticos y por otro lado al análisis de los procesos de enseñanza-aprendizaje, sin dejar de lado la evaluación de resultados.

En base a este planteamiento, la formulación de esta programación será amplia respetando los mínimos establecidos por los Reales Decretos sobre el Título y el Currículo del presente Ciclo Formativo así como la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional, [por el que se establece la ordenación general de la formación profesional](http://alcazardesanjuan.wordpress.com/2007/01/03/nueva-legislacion-para-la-formacion-profesional/) y de la [**RESOLUCIÓN de 6 de julio de 2023,**](https://dogv.gva.es/datos/2023/07/13/pdf/2023_7821.pdf)**de la Secretaría Autonómica de Educación y Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones sobre la ordenación académica y de organización de la actividad docente de los centros de la Comunitat Valenciana que durante el curso 2023-2024 impartan Formación Profesional de grado C, D y E.**

La presente programación establece la estructuración y secuenciación de los diferentes contenidos a los que ha de acceder el alumno para poder superar positivamente el módulo de…………….., en este caso relativo a …………. (1º o 2º) curso.

|  |
| --- |
| **Técnico :** |
| RD: Buscar el RD de título del ciclo  ORDEN: Buscar Orden de curriculum del ciclo |

**B.- CONTEXTUALIZACIÓN**

*Caso de ciclos superiores (adaptar en caso de grado medio o básico):* Sus destinatarios son alumnos mayores de 18 años, con madurez intelectual e instalados en el pensamiento formal, que poseen un alto nivel de razonamiento lógico, superados los estudios de Bachillerato, COU, PF II, o en su caso de la prueba de acceso correspondiente, de lo que se desprende que se trata de alumnos vocacionales y con marcado interés por el Ciclo Formativo.

También pueden serlo alumnos menores de 16-17 años, con cierta madurez intelectual y razonamiento lógico procedentes de la prueba de acceso a ciclos de grado medio o de PCPI, de lo que se desprende que se trata de alumnos vocacionales y con marcado interés por el Ciclo Formativo que han cursado 1º.

**2.- OBJETIVOS GENERALES**

**2.1.- OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO APLICABLES AL MÓDULO DE ………...:**

(Incluir los objetivos generales del ciclo que se alcanzan con el módulo, aparecen en el RD de Título).

**3.- COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADOS CON LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

**3.1- RESULTADOS DE APRENDIZAJES (OBJETIVOS GENERALES) DEL MÓDULO …….Y LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

|  |  |
| --- | --- |
| **RESULTADOS DE APRENDIZAJE** | **CRITERIOS DE EVALUACIÓN COMPETENCIAS** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 4.- |  |

**3.2.-COMPETENCIAS PROFESIONALES QUE SE OBTIENEN CON EL MÓDULO DE ……..**

(Incluir las competencias personales, profesionales y sociales del ciclo, que se alcanzan con el módulo, aparecen en el RD de Título).

**4.- CONTENIDOS. ESTRUCTURA Y CLASIFICACIÓN**

El módulo de …… se distribuye en (nº) unidades.

Contenidos asociados a resultados de Aprendizajes:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CONTENIDOS** | **RESULTADOS DE APRENDIZAJE** | | | |
| **U.D.** | **RA 1** | **RA.2** | **RA.3** | **RA.4** |
| 1.- |  | x |  |  |
| 2.- |  |  |  |  |
| 3.- | x | x | x | x |
| 4.- |  | x |  |  |
| 5.- | x |  |  | x |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**5.- UNIDADES DIDÁCTICAS**

**5.1.- ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES:**

**UD 1:**

* **RESULTADO DE APRENDIZAJE:**
* **CAPACIDADES (OBJETIVOS DIDÁCTICOS)**
* **CONTENIDOS**
  + **CONCEPTUALES**
  + **PROCEDIMENTALES**
  + **ACTITUDINALES**
* **CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

**UD2:**

* **RESULTADO DE APRENDIZAJE:**
* **CAPACIDADES (OBJETIVOS DIDÁCTICOS)**
* **CONTENIDOS**
  + **CONCEPTUALES**
  + **PROCEDIMENTALES**
  + **ACTITUDINALES**
* **CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

……

|  |
| --- |
| **SOLAPAMIENTO DE CONTENIDOS COMUNES AL MÓDULO DE ….. Y A OTROS MÓDULOS DEL CICLO.**  EJEMPLO: Como existen contenidos que se solapan con el módulo Gestión de Recursos Humanos de 2º curso se tratarán en menor profundidad ya que se ha acordado con el departamento de la Familia de Administración y Gestión que serán estudiados de manera más amplia en esté modulo. |

**5.2.- DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LAS U.D. Y SECUENCIACIÓN DE LOS CONTENIDOS**

El módulo de …..cuenta con …. horas lectivas durante el curso, a razón de … horas a la semana. La temporalización de los contenidos seguirá la siguiente secuencia, y estará en función de la capacidad de aprendizaje y comprensión de los alumnos, así como la adaptación a cada grupo de clase.

|  |  |
| --- | --- |
| **U.T** | **TRIMESTRE** |
|  |  |
|  |  |

**6.-METODOLOGÍA. ORIENTACIONES DIDÁCTICAS**

**6.1.- METODOLOGÍA GENERAL DEL MÓDULO**

Partiendo del nivel educativo de los alumnos y de los conocimientos previos, planteamos el siguiente esquema de trabajo de cada unidad que podrán variar según la respuesta del grupo clase:

1. Introducción de la unidad y detección de los conocimientos previos del alumno sobre los temas a tratar. Se intentará motivar al alumno con ejemplos cercanos.
2. Exposición de contenidos y desarrollo en clase de los mismos, mediante metodologías innovadoras como gamificación, clase invertida, clase magistral, pensamiento de diseño o cualesquiera otra estrategia o metodología que el profesor/ a haya diseñado. Se pedirá la participación del alumno así como su seguimiento y estudio diario.
3. Trabajo individual o en grupo en el desarrollo de actividades propuestas para su desarrollo en casa.
4. Trabajo en pequeños grupos en el desarrollo de actividades en el aula.
5. Resumen y esquema al finalizar cada unidad.

El tratamiento de cada unidad se realizará conjugando:

* La exposición del profesor, la participación activa del alumno y la indagación e investigación.

……………………….

**6.2.- ACTIVIDADES Y ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE**

El tipo de actividad estará condicionada por el contenido de la unidad, hemos de recordar que existen contenidos más teóricos y otros más prácticos.

**Contenidos teóricos**: uso de actividades de comprensión que propicien la utilización de la memoria comprensiva frente a la memorística.

**Contenidos carácter práctico**: actividades y ejercicios que irán encaminadas a la solución de supuestos y casos reales, al estudio de ejemplos, a la elaboración de documentos específicos (ejemplos….), mediante los que conseguiremos aprendizajes significativos y funcionales. El alumno apreciará la práctica de los conocimientos adquiridos en el módulo.

La metodología a utilizar en el aula será una metodología constructivista, funcional, participativa, activa, flexible y abierta.

Para ello:

1. Facilitará el aprendizaje, ayudando a establecer relaciones entre los contenidos asimilados y los nuevos contenidos.
2. Combinará inducción y deducción.
3. Desarrollará estrategias para obtener información empleando el lenguaje y el código adecuado en cada área.
4. Fomentará la curiosidad sobre los conceptos de cada área y respetar a la comunidad educativa y los materiales e instalaciones del centro.
5. Desarrollará conocimientos que permitan al alumno aprender a aprender.
6. Integrar los temas transversales en el contexto de las diferentes áreas y actividades de aprendizaje.
7. Contextualizar los conceptos y procedimientos en los diferentes ámbitos de experiencia del alumnado.

En cualquier caso, las actividades según su secuenciación en el desarrollo de las unidades las podemos clasificar en tres tipos:

1. Actividades de introducción.
2. Actividades de enseñanza aprendizaje.
3. Actividades de evaluación de las unidades y bloques de contenido.

………………..

**7.- EVALUACIÓN.**

**A.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

Se han reflejado en el apartado 3 de la programación.

**B.- INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN**

Se crearán las siguientes situaciones de evaluación:

* Pruebas objetivas teórico-práctica.
* Trabajos individuales/grupales.
* Exposiciones orales.

Los instrumentos que se utilizarán serán:

[**Rúbricas de evaluación**](https://thinkoeducation.com/blog/publications/la-rubrica-de-evaluacion-y-las-facilidades-que-aporta/). (Consiste en una tabla de dos columnas: En la primera, se señalan los indicadores o criterios con los que vamos a evaluar a nuestra clase; en la segunda, los posibles niveles que nuestro alumnado alcanzará respecto a los indicadores o criterios. Normalmente señalamos entre 3 y 6 niveles. Se incluye la autoevaluación y la coevaluación.

**Listas de control/cotejo o checklist**. (Son listas de competencias, conocimientos, destrezas o habilidades a evaluar en nuestro alumnado que se completan por observación directa del docente o mediante los resultados de un ejercicio. A través del listado se comprueba si se ha cumplido o no con la adquisición de estos elementos.)

1. Se pueden añadir otras como: **Portafolio o diario de clase**: Son dos instrumentos similares pero con algunos puntos de diferencia. El portafolio individual permite que nuestros alumnos y alumnas demuestren sus conocimientos y competencias a lo largo del proceso educativo. Se van archivando diversas evidencias que registran sus esfuerzos y mejoras, ya sea en formato virtual o físico. Puede incluir todos los trabajos y actividades o simplemente, elegir los más representativos. Por otra parte, el diario de clase es un instrumento colectivo o individual que invita reflexionar sobre la actividad. Puede incluir respuestas a preguntas como: ¿Qué es lo que más me gustó de esta actividad?, ¿qué se me hizo más difícil?, ¿en cuáles aspectos debería mejorar?, entre otras.

**C.- TIPOS DE EVALUACIÓN**

Se utilizarán 3 tipos de evaluación:

1. Inicial.
2. Ordinaria
3. Extraordinaria.

**Asistencia a clase y pérdida del derecho a evaluación continúa:**

Al tratarse de un ciclo presencial (en los presenciales) la asistencia a clase se considera obligatoria y necesaria para lo cual:

1. Un 15% de faltas no justificadas en la evaluación o durante el curso de las horas lectivas asignadas a este módulo, supondrá **la pérdida de derecho a evaluación continua pero tendrá derecho exclusivamente a la asistencia en calidad de alumno oyente**. En este caso la evaluación final del módulo se efectuará mediante un examen final, de toda la materia y la entrega de los trabajos o prácticas en su caso.
2. Se considerarán justificadas las faltas de asistencia por enfermedad o por necesidad familiar. En ambos casos, el alumnado deberá presentar un justificante oficial acreditativo o, en su defecto, un justificante facilitado por su tutor/a. El alumnado presentará la notificación al tutor/a el primer día de incorporación a clase, posterior a la falta y una vez presentada a todos sus profesores.
3. En el caso de que la falta sea a una prueba, examen o actividad relevante de cara a la evaluación, no bastará con justificar la falta de asistencia sino que se deberá especificar claramente los motivos justificados de la ausencia, mediante certificado correspondiente a organismo público o entidad privada.
4. Si el profesor verifica que el proyecto o trabajo está copiado de otros proyectos o de compañeros/as, se anulará el mismo, y se deberá presentar otro nuevo, si está en plazo. En caso contrario deberá presentarlo en la siguiente convocatoria.

**PROGRAMA DE EVALUACIÓN DE ALUMNOS CON MÓDULO NO SUPERADO**

El programa de recuperación se diseñará de forma diferenciada según los periodos o momentos de aplicación, que podrán ser los siguientes:

a) Programa de recuperación de módulos DE PRIMER CURSO no superados en la evaluación final ordinaria del primer curso: se diseñará para que el alumno o la alumna lo realice entre la convocatoria ordinaria y la convocatoria extraordinaria, sin asistir a clases ni a tutorías, pero contando con la orientación previa del profesorado.

b) Programa de recuperación de los módulos profesionales DE PRIMER CURSO no superados en la evaluación final extraordinaria del primer curso: se diseñará para que el alumno o la alumna lo pueda realizar simultáneamente a los módulos de segundo curso el año siguiente, teniendo en cuenta que no se garantizará su asistencia a las clases del módulo o los módulos pendientes.

c) Programa de recuperación de los módulos profesionales DE SEGUNDO CURSO no superados tras la evaluación final ordinaria realizada antes del inicio del primer periodo de realización del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo. Este programa incorporará las actividades que el alumno o alumna realizará durante el tercer trimestre del año académico, con docencia directa por parte de profesor o profesora responsable de cada módulo profesional.

Para aprobar el módulo se deberá:

* **Parámetro 1: Realización de una prueba objetiva**, de las mismas características que las realizadas a lo largo del curso. En este caso el contenido será de todos lo desarrollado a lo largo del curso y que no esté superado. El valor de esta prueba será del……%.
* **Parámetro 2:** Entrega en su caso del proyecto/trabajos, con un valor de %………..

**D.- CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.**

**6.2.- PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.**

El proceso de evaluación del alumno y por tanto la superación del módulo es la suma de diferentes parámetros cada uno de los cuales tendrá un peso determinado dentro de la calificación final:

1. Trabajo individuales/ grupo puntuables (actividades o exposiciones): 60% de la nota final. Se realizará una media de las actividades evaluables.

* La **realización** **de todos los ejercicios y pruebas** debe estar de acuerdo con las indicaciones del profesorado, las rúbricas o listas de cotejo explicadas por el docente, y la presentación del ejercicio o prueba en el tiempo y forma previstos. Las actividades entregadas fuera de plazo no puntuarán.
* **La mera presentación de los trabajos no presupone su valoración positiva**, al igual que la asistencia.
* Es preciso que en ellos se refleje **un uso correcto de los recursos lingüísticos, gráficos, técnicos**, etc. conforme a lo dispuesto en la programación de cada módulo.

1. Pruebas objetivas teórico- prácticas: 40% de la evaluación final. Se efectuarán varias pruebas por trimestre. Siempre se ha de obtener mínimo un 5 para realizar la media.
2. El formato de la prueba podrá estar compuesta de 2 partes que pueden variar dependiendo del contenido de la unidad de trabajo:

* Parte teórica: preguntas cortas/tipo test/desarrollo.
* Parte práctica: consistirán en supuestos prácticos relacionados con los contenidos tratados a lo largo del trimestre, en su caso, similares a los realizados en las actividades propuestas.

**Aclaración: Para superar la evaluación y el curso, los apartados deberán suponer una nota igual o superior a 5.**

**E.- ACTIVIDADES DE REFUERZO Y AMPLIACIÓN.**

……..

Para los alumnos que tengan dificultades con la materia se realizarán actividades de refuerzo tales como: sesiones de resolución de dudas previas a los exámenes, agrupamiento con compañeros aventajados en actividades de trabajo de los alumnos en clase, actividades en grupo para fomentar la colaboración y cooperación del alumnado con mayor nivel de conocimientos con los que presenten un nivel más bajo, o la resolución de más cantidad de supuestos prácticos o actividades.

Se podrán proponer actividades de ampliación para subir nota destinadas al alumnado con mayor nivel o implicación.

**F.- EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE:**

Para evaluar la actividad docente se utilizaran puntualmente y en especial al finalizar cada trimestre y al final de curso los siguientes instrumentos:

1. Encuesta sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje que se pasará al alumno.
2. Resultados trimestrales y global obtenidos por el alumno.
3. Sugerencias y cambios efectuados a lo largo del curso para adaptar los contenidos a los alumnos.

**8.- ATENCIÓN A ALUMNOS CON N.E.E**.

Se establecerán medidas de flexibilización y alternativas metodológicas en la enseñanza, cuando se presenten situaciones particulares de diversidad funcional, coordinados con el departamento de orientación.

Una vez realizada la evaluación inicial se procederá a determinar la propuesta curricular:

1. Es necesario utilizar una metodología activa que potencie la participación, favorezca el trabajo en grupo.
2. Graduar las actividades planteadas en función de las capacidades del alumno, diferenciando actividades generales y actividades específicas para el alumno para reforzar determinados aspectos. En cualquier caso la propuesta curricular deberá tener en cuenta los contenidos mínimos del módulo indicados anteriormente que deberán ser superados por el alumno.
3. Facilitar material complementario como mapas de conocimientos, esquemas…
4. Efectuar explicaciones individualizadas.
5. Seguimiento del aprendizaje de manera individual por el profesor, su ubicación específica en la clase (primeras filas)…

**9.- FOMENTO A LA LECTURA:**

**Conforme a la Orden 44/2011 de 7 de junio de la Consellería de educación, por la que se regulan los planes para el fomento de la lectura en los centros docentes de la Comunitat Valenciana**

Se trabajará el fomento de la lectura mediante el uso de las siguientes estrategias:

* Lectura y recopilación de artículos de prensa relacionados con los diversos contenidos, seguimiento de las diferentes noticias de actualidad relacionadas con el temario.
* Lectura de capítulos sueltos de libros de orientación o económicos.
* Lectura del Manual del alumno
* Se entregará un listado de libros de lectura de diferentes editoriales.

**10. UTILIZACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN.**

El uso de las TIC’s se adquiere a través del uso de las nuevas herramientas tecnológicas y por medio de los procesos de búsqueda, selección e interpretación de la información que contribuya en la toma de decisiones para la elección de itinerarios formativos y para el conocimiento del mundo del trabajo. Este aspecto se traduce en las siguientes estrategias:

* Uso de buscadores y páginas web.
* Extraer documentos y modelos de internet
* Edición de archivos informáticos.
* Creación de presentaciones…
* Facilitarles un listado con webs relacionadas con los contenidos impartidos en el módulo.

**11.- RECURSOS DIDÁCTICOS Y ORGANIZATIVOS**

**11.1.- RECURSOS DIDÁCTICOS**

1. Material y recursos didácticos:

Tizas o rotuladores especiales, fotocopias, impresos legales de los distintos organismos, videos específicos, artículos de prensa actuales, revistas especializadas, maniquí de primeros auxilio…etc.

Servicio a internet para la práctica del Currículo, consulta de textos, novedades…

1. Material y recursos bibliográficos:

* **Manual del alumno: Apuntes facilitados por el profesor**
* Libros de texto de referencia para alumnos:
* Textos Legales:
* Otros libros de consulta suministrados por el profesor.

1. Material curricular:

* Proyecto Educativo de Centro.
* R.D. correspondiente del ciclo.
* La presente programación.

**11.2.- RECURSOS ORGANIZATIVOS:**

Para impartir este módulo son necesarios los siguientes recursos:

1. Ordenador.
2. Acceso a internet.
3. Cañon y proyector.
4. Pizarrra.

**12.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.**

Durante este curso NO/SI se prevé la realización de actividades complementarias y extraescolares:

(Enumerar todas las posibles actividades que se pueden hacer)

**13.- EVALUACIÓN DE PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.**

Ejemplo:

**Anexo I. Evaluación sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Planificación** | | **VALORACIÓN** | |
| **SI** | **NO** |
| 1 | Realizo la programación de mi actividad educativa teniendo como referencia el Proyecto Curricular y, en su caso, la programación de área. **La programación está hecha en atención a las competencias.** |  |  |
| 2 | Formulo los objetivos didácticos de forma que expresan claramente las habilidades que mis alumnos y alumnas deben conseguir como reflejo y manifestación de la intervención educativa. |  |  |
| 3 | Analizo y secuencio los contenidos de mi programación de aula con una distribución y una progresión adecuada a las características de cada grupo de alumnos. |  |  |
| 4 | Adopto estrategias y programo actividades en función de los objetivos didácticos, en función de los distintos tipos de contenidos y en función de las características de los alumnos. |  |  |
| 5 | Planifico las clases de modo flexible, preparando actividades y recursos (personales, materiales, de tiempo, de espacio, de agrupamientos.) ajustados al Proyecto Curricular, a la programación didáctica y, sobre todo, ajustado siempre, lo más posible a las necesidades e intereses de los alumnos. |  |  |
| 6 | Establezco, de modo explícito, los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y autoevaluación que permiten hacer el seguimiento del progreso de los alumnos y comprobar el grado en que alcanzan los aprendizajes. |  |  |
| 7 | Planifico mi actividad educativa de forma coordinada con el resto del profesorado (ya sea por nivel, ciclo, departamentos, equipos educativos y profesores de apoyos). |  |  |
| **Motivación Inicial de los Alumnos** | | **SI** | **NO** |
| 8 | Presento y propongo un plan de trabajo, explicando su finalidad, antes de cada unidad. |  |  |
| 9 | Planteo situaciones introductoras previas al tema que se va a tratar trabajos, diálogos, lecturas. |  |  |
|  | **Motivación a lo largo de todo el proceso** |  |  |
| 10 | Mantengo el interés del alumnado partiendo de sus experiencias, con un lenguaje claro y adaptado. |  |  |
| 11 | Comunico la finalidad de los aprendizajes, su importancia, funcionalidad, y aplicación real. |  |  |
| 12 | Doy información de los progresos conseguidos así como de las dificultades encontradas. |  |  |
| **Presentación de los contenidos en relación con las distintas competencias** | |  |  |
| 13 | Relaciono los contenidos y actividades con los intereses y conocimientos previos de mis alumnos. |  |  |
| 14 | Estructuro y organizo los contenidos dando una visión general de cada tema (mapas conceptuales, esquemas, qué tienen que aprender, qué es importante). |  |  |
| 15 | Facilito la adquisición de nuevos contenidos a través de los pasos necesarios, intercalando preguntas aclaratorias, sintetizando, ejemplificando. |  |  |
| **Actividades en el aula** | | **SI** | **NO** |
| 16 | Planteo actividades que aseguran la adquisición de los objetivos didácticos previstos y las habilidades y técnicas instrumentales básicas. |  |  |
| 17 | Propongo a mis alumnos actividades variadas (de diagnóstico, de introducción, de motivación, de desarrollo, de síntesis, de consolidación, de recuperación, de ampliación y de evaluación). |  |  |
| 18 | En las actividades que propongo existe equilibrio entre las actividades individuales y trabajos en grupo. |  |  |
|  | **Recursos y organización del aula** | **SI** | **NO** |
| 19 | Distribuyo el tiempo adecuadamente: (breve tiempo de exposición y el resto del  mismo para las actividades que los alumnos realizan en la clase). |  |  |
| 20 | Adopto distintos agrupamientos en función del momento, de la tarea a realizar, de los recursos a utilizar etc., controlando siempre un el adecuado clima de trabajo. |  |  |
| 21 | Utilizo recursos didácticos variados (audiovisuales, informáticos, técnicas de aprender a aprender), tanto para la presentación de los contenidos como para la práctica de los alumnos, favoreciendo el uso autónomo por parte de los mismos. |  |  |
| **Instrucciones, aclaraciones y orientaciones a las tareas de los alumnos** | | **SI** | **NO** |
| 22 | Compruebo, de diferentes modos, que los alumnos han comprendido la tarea que tienen que realizar: haciendo preguntas, haciendo que verbalicen el proceso |  |  |
| 23 | Facilito estrategias de aprendizaje: cómo solicitar ayuda, cómo buscar fuentes de información, pasos para resolver cuestiones, problemas, doy ánimos y me aseguro la participación de todos. |  |  |
| 24 | Controlo frecuentemente el trabajo de los alumnos a través de la creación de un **portafolio.** |  |  |
| **Clima del aula** | | **SI** | **NO** |
| 25 | Las relaciones que establezco con mis alumnos dentro del aula y las que éstos establecen entre sí son correctas, fluidas y desde unas perspectivas no discriminatorias. |  |  |
| 26 | Favorezco la elaboración de normas de convivencia con la aportación de todos y reacciono de forma ecuánime ante situaciones conflictivas. |  |  |
| 27 | Fomento el respeto y la colaboración entre los alumnos y acepto sus sugerencias y aportaciones, tanto para la organización de las clases como para las actividades de aprendizaje |  |  |
| 28 | Proporciono situaciones que facilitan a los alumnos el desarrollo de la afectividad y relaciones interpersonales como parte de su Educación Integral. |  |  |
| **Seguimiento / control del proceso de enseñanza-aprendizaje:** | | **SI** | **NO** |
| 29 | Reviso y corrijo frecuentemente los contenidos, actividades propuestas – dentro y fuera del aula, adecuación de los tiempos, agrupamientos y materiales utilizados. |  |  |
| 30 | Proporciono información al alumno sobre la ejecución de las tareas y cómo puede mejorarlas y, favorezco procesos de autoevaluación y coevaluación. |  |  |
| 31 | En caso de objetivos insuficientemente alcanzados propongo nuevas actividades que faciliten su adquisición.  En caso de objetivos suficientemente alcanzados, en corto espacio de tiempo, propongo nuevas actividades que faciliten un mayor grado de adquisición. |  |  |
| **Diversidad** | | **SI** | **NO** |
| 32 | Tengo en cuenta el nivel de habilidades de los alumnos, sus ritmos de aprendizajes, las posibilidades de atención, etc., y en función de ellos, adapto los distintos momentos del proceso de enseñanza- aprendizaje (motivación, contenidos, actividades). |  |  |
| 33 | Me coordino con otros profesionales (profesores de apoyo, Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica, Departamentos de Orientación y otros), para modificar y / o adaptar contenidos, actividades, metodología, recurso a los diferentes ritmos y posibilidades de aprendizaje. |  |  |
| **Evaluación** | | **SI** | **NO** |
| 34 | Tengo en cuenta el procedimiento general, que concreto en mi programación de aula, para la evaluación de los aprendizajes de acuerdo con el Proyecto Curricular o reglamentos de evaluación |  |  |
| 35 | Aplico criterios de evaluación y calificación (ponderación del valor de trabajos, de las pruebas, tareas de clase, portafolio, etc.) en cada uno de los temas de acuerdo con el Proyecto Curricular o reglamentos respectivos. |  |  |
| 36 | Realizo una evaluación inicial a principio de curso, para ajustar la programación, en la que tengo en cuenta el informe final del tutor anterior, el de otros profesores, el del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica y / o Departamento de Orientación y / o Educación. |  |  |
| 37 | Contemplo otros momentos de evaluación inicial: a comienzos de un tema, de Unidad Didáctica, de nuevos bloques de contenido etc. |  |  |
| 38 | Utilizo suficientes criterios de evaluación que atiendan de manera equilibrada la evaluación de los diferentes contenidos (conceptuales, procedimentales, y actitudinales) y su relación con las competencias. |  |  |
| 39 | Utilizo sistemáticamente procedimientos e instrumentos variados de recogida de información para la evaluación (registro de observaciones, carpeta del alumno, portafolio, ficha de seguimiento, diario de clase). |  |  |
| 40 | Corrijo, califico y explico habitual, sistemáticamente y oportunamente los trabajos y actividades, pruebas escritas de los alumnos y, doy pautas para la mejora de sus aprendizajes. |  |  |
| 41 | Uso estrategias y procedimientos de autoevaluación y coevaluación en grupo que favorezcan la participación de los alumnos en la evaluación. |  |  |
| 42 | Utilizo diferentes técnicas de evaluación en función de la diversidad de alumnos/as, de las diferentes áreas, de los temas, de los contenidos. |  |  |

**Anexo II. Encuesta al alumno/a sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje.**

La información recogida en los cuestionarios es anónima y confidencial.

No/Nunca/Totalmente en desacuerdo…………...….A

Generalmente no/Pocas veces/En desacuerdo……B

Normalmente sí/Casi siempre/De acuerdo…………C

Siempre/Totalmente de acuerdo……………………..D

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Opiniones del alumno/a: |  |  |  |  |
| 1 | Planificación de la actividad docente | A | B | C | D |
| 1.1 | Ha explicado los sistemas de evaluación y los criterios de calificación. |  |  |  |  |
| 1.2. | Ha informado y usa sistemas de recuperación de materia del curso o de cursos anteriores. |  |  |  |  |
| 1.3. | Informa del calendario de pruebas de evaluación, presentación de trabajos y lo cumple. |  |  |  |  |
| 1.4. | Planifica actividades extraescolares relacionadas con los temas que se tratan en clase. |  |  |  |  |
| 2 | Desarrollo de la actividad docente | A | B | C | D |
| 2.1 | Intenta atender al alumnado, también los de niveles bajos o muy altos. |  |  |  |  |
| 2.2. | Orienta nuestro trabajo en clase y fuera, favoreciendo el autoaprendizaje y responsabilidad. |  |  |  |  |
| 2.3. | Organiza y presenta los contenidos de forma clara y ordenada. |  |  |  |  |
| 2.4. | Relaciona sus materias con otras áreas de conocimiento y el fomento de valores. |  |  |  |  |
| 3 | Seguimiento y evaluación de los aprendizajes | A | B | C | D |
| 3.1 | Utiliza procedimientos de evaluación variados. |  |  |  |  |
| 3.2. | Controla los progresos de cada alumno y alumna y sabe en qué fallamos y nos corrige. |  |  |  |  |
| 3.3. | Conserva las pruebas de evaluación el tiempo reglamentario (al menos hasta que se resuelve cualquier reclamación). |  |  |  |  |
| 3.4. | Pasa lista diaria, anota si hacemos los trabajos, los incidentes en clase... |  |  |  |  |
| 3.5. | Nos orienta adecuadamente para mejorar el nivel de rendimiento académico. |  |  |  |  |
| 3.6. | Analizamos los resultados de evaluación con el profesor o profesora y pactamos acciones de mejora. |  |  |  |  |
| 4 | Gestión del aula | A | B | C | D |
| 4.1. | Se prepara bien las clases, los materiales necesarios, las actividades… |  |  |  |  |
| 4.2. | Solemos realizar las actividades programadas por el profesor o por la profesora en el tiempo previsto. |  |  |  |  |
| 4.3. | Enlaza con otros temas anteriores, nos pregunta qué sabemos del tema y presenta el plan de trabajo (duración, actividades, trabajos a presentar, control...). |  |  |  |  |
| 4.4. | Realiza la estructuración, planteamiento y desarrollo apropiados de los contenidos. |  |  |  |  |
| 4.5. | Promueve la motivación y participación del alumnado en clase y en el centro. |  |  |  |  |
| 4.6. | Realiza una síntesis final de contenidos y avances. |  |  |  |  |
| 4.7. | Tiene un trato correcto con el alumnado, y es próximo, accesible y afectivo. |  |  |  |  |
| 4.8. | Promueve un ambiente que fomenta el respeto y la colaboración. |  |  |  |  |
| 4.9. | Previene y se implica para resolver conflictos en el aula. |  |  |  |  |
| 5 | Participación en las actividades del centro | A | B | C | D |
| 5.1. | Informa de propuestas que nos afectan y atiende las peticiones y sugerencias del alumnado y sus familias. |  |  |  |  |
| 5.2. | Nos orienta y ayuda en los estudios y en nuestras posibilidades profesionales. |  |  |  |  |
| 5.3. | Asiste al centro regularmente y empieza las actividades con puntualidad. |  |  |  |  |