



**Máster Universitario en Profesor/a de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas.**

**Trabajo Final de Máster.**

**2019-2020.**

**Programación Didáctica Módulo Recursos Humanos y Responsabilidad Social Corporativa del Título Técnico Superior en Administración y Finanzas.**

**Autor:** Juan Francisco Fibla Ferrón.  
**Tutor:** Juan Luis Torres Rubira.

# RESUMEN

Este Trabajo Final de Máster pertenece al Máster en profesor/a de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Idiomas de la Universidad Jaume I de Castellón para el curso 2019-2020. La modalidad desarrollada en este trabajo consiste en la elaboración de una programación didáctica anual del módulo de Recursos Humanos y Responsabilidad Social Corporativa (0648), que se imparte en el primer curso del título de Técnico Superior en Administración y Finanzas. El centro en que se ubica esta programación es el IES Joan Coromines de Benicarló, así mismo la programación se basa en la legislación estatal y autonómica vigente.

Este trabajo pretende plasmar los conocimientos adquiridos durante el curso académico al desarrollo de una programación didáctica. En esta programación se enumeran los objetivos y competencias profesionales que se pretenden desarrollar a lo largo del título de Técnico Superior en Administración y finanzas. Así mismo, se encuentran los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación sobre los que se deben construir las unidades didácticas.

El principal objetivo de este trabajo es llevar a cabo metodologías en las que el alumnado esté en el centro del proceso enseñanza aprendizaje, además, durante el desarrollo de las unidades didácticas, el alumnado tendrá que resolver situaciones prácticas lo más reales posibles.

Por último, el resultado que se pretende en la aplicación de esta programación didáctica es que el alumnado lleve consigo experiencias lo más cercanas a la realidad posible para favorecer su inserción al mundo laboral en un futuro próximo.

## ÍNDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN.</b>	<b>3</b>
1.1.Contextualización.	5
<b>2. OBJETIVOS.</b>	<b>7</b>
2.1. Objetivos del módulo.	7
2.2. Competencias del módulo.	7
2.3. Resultados de aprendizaje.	8
<b>3. METODOLOGÍA</b>	<b>11</b>
<b>4. CONTENIDO.</b>	<b>13</b>
<b>5. UNIDADES DIDÁCTICAS.</b>	<b>16</b>
5.1.ORGANIZACIÓN UNIDADES DIDÁCTICAS.	16
BLOQUE I	16
Unidad didáctica 1: El departamento de recursos humanos.	16
Unidad didáctica 2: La planificación de los RRHH	17
Unidad didáctica 3: La preselección de los RRHH	19
Unidad didáctica 4: La selección de los RRHH	20
BLOQUE II	22
Unidad didáctica 5: La comunicación en la empresa.	22
Unidad didáctica 6: Motivación y trabajo en equipo	23
BLOQUE III	25
Unidad didáctica 7: La formación en la empresa.	25
Unidad didáctica 8: Evaluación y promoción en la empresa	26
BLOQUE IV	28
Unidad didáctica 9: Ética y empresa.	28
Unidad didáctica 10: RSC	29
5.2.TEMPORALIZACIÓN DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS.	31
<b>6. EVALUACIÓN.</b>	<b>33</b>
6.1. EVALUACIÓN CONTINUA	33
6.2. PERDIDA EVALUACIÓN CONTINUA	35
6.3. SISTEMA DE RECUPERACIONES DE BLOQUES PENDIENTES.	35
6.4. EVALUACIÓN ALUMNADO CON MÓDULO PENDIENTE O PÉRDIDA DE EVALUACIÓN CONTINUA.	36
6.5. EVALUACIÓN PRÁCTICA DOCENTE.	36
<b>7. ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECÍFICAS.</b>	<b>37</b>
<b>8. CONCLUSIÓN.</b>	<b>38</b>
<b>9. BIBLIOGRAFÍA</b>	<b>39</b>
<b>10. ANEXOS.</b>	<b>40</b>

# 1. INTRODUCCIÓN.

Esta programación didáctica tiene por objetivo la planificación del curso académico 2019-2020 del módulo de Recursos Humanos y Responsabilidad Social Corporativa, en adelante, RRHH y RSC, como parte del ciclo formativo que da acceso al Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas.

Esta programación nace con la razón de ser una guía flexible, adaptada, útil y personalizable, con el fin de integrar en ella a todos los elementos de la comunidad educativa, profesorado, alumnado y familias.

Por otro lado, promueve la reflexión sobre la práctica docente, para facilitar la implicación del alumnado en el proceso de enseñanza-aprendizaje, buscando estimular su motivación y la curiosidad por seguir aprendiendo en el ámbito de los Recursos Humanos. Del mismo modo, se analizan las características, inquietudes y motivaciones del alumnado para fomentar la inclusividad en el aula.

Esta guía ayudará a llevar a cabo: qué, cómo y cuándo enseñar y qué, cómo y cuándo evaluar con el fin de conseguir que el alumnado adquiera los resultados de aprendizaje.

El nivel curricular en el que se enmarca este documento es el tercero, a nivel de centro, es decir, formará parte del Proyecto Curricular de Centro, en el que se incluyen todas las programaciones didácticas.

El marco normativo de esta programación es el siguiente:

- Orden de 11 de junio de 1998, de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, establece los criterios generales por los que se ha de regir el calendario escolar para todos los centros docentes de la Comunitat Valenciana que imparten enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional, Bachillerato, enseñanzas artísticas y enseñanzas de idiomas.
- Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.
- Real Decreto 1128/2003, de 5 de septiembre, por el que se regula el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.
- Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

- Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.
- ORDEN 78/2010, de 27 de agosto por la que se regulan determinados aspectos de la ordenación y organización académica de los ciclos formativos de Formación Profesional del sistema educativo en el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana.
- ORDEN 79/2010, de 27 de agosto, de la Conselleria de Educación, por la que se regula la evaluación del alumnado de los ciclos formativos de Formación Profesional del sistema educativo en el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana.
- Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.
- Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- Orden 46/2012 de 12 de julio de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, por la que se regulan determinados aspectos de la ordenación de la formación profesional del sistema educativo en la Comunitat Valenciana.
- ORDEN 86/2013, de 20 de septiembre de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regulan determinados aspectos de la ordenación de la Formación Profesional del sistema educativo en la Comunitat Valenciana.
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- ORDEN 13/2015, de 5 de marzo, de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establece para la Comunitat Valenciana el currículo del ciclo formativo de grado superior correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas. [2015/2099]
- DECRETO 104/2018, de 27 de julio, del Consell, por el que se desarrollan los principios de equidad y de inclusión en el sistema educativo valenciano.
- Resolución de 10 de junio de 2019, de la Dirección General de Centros y Personal Docente, por la que se fija el calendario escolar del curso

académico 2019-2020.

- Resolución de 8 de julio de 2019, del secretario autonómico de Educación y Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones sobre ordenación académica y de organización de la actividad docente de los centros de la Comunitat Valenciana que durante el curso 2019-2020 impartan ciclos de Formación Profesional Básica, de grado medio y de grado superior.
- Decreto 252/2019, de 29 de noviembre, del Consell, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que impartan enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional (ROF).

## 1.1.Contextualización.

Tabla 1

<b>Familia profesional</b>	Administración y Gestión
<b>Ciclo Formativo</b>	Técnico Superior Administración y Finanzas (LOE)
<b>Módulo Profesional</b>	Recursos Humanos y Responsabilidad Social Corporativa
<b>Código</b>	0648
<b>Duración</b>	64 horas

Fuente: elaboración propia

El centro I.E.S. Joan Coromines está ubicado en el Paseo Marítimo, 5, de Benicarló, provincia de Castellón, concretamente en la comarca del Baix Maestrat, con un censo de 81.871 habitantes. Benicarló y Vinarós, localidad vecina situada al norte, poseen un censo de 26.912 y 28.682 (portal de información argos GVA) habitantes respectivamente, por tanto, concentran aproximadamente el 68% de la población de la comarca. Con ésto, se puede afirmar que es el motor socioeconómico de la zona, junto con la vecina población del Sur, Peñíscola, con su potente sector turístico.

El centro es no confesional en el que se respetan todos los puntos de vista en el ámbito de la religión. Además se observan y promueven los siguientes valores democráticos:

- Libertad de expresión.

- Justicia.
- Tolerancia
- Participación activa en la vida académica y social, económica y cultural.
- No discriminación por razones de etnia, sexo, aspecto o nivel de aprendizaje.
- Respeto por el entorno más próximo (espacios del centro y externos donde se desarrollan actividades extraescolares: ciudades, playas, entorno natural, etc.)

La oferta formativa del IES es la siguiente:

- Educación Secundaria Obligatoria.
- Bachillerato.
- Formación Profesional
  - Técnico en gestión administrativa.
  - Técnico superior en administración y finanzas.
  - Técnico en sistemas microinformáticos y redes.
  - Técnico superior en desarrollo de aplicaciones web.
  - Título profesional básico en informática de oficina.

El módulo de RRHH y RSC se configura como determinante en la formación del alumnado, ya que, cuando acceda al mercado laboral, para desarrollar una carrera profesional, esta debe complementar la vida personal y ayudar a desarrollarla.

Este módulo trata temas tan importantes como la organización de los recursos humanos en la empresa, la motivación personal, la gestión de la información en el ámbito de los recursos humanos, la selección y formación del personal, y todos estos conceptos amparados bajo los principios éticos empresariales y de RSC.

Entre las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes se encuentran las siguientes:

- Administrativo de oficina.
- Administrativo comercial.
- Administrativo financiero.
- Administrativo contable.
- Administrativo de logística.
- Administrativo de banca y de seguros.
- Administrativo de recursos humanos.
- Administrativo de la Administración pública.
- Administrativo de asesorías jurídicas, contables, laborales, fiscales o gestorías.
- Técnico en gestión de cobros.
- Responsable de atención al cliente.

La competencia general de este título consiste en organizar y ejecutar las operaciones de gestión y administración en los procesos comerciales, laborales, contables, fiscales y financieros de una empresa pública o privada, aplicando la normativa vigente y los protocolos de gestión de calidad, gestionando la información, asegurando la satisfacción del cliente y/o usuario y actuando según las normas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental.

Por tanto, el desarrollo de este módulo ayudará al alumnado a conseguir los conocimientos y competencias necesarios, tanto para llevar a cabo la gestión de los RRHH en una pequeña o mediana empresa, como para formar parte del departamento de RRHH de una gran empresa.

## 2. OBJETIVOS.

### 2.1. Objetivos del módulo.

Tal y como se indica en las orientaciones pedagógicas del Título, el módulo de RRHH y RSC ayuda a alcanzar los objetivos generales k, l, ñ, q, u, y w, los cuales se indican a continuación.

Tabla 2

OBJETIVOS MÓDULO RECURSOS HUMANOS Y RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA
<p>k) Preparar la documentación así como las actuaciones que se deben desarrollar, interpretando la política de la empresa para aplicar los procesos administrativos establecidos en la selección, contratación, formación y desarrollo de los recursos humanos.</p> <p>l) Reconocer la normativa legal, las técnicas asociadas y los protocolos relacionados con el departamento de recursos humanos, analizando la problemática laboral y la documentación derivada, para organizar y supervisar la gestión administrativa del personal de la empresa.</p> <p>ñ) Identificar modelos, plazos y requisitos para tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en organismos y administraciones públicas.</p> <p>q) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.</p> <p>u) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al “diseño para todos”. Capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.</p> <p>w) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.</p>

Fuente: elaboración propia

### 2.2. Competencias del módulo.

Por otro lado, las orientaciones pedagógicas también nos indican las competencias profesionales, personales y sociales, que se pretenden desarrollar en el alumnado. Éstas se muestran a continuación:

Tabla 3

COMPETENCIAS MÓDULO RECURSOS HUMANOS Y RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA
<p>i) Aplicar los procesos administrativos establecidos en la selección, contratación, formación y desarrollo de los Recursos Humanos, ajustándose a la normativa vigente y a la política empresarial.</p> <p>j) Organizar y supervisar la gestión administrativa de personal de la empresa, ajustándose a la normativa laboral vigente y a los protocolos establecidos.</p> <p>o) Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.</p> <p>p) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.</p>

r) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de “diseño para todos”, en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.

s) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social.

Fuente: elaboración propia.

## 2.3. Resultados de aprendizaje.

Los resultados de aprendizaje, en adelante RA, son el conjunto de conocimientos, habilidades y destrezas que se espera que alumnado adquiera durante el curso académico. Estos RA, ayudarán a evaluar si se ha conseguido que el alumnado supere y adquiriera los objetivos y competencias concretas del módulo. Para ello necesitaremos unos criterios de evaluación, en adelante CE. A continuación se muestran los RA y CE asociados al módulo:

Tabla 4

RA1: Caracteriza la empresa como una comunidad de personas, distinguiendo las implicaciones éticas de su comportamiento con respecto a los implicados en la misma.

Criterios de evaluación:

1a) Se han determinado las diferentes actividades realizadas en la empresa, las personas implicadas y su responsabilidad en las mismas.

1b) Se han identificado claramente las variables éticas y culturales de las organizaciones.

1c) Se han evaluado las implicaciones entre competitividad empresarial y comportamiento ético.

1d) Se han definido estilos éticos de adaptación a los cambios empresariales, a la globalización y a la cultura social presente.

1e) Se han seleccionado indicadores para el diagnóstico de las relaciones de las empresas y los interesados (stakeholders).

1f) Se han determinado elementos de mejora de las comunicaciones de las organizaciones externas e internas que promuevan la transparencia, la cooperación y la confianza.

Fuente: elaboración propia

Tabla 5

RA2: Contrasta la aplicación de los principios de responsabilidad social corporativa en las políticas de desarrollo de los recursos humanos de las empresas, valorando su adecuación a las buenas prácticas validadas internacionalmente.

2a) Se ha definido el concepto de responsabilidad social corporativa (RSC).

2b) Se han analizado las políticas de recursos humanos en cuanto a motivación, mejora continua, promoción y recompensa, entre otros factores.

2c) Se han analizado las recomendaciones y la normativa europea, de organizaciones intergubernamentales, así como la nacional con respecto a RSC y desarrollo de los recursos humanos.

2d) Se han descrito las buenas prácticas e iniciativas en cuanto a códigos de conducta relacionados con los derechos de los trabajadores.

2e) Se han programado puntos de control para el contraste del cumplimiento de las políticas de RSC y códigos de conducta en la gestión de los recursos humanos.

Fuente: elaboración propia

Tabla 6

RA3: Coordina los flujos de información del departamento de recursos humanos a través de la organización, aplicando habilidades personales y sociales en procesos de gestión de recursos humanos.

- 3a) Se han descrito las funciones que se deben desarrollar en el área de la empresa que se encarga de la gestión de recursos humanos.
- 3b) Se han caracterizado habilidades de comunicación efectiva en los diferentes roles laborales.
- 3c) Se han establecido los canales de comunicación interna entre los distintos departamentos de la empresa, así como entre el personal y los departamentos.
- 3d) Se ha analizado la información que proporcionan los sistemas de control de personal para la mejora de la gestión de la empresa.
- 3e) Se ha mantenido actualizada la información precisa para el desarrollo de las funciones del departamento de recursos humanos.
- 3f) Se ha establecido la manera de organizar y conservar la documentación del departamento de recursos humanos en soporte convencional e informático.
- 3g) Se ha utilizado un sistema informático para el almacenamiento y tratamiento de la información en la gestión de los recursos humanos.
- 3h) Se ha valorado la importancia de la aplicación de criterios de seguridad, integridad y accesibilidad en la tramitación de la información derivada de la administración de recursos humanos.

Fuente: elaboración propia.

Tabla 7

RA4: Aplica los procedimientos administrativos relativos a la selección de recursos humanos, eligiendo los métodos e instrumentos más adecuados a la política de cada organización.

- 4a) Se han identificado los organismos y empresas relevantes en el mercado laboral, dedicados a la selección y formación de recursos humanos.
- 4b) Se han secuenciado las fases de un proceso de selección de personal y sus características fundamentales.
- 4c) Se ha identificado la información que se genera en cada una de las fases de un proceso de selección de personal.
- 4d) Se ha valorado la importancia del reconocimiento del concepto de perfil del puesto de trabajo para seleccionar los currículos.
- 4e) Se han establecidos las características de los métodos e instrumentos de selección de personal más utilizados en función del perfil del puesto de trabajo.
- 4f) Se ha elaborado la documentación necesaria para llevar a cabo el proceso de selección.
- 4g) Se han establecido las vías de comunicación orales y escritas con las personas que intervienen en el proceso de selección.
- 4h) Se ha registrado y archivado la información y documentación relevante del proceso de selección.

Fuente: elaboración propia

Tabla 8

RA5: Gestiona los procedimientos administrativos relativos a la formación, promoción y desarrollo de recursos humanos, designando los métodos e instrumentos más adecuados.

- 5a) Se ha planificado las fases de los procesos de formación y promoción de personal.
- 5b) Se han establecido las características de los métodos e instrumentos de los procesos de formación.
- 5c) Se ha identificado la información que se genera en cada una de las fases de los procesos de formación y promoción de personal.
- 5d) Se ha elaborado la documentación necesaria para efectuar los procesos de formación y promoción de personal.
- 5e) Se han establecido los métodos de valoración del trabajo y de incentivos.
- 5f) Se ha recabado información sobre las necesidades formativas de la empresa.
- 5g) Se han detectado las necesidades de recursos materiales y humanos en el proceso de formación.
- 5h) Se han establecido las vías de comunicación orales y escritas con las personas que intervienen en los

procesos de formación y promoción.

5i) Se ha registrado y archivado la información y documentación relevante de los procesos de formación y promoción de personal.

5j) Se han aplicado los procedimientos administrativos de seguimiento y evaluación de la formación.

Fuente: elaboración propia

### 3. METODOLOGÍA

Esta programación se basa en metodologías de enseñanza-aprendizaje que tienen como base principal el protagonismo del alumnado en el proceso. Se ha tomado como base la teoría del constructivismo, que indica que el profesorado no es el encargado de transmitir el conocimiento, sino que, es el propio alumnado el que construye su propio conocimiento. Por tanto, el profesorado debe encargarse de generar las condiciones idóneas para que esto suceda. De este modo se pretende facilitar al alumnado las herramientas necesarias para que ellos estén en el centro del proceso enseñanza aprendizaje y construyan su propio conocimiento.

Según la revisión de la taxonomía de Bloom de los años 50 realizada por Campión, Ochoa & Nalda, 2014. Esta programación nace con la idea de trabajar dentro del aula habilidades de pensamiento de orden superior como crear, evaluar, analizar o aplicar. Dejando que el alumnado desarrolle las habilidades de pensamiento de orden inferior fuera del aula. Esta metodología pretende que el alumnado aproveche la experiencia, habilidades y conocimientos del profesorado en el aula para facilitar el desarrollo de habilidades de orden superior.

Figura 1: Habilidades de pensamiento de orden superior e inferior



Adaptado de:(Campión, Ochoa & Nalda, 2014)

Por tanto, esta programación se basa en las metodologías de la clase invertida o *Flipped classroom* y el aprendizaje basado en Proyectos, en adelante ABP. Estas metodologías pretenden que el alumnado construya su propio conocimiento a la par que se desarrollan los contenidos de la asignatura. De este modo, durante las

sesiones presenciales en el aula el alumnado realizará tareas que desarrollen habilidades de orden superior.

En primer lugar, se desarrollarán los contenidos del módulo con la metodología clase invertida o *flipped classroom*, el alumnado deberá realizar unas actividades previas a la sesión presencial. Estas actividades pretenden trabajar habilidades de orden inferior, por tanto, se trata de realizar actividades previas como la lectura, visionado de videos o búsquedas en internet. Estas actividades serán individuales y el alumnado deberá realizar una entrega mediante, un cuestionario o un documento que deberá responder o subir a la plataforma Aules previamente a la sesión presencial.

Por tanto, con todas las entregas realizadas el profesorado podrá preparar la sesión presencial con la información del alumnado e incidir así en las cuestiones que considere más relevante para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje. Todas las actividades previas individuales serán evaluadas y formarán parte de la evaluación final del módulo. La duración de cada sesión presencial será de dos horas, y se utilizará la primera parte de la sesión para realizar la corrección de las actividades previas en grupo clase.

En segundo lugar, se llevará a cabo la metodología ABP, que pretende que el alumnado trabaje en grupos reducidos, de unas 4 personas aproximadamente, con el fin de trasladar la práctica a un entorno lo más similar a la realidad empresarial, y en concreto a un departamento de RRHH. Además, también se trabajará la competencia de comunicación lingüística, ya que deberán realizar exposiciones grupales periódicamente por grupos, al grupo clase. El proyecto se dividirá en actividades, habrá 10 actividades, 1 por cada unidad didáctica. El proyecto anual constará de la unión de las 10 actividades.

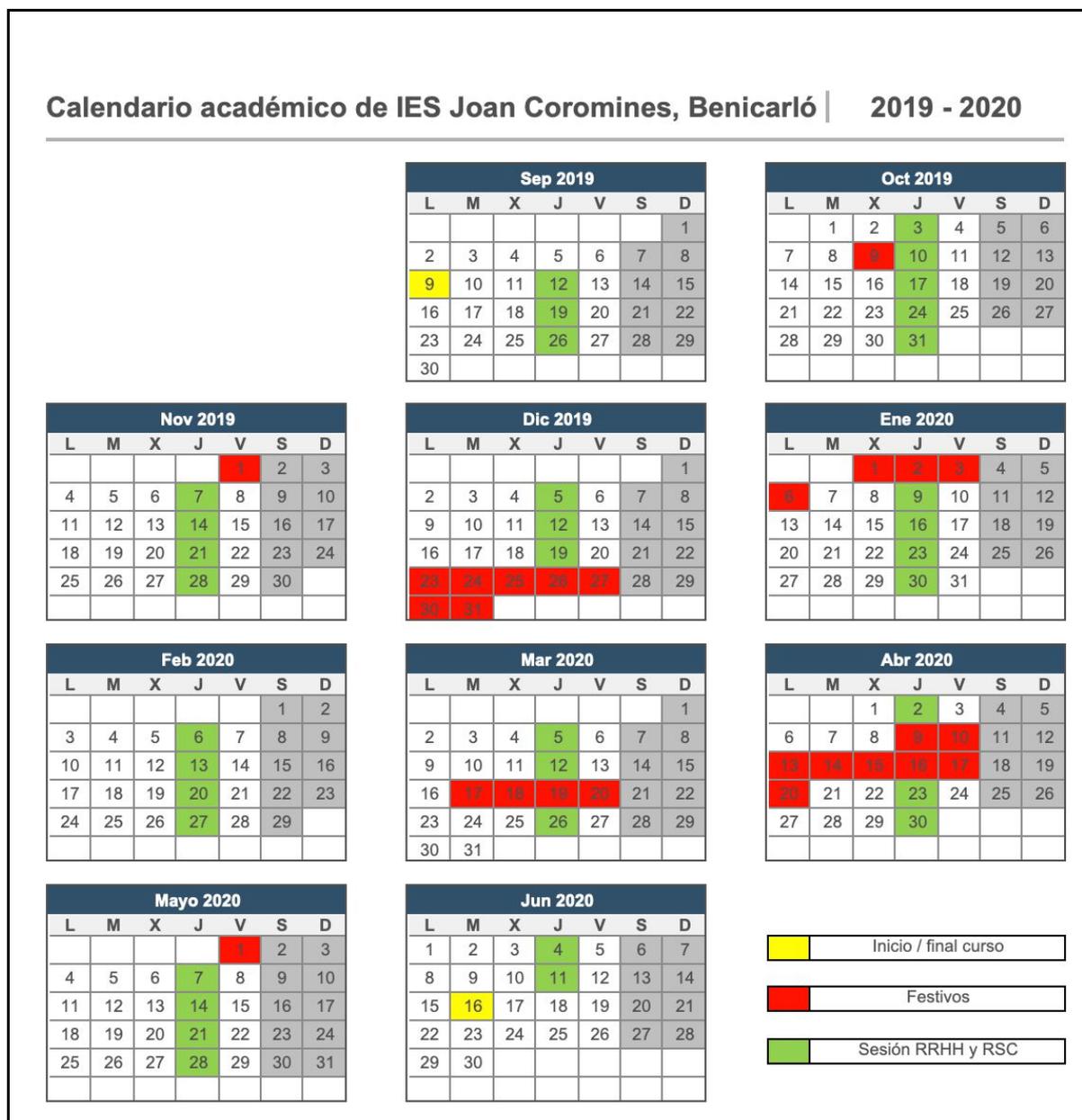
A modo de resumen, todas las sesiones presenciales de duración de dos horas, se dividirán en dos bloques, el primero para resolver las actividades previas individuales realizadas por el alumnado y el segundo para trabajar en grupos reducidos las actividades de cada unidad didáctica. Por tanto, las sesiones de las unidades didácticas se dividirán en actividades previas, actividades del proyecto anual, y en la última sesión de cada unidad la exposición de dichas actividades.

Como complemento a estas dos metodologías, en algunas sesiones se utilizará la técnica del role-play, para trasladar al alumnado a la realidad que vivirá en un futuro próximo en el mercado laboral. Además, introduciremos las TIC mediante el programa ODOO, para mejorar la futura inserción al mercado laboral del alumnado, al tratarse de un programa con el que las empresas gestionan los RRHH.

## 4. CONTENIDO.

El contenido de este módulo se dividirá en 4 bloques con una totalidad de 10 unidades didácticas. La carga de horas lectivas será de 70 horas repartidas en 35 sesiones de 2 horas cada una todos los jueves. A continuación, se detalla el calendario académico del centro:

Figura 2: Calendario académico del centro



Adaptado de: calendario académico centro IES Joan Coromines.

A continuación, también se definen los bloques, unidades didácticas y contenidos:

**Tabla 9**

Bloque I.El departamento de RRHH i los procesos de selección.	
UD1: El departamento de RRHH	-Los RRHH en la empresa. Organización formal e informal. -El departamento de RRHH. Funciones, organización y ubicación dentro de la organización. Modelos de gestión de los RRHH.
UD2: La planificación de los RRHH	-Planificación de los RRHH: Evaluación de las necesidades, análisis de los puestos de trabajo, métodos y técnicas de análisis de los puestos de trabajo. -Determinación del perfil profesional.
UD3: La preselección de los RRHH.	-Organismos y empresas de selección y formación de los RRHH. -Sistemas de selección de personal: fuentes de reclutamiento, las fases del proceso de selección, documentación y procedimientos. -Elaboración de la oferta de empleo. -Recepción de candidaturas.
UD4: La selección de los RRHH	-Desarrollo de las pruebas de selección. -Elección del candidato. -Registro y archivo de la información y documentación.
Bloque II. La comunicación y motivación en la empresa	
UD5: La comunicación en la empresa.	-La comunicación en el departamento de RRHH. Comunicación efectiva. Habilidades sociales y personales. -Sistemas de control de personal. -Registro y archivo de la información y la documentación.
UD6: Motivación y trabajo en equipo.	-La participación y la motivación en el trabajo. Trabajo en equipo.
Bloque III. La formación, evaluación y promoción en la empresa	
UD7:La formación en la empresa.	-La formación en la empresa. Detección de necesidades formación. -El plan de formación: diseño y creación, desarrollo y ejecución. -Evaluación. Presupuesto. -Métodos del desarrollo profesional -Programas de formación en las administraciones públicas.
UD8: Evaluación y promoción en la empresa.	- Programas de evaluación del desempeño del puesto de trabajo. -Sistemas de promoción e incentivos: Valoración de los puestos de trabajo, la promoción profesional, incentivos y productividad. -Registro y archivo de la información y documentación.
Bloque IV. Ética y RSC en la empresa	
UD9: ética y empresa.	- Ética y empresa. La empresa como comunidad y sujeto moral -Ética interna y externa en la empresa. - El buen gobierno. -Instrumentos de gestión ética en la empresa. -Ética empresarial, competitividad y globalización: -La ética como límite. -Valores empresariales y sociales en vigor. Adecuación de comportamientos. Imagen y comunicación de comportamientos éticos. -Personificación de las tareas. Comportamientos y actitudes. -Dirección por valores.
UD10: RSC	-Recomendaciones y normativa europea y de otros organismos

	<p>gubernamentales (OIT, entre otros)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Políticas de RRHH y RSC</li><li>-Dimensión interna y externa de la RSC.</li><li>-Códigos de conducta y buenas prácticas.</li><li>-Cooperativismo y empresas de economía social.</li><li>-La comunidad de implicados(Stakeholders): Directivos, empleados, accionistas, clientes y usuarios.</li></ul>
--	--

Fuente: elaboración propia.

## 5. UNIDADES DIDÁCTICAS.

### 5.1. ORGANIZACIÓN UNIDADES DIDÁCTICAS.

El estudio de este módulo se ha estructurado en 10 unidades didácticas dividido en 4 bloques, a continuación se exponen las actividades que se van a llevar a cabo junto con las metodologías y evaluación de las mismas.

#### BLOQUE I

Tabla 10

Unidad didáctica 1: El departamento de recursos humanos.			
Esta unidad didáctica servirá como introducción al módulo de RRHH y RSC, y ayudará al docente a crear las condiciones adecuadas para llevar a cabo la metodología que se ha planteado llevar a cabo en este curso.			4 Sesiones
RA	Criterios evaluación	Competencias	objetivos
3	3a	s	w
El <b>Objetivo didáctico</b> de esta unidad es: Conocer las funciones que debe desarrollar el departamento de RRHH en la empresa.			
Contenidos		Técnicas y metodologías	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Los RRHH en la empresa. Organización formal e informal.</li> <li>El departamento de RRHH. Funciones, organización y ubicación dentro de la organización. Modelos de gestión de los RRHH.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Aprendizaje basado en proyectos.</li> </ul>	
Actividades			
<p><b>Actividad 0:</b> Se realizará el primer día de clase después de la presentación del módulo, pretende <b>romper el hielo</b>. Se llamará la <b>tela de araña</b>, en esta actividad el alumnado deberá presentarse al resto de la clase e indicar cuales son sus cualidades cuando trabaja en equipo, al mismo tiempo deberán lanzarse un ovillo de lana formando una tela de araña. Una vez finalizada la dinámica el alumnado deberá escoger con quien quiere trabajar en equipo argumentando según las cualidades de los demás, es decir, porque lo escoge para trabajar con él o ella.</p> <p><b>Actividades previas:</b> En las primeras sesiones las actividades previas consistirán en la visualización de vídeos relacionados con los conceptos de la unidad y la realización</p>			

de un cuestionario como fecha límite el día antes de la sesión presencial.

**Actividad 1:** El alumnado deberá decidir a qué se va a dedicar la empresa con la que va a tener que trabajar durante el módulo, y qué funciones van a desempeñar los miembros del equipos dentro del departamento de RRHH. Una vez decidido, deberán crear el departamento de RRHH de la empresa simulada en la plataforma odoo.

**Última sesión de la unidad:** la primera parte de la sesión la dedicaremos a la corrección de la actividad previa. La segunda parte de la sesión se basa en la exposición de los grupos al grupo clase de la actividad 1 que formará parte del proyecto anual..

Competencias clave	Recursos
Competencia digital. Competencia comunicación lingüística. Competencia aprender a aprender. Competencia sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor.	Ordenadores Ovillo de lana.
Evaluación	
<p><b>Evaluación actividad 0:</b> habrá una evaluación por <b>observación directa</b> del alumnado però esta actividad <b>no será calificable</b>. En esta actividad observamos que los argumentos para la elección de los equipos sean objetivos para que formen unos equipos equilibrados, con el fin que dentro del mismo equipo haya distintos roles para que puedan complementarse. Será el profesorado el que validará la creación de los grupos.</p>	
<p><b>Evaluación actividades previas:</b> serán <b>evaluables y calificables</b>, únicamente se valorará la entrega de las mismas, <b>no se valorará el resultado del cuestionario</b>, ya que, no se pretende penalizar el error del alumnado en una actividad previa, es más se pretende fomentar el error, para generar debate en las correcciones del mismo. En el punto 6 de esta programación se define cual es su peso en el global de la evaluación</p>	
<p><b>Evaluación actividad 1:</b> se evaluará la exposición grupal mediante <b>rúbrica</b> (anexo I), esta rúbrica se entregará al alumnado antes de empezar la actividad, así tendrán siempre presente que se les va a evaluar en la exposición de su trabajo. Esta actividad si será calificable y hará media con todas las actividades del bloque I.</p>	

Fuente: elaboración propia

Tabla 11

Unidad didáctica 2: La planificación de los RRHH			
En esta unidad didáctica el alumnado aprenderá a definir un perfil profesional, y la importancia que tiene el mismo en la empresa, ya que, si los perfiles profesionales están bien definidos, los procesos de selección serán mas eficaces y lograrán incorporar en la empresa el candidato idóneo para el puesto de trabajo.			3 Sesiones
RA	Criterios evaluación	Competencias	objetivos
4	4d	i, s	k, w
El <b>Objetivo didáctico</b> de esta unidad es: determinar el perfil profesional adecuado necesario para una empresa concreta.			
Contenidos		Técnicas y metodologías	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Planificación de los RRHH: Evaluación de las, análisis de los puestos de trabajo, métodos y técnicas de análisis de los puestos de trabajo.</li> <li>Determinación del perfil profesional.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Flipped classroom o clase invertida.</li> <li>Aprendizaje basado en proyectos.</li> </ul>	
Actividades y metodología			
<p><b>Actividades previas:</b> se basan en la visualización de unos videos y lecturas de artículos vinculados con el mundo empresarial, definidos por el profesor para que el alumnado en las sesiones de trabajo en clase ya tenga unos conocimientos previos de cómo han de definir estos perfiles.</p> <p><b>Actividad 2:</b> los distintos grupos de trabajo deberán decidir cuál es el perfil profesional que necesitan incorporar en su empresa. Trabajarán en clase esta actividad durante las 3 sesiones que comprende esta UD, en la última sesión los grupos de trabajo deberán presentar al resto del grupo clase su trabajo. Además deberán introducir en la plataforma odoo el perfil profesional que necesitan incorporar en su empresa.</p> <p><b>Última sesión de la unidad:</b> la primera parte de la sesión la se dedicará a la corrección de la actividad previa. La segunda parte de la sesión se basa en la exposición de los grupos al grupo clase de la actividad 2.</p>			
Competencias clave		Recursos	
Competencia digital. Competencia comunicación lingüística. Competencia aprender a aprender. Competencia sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor.		Ordenadores	
Evaluación			
<p><b>Evaluación actividades previas:</b> serán <b>evaluables y calificables</b>, únicamente se valorará la entrega de las mismas, <b>no se valorará el resultado del cuestionario</b>, ya</p>			

que, no se pretende penalizar el error del alumnado en una actividad previa, es más se pretende fomentar el error, para generar debate en las correcciones del mismo. En el punto 6 de esta programación definiremos cual es su peso en el global de la evaluación

**Evaluación actividad 2:** se evaluará la **exposición grupal mediante rúbrica**, esta rúbrica se entregará al alumnado antes de empezar la actividad, así tendrán siempre presente que se les va a evaluar en la exposición de su trabajo. Esta actividad si será calificable y hará media con todas las actividades del bloque I.

Fuente: elaboración propia

Tabla 12

Unidad didáctica 3: La preselección de los RRHH			
<p>La importancia de esta unidad didáctica radica en que el alumnado descubra la importancia que tiene ser eficaz en el proceso de preselección de candidatos en el departamento de RRHH, si el candidato ha sido preseleccionado de una manera eficiente el proceso de selección será mucho más rápido y en consecuencia la empresa podrá cubrir sus necesidades en el ámbito de las personas de una forma rápida y eficaz. Además, y no menos importante, al finalizar esta unidad didáctica el alumnado reconocerá los distintos canales de comunicación que pueden utilizar para la búsqueda del candidato idóneo. Por tanto, esta unidad didáctica es de vital importancia para construir unos sólidos cimientos para llevar a cabo un proceso de selección con total garantía.</p>			4 Sesiones
RA	Criterios evaluación	Competencias	objetivos
4	4a, 4b, 4c, 4e, 4f, 4g	i, s	k, w
<p>El <b>Objetivo didáctico</b> de esta unidad es: Aplicar las fases del proceso de preselección de RRHH en una empresa concreta.</p>			
Contenidos		Técnicas y metodologías	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Organismos y empresas de selección y formación de los RRHH.</li> <li>Sistemas de selección de personal: fuentes de reclutamiento, las fases del proceso de selección, documentación y procedimientos.</li> <li>Elaboración de la oferta de empleo.</li> <li>Recepción de candidaturas.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Flipped classroom o clase invertida.</li> <li>Aprendizaje basado en proyectos.</li> </ul>	
Actividades			
<p><b>Actividades previas:</b> en esta unidad se incluyen como actividades previas las búsquedas de ofertas de empleo, para que el alumnado reflexione sobre cómo quieren que sea su oferta de empleo para su propia empresa.</p>			
<p><b>Actividad 3:</b> en esta unidad los distintos grupos de trabajo deberán elaborar una</p>			

oferta de empleo para cubrir las necesidades de la empresa simulada que han creado anteriormente, además deberán argumentar cuales serán los canales donde van a publicar la oferta con el fin que el proceso de selección sea eficiente.

**Última sesión de la unidad:** la primera parte de la sesión se dedicará a la corrección de la actividad previa. La segunda parte de la sesión se basa en la exposición de los grupos al grupo clase de la actividad 3 del proyecto anual.

Competencias clave	Recursos
Competencia digital. Competencia comunicación lingüística. Competencia aprender a aprender. Competencia sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor.	Ordenadores
Evaluación	
Evaluación <b>actividades previas:</b> serán <b>evaluables y calificables</b> , únicamente se valorará la entrega de las mismas, <b>no se valorará el resultado del cuestionario</b> , ya que, no se pretende penalizar el error del alumnado en una actividad previa, es más queremos fomentar el error, para generar debate en las correcciones del mismo. En el punto 6 de esta programación se definirá cuál es su peso en el global de la evaluación	
<b>Evaluación actividad 3:</b> se evaluará la <b>exposición grupal mediante rúbrica</b> , esta rúbrica se le entregará al alumnado antes de empezar la actividad, así tendrán siempre presente que se les va a evaluar en la exposición de su trabajo. Esta actividad si será calificable y hará media con todas las actividades del bloque I.	

Fuente: elaboración propia

Tabla 13

Unidad didáctica 4: La selección de los RRHH			
En esta unidad didáctica se mostrará al alumnado las fases del proceso de selección de RRHH en una empresa. Este contenido es de vital importancia en el módulo porque suelen ser los RRHH en las empresas los que marcan la diferencia, tener a los perfiles profesionales idóneos para el puesto suele ser garantía de éxito para la empresa. Por tanto, llevar a cabo procesos de selección alineados con las necesidades y valores de la empresa serán un factor clave de éxito en la misma.			4 Sesiones
RA	Criterios evaluación	Competencias	objetivos
4	4e, 4f, 4g, 4h	i, s	k, w
El <b>Objetivo didáctico</b> de esta unidad es: llevar a cabo de forma autónoma y eficaz un proceso de selección en una empresa.			
Contenidos		Técnicas y metodologías	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollo de las pruebas de selección.</li> <li>Elección del candidato.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Flipped classroom o clase invertida.</li> <li>Aprendizaje basado en proyectos.</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro y archivo de la información y documentación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Role play.</li> </ul>
<b>Actividades</b>	
<p><b>Actividades previas:</b> visualización de videos con buenos y malos ejemplos de cómo un entrevistador debe comportarse en la entrevista de trabajo.</p> <p><b>Actividad 4:</b> Esta actividad se dividirá en 3 apartados:</p> <p>En la <b>primera sesión</b> se trabajará la <b>preparación de la entrevista</b> combinando la flipped classroom con los distintos proyectos de los grupos de trabajo del alumnado.</p> <p>En la <b>segunda sesión</b> se trabajará en clase el <b>Role-play</b>, cada equipo deberá realizar entrevistas de trabajo para la oferta que habían preparado en la unidad didáctica anterior. El profesorado, deberá decir a cada alumno, que realice la función de entrevistado, el rol que deberá adoptar, en la última parte de la sesión reflexionaremos sobre buenas prácticas que se deben llevar a cabo, tanto por el entrevistado como por el entrevistador.</p> <p>En la <b>tercera sesión</b> trabajaremos la <b>comunicación de los resultados</b> de la entrevista a los candidatos así como la incorporación al puesto de trabajo mediante Flipped classroom y ABP.</p> <p><b>Última sesión de la unidad:</b> realizaremos la <b>prueba escrita del bloque I</b>, así como la presentación de la actividad 4 del proyecto anual.</p>	
<b>Competencias clave</b>	<b>Recursos</b>
Competencia digital. Competencia comunicación lingüística. Competencia aprender a aprender. Competencia sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor	Ordenadores
<b>Evaluación</b>	
<p><b>Evaluación actividades previas:</b> serán <b>evaluables y calificables</b>, únicamente se valorará la entrega de las mismas, <b>no se valorará el resultado del cuestionario</b>, ya que, no se pretende penalizar el error del alumnado en una actividad previa, es más se pretende fomentar el error, para generar debate en las correcciones del mismo. En el punto 6 de esta programación se define cual es su peso en el global de la evaluación</p>	
<p><b>Evaluación actividad 4:</b> se evaluará la <b>exposición grupal mediante rúbrica</b>, esta rúbrica se le entregará al alumnado antes de empezar la actividad, así tendrán siempre presente que se les va a evaluar en la exposición de su trabajo. Esta actividad si será calificable y hará media con todas las actividades del bloque I.</p>	
<p><b>Evaluación Bloque I:</b> se realizará una prueba escrita, en la última sesión del bloque I, se evaluará y calificará el contenido de todas las unidades del bloque I.</p>	

Fuente: elaboración propia.

BLOQUE II

Tabla 14

Unidad didáctica 5: La comunicación en la empresa.			
La importancia de esta unidad didáctica no solo radica en el desarrollo del contenido de este módulo, sino que el alumnado podrá utilizar todas las habilidades adquiridas en esta unidad a lo largo de su vida profesional. Es decir, en cualquier puesto de trabajo en el que desarrolle su actividad profesional deberá conocer y aplicar una comunicación eficaz.			3 Sesiones
RA	Criterios evaluación	Competencias	objetivos
3	3b, 3c	j, p, s	ñ,q,w
El <b>Objetivo didáctico</b> de esta unidad es: adquirir las habilidades necesarias para llevar a cabo una comunicación eficaz en su vida profesional.			
Contenidos		Técnicas y metodologías	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La comunicación en el departamento de RRHH.</li> <li>• Comunicación efectiva.</li> <li>• Habilidades sociales y personales.</li> <li>• Sistemas de control de personal.</li> <li>• Registro y archivo de la información y la documentación</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Clase invertida o <i>flipped classroom</i>.</li> <li>• Aprendizaje basado en proyectos.</li> <li>• Role-play</li> </ul>	
Actividades			
<p><b>Actividades previas: lectura del libro</b> la isla de los 5 faros, y como actividad previa a la sesión presencial se deberá contestar un cuestionario. El libro se dividirá en dos partes para trabajarlo en dos semanas.</p> <p><b>Actividad 5:</b> la parte del proyecto a desarrollar será decidir <b>cómo quieren que sea la comunicación en su empresa</b>. Para ello deberán investigar qué tipos de comunicación y canales existen en las empresas para decidir cuál es el que quieren desarrollar en su empresa, en base a la cultura y valores de la empresa que están creando.</p> <p><b>Última sesión de la unidad:</b> se realizará una actividad de role-play en todos grupos de trabajo durante la primera parte de la clase. En la segunda parte de la sesión deberán presentar al grupo clase la actividad 5, que forma parte del proyecto anual.</p> <p>Para trabajar el role-play el profesorado creará los ambientes para que el alumnado pueda llevar a cabo la actividad y el resto deberán reflexionar sobre los aspectos positivos y áreas de mejora que hayan observado para llevar a cabo una comunicación eficaz.</p>			

Competencias clave	Recursos
Competencia digital. Competencia comunicación lingüística. Competencia aprender a aprender. Competencia sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor	Ordenadores Libro la isla de los 5 faros.
Evaluación	
<b>Evaluación actividades previas</b> a las sesiones presenciales: Estas actividades serán <b>evaluables y calificables, únicamente se valorará la entrega de las mismas, no se valorará el resultado</b> del cuestionario, ya que, no se pretende penalizar el error del alumnado en una actividad previa, es más, se pretende fomentar el error, para generar debate en las correcciones del mismo. En el punto 6 de esta programación definiremos cual es su peso en el global de la evaluación	
<b>Evaluación actividad 5:</b> se evaluará la <b>exposición grupal mediante rúbrica</b> , esta rúbrica se le entregará al alumnado antes de empezar la actividad, así tendrán siempre presente que se les va a evaluar en la exposición de su trabajo. Esta actividad si será calificable y hará media con todas las actividades del bloque II.	

Fuente: elaboración propia

Tabla 15

Unidad didáctica 6: Motivación y trabajo en equipo			
La motivación y el trabajo en equipo en una empresa es garantía de éxito, por esta razón, en esta unidad didáctica el alumnado descubrirá técnicas y herramientas para conseguir un buen nivel de motivación y trabajo en equipo en la empresa.			3 Sesiones
RA	Criterios evaluación	Competencias	objetivos
3	3d	o, p, s	q, w
El <b>Objetivo didáctico</b> de esta unidad es: saber definir acciones que deban llevar a cabo las empresa para mejorar la motivación y el trabajo en equipo.			
Contenidos		Técnicas y metodologías	
<ul style="list-style-type: none"> <li>La participación y la motivación en el trabajo. Trabajo en equipo.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Clase invertida o <i>flipped classroom</i>.</li> <li>Aprendizaje basado en proyectos.</li> </ul>	
Actividades y metodología.			
<b>Actividades previas:</b> realizar <b>búsquedas en internet sobre técnicas de motivación y trabajo en equipo en las empresa</b> , buenas y malas prácticas. Antes de la sesión práctica el alumnado deberá subir a la plataforma virtual Aules las búsquedas realizadas, para debatirlas en grupo clase la primera parte de las dos primeras sesiones de esta unidad.			
<b>Actividad 6:</b> en esta actividad cada grupo de trabajo deberá realizar <b>un informe</b> para			

presentar a la **dirección ejecutiva** de la empresa. Este informe debe contener **acciones destinadas a mejorar el clima laboral de la empresa, la motivación y el trabajo en equipo** dentro de la empresa. Siempre contextualizado a la empresa simulada que están creando.

Para realizar este informe deberán investigar qué métodos utilizan las empresas para motivar a sus empleados, y en qué teorías se basan estos métodos. Tendrán dos sesiones para prepararlo, como siempre en la última sesión, se realizará la presentación al grupo clase.

**Última sesión de la unidad:** se realizará la **prueba escrita del bloque II y la presentación de la actividad 6 del proyecto anual.**

Competencias clave	Recursos
Competencia digital. Competencia comunicación lingüística. Competencia aprender a aprender.	Ordenadores
Evaluación	
<p><b>Evaluación actividades previas:</b> Estas actividades serán <b>evaluables y calificables, únicamente se valorará la entrega de las mismas, no se valorará el resultado</b> del cuestionario, ya que, no se pretende penalizar el error del alumnado en una actividad previa, es más, se pretende fomentar el error, para generar debate en las correcciones del mismo. En el punto 6 de esta programación definiremos cual es su peso en el global de la evaluación</p>	
<p><b>Evaluación actividad 6:</b> se evaluará <b>la exposición grupal mediante rúbrica</b>, esta rúbrica se le entregará al alumnado antes de empezar la actividad, así tendrán siempre presente que se les va a evaluar en la exposición de su trabajo. Esta actividad si será calificable y hará media con todas las actividades del bloque II.</p>	
<p><b>Evaluación Bloque II:</b> se realizará una <b>prueba escrita</b>, en la última sesión del <b>bloque II</b>, se evaluará y calificará el contenido de todas las unidades del bloque.</p>	

Fuente: elaboración propia.

BLOQUE III

Tabla 16

Unidad didáctica 7: La formación en la empresa.			
<p>La formación es un factor clave para el desarrollo profesional de las personas, y en consecuencia, una persona formada está más capacitada para llevar a cabo una tarea de forma más eficaz. Además, la formación interna suele estar acompañada de un mayor grado de compromiso y motivación por parte del empleado hacia la empresa. Por tanto, en esta unidad se estudiará un factor clave como es la formación.</p>			3 Sesiones
RA	Criterios evaluación	Competencias	Objetivos
5	5a, 5b, 5c, 5g, 5h, 5j	r, s	u, w
<p>El <b>Objetivo didáctico</b> de esta unidad es: Crear un plan de formación para una empresa concreta.</p>			
Contenidos		Técnicas y metodologías	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La formación en la empresa. Detección de necesidades formación.</li> <li>• El plan de formación: diseño y creación, desarrollo y ejecución.</li> <li>• Evaluación. Presupuesto.</li> <li>• Métodos del desarrollo profesional</li> <li>• Programas de formación en las administraciones públicas.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Clase invertida o <i>flipped classroom</i>.</li> <li>• Aprendizaje basado en proyectos.</li> </ul>	
Actividades			
<p><b>Actividades previas:</b> el alumnado de <b>forma individual</b> deberá plantear <b>preguntas sobre formación en la empresa</b>, tanto pública como privada, y <b>realizar un listado de las empresas</b> que conoce en su entorno y podrían responder a esas preguntas. En una segunda sesión, deberá plantear esas preguntas a dichas empresas y trasladar los resultados previamente a la sesión presencial. En la primera sesión presencial se debatirán el objetivo de cada pregunta y la idoneidad de las mismas, mientras que en la segunda sesión se debatirán prácticas reales sobre formación en las empresas, tanto públicas como privadas.</p> <p><b>Actividad 7:</b> en esta actividad los grupos de trabajo deberán crear un plan de formación para su empresa simulada. Pueden decidir crear un plan de formación genérico para la empresa en global o únicamente definir un plan de formación detallado para un puesto en concreto. Para ello, deberán primero definir las necesidades de formación, y crear el plan acorde a sus necesidades.</p> <p><b>Última sesión de la unidad:</b> en la primera parte de la sesión se trabajará con el</p>			

proyecto anual, en la segunda parte, se realizarán las <b>exposiciones de la actividad 7</b> .	
Competencias clave	Recursos
Competencia digital. Competencia comunicación lingüística. Competencia aprender a aprender. Competencia del sentido de la iniciativa y el espíritu emprendedor.	Ordenadores
Evaluación	
<b>Evaluación actividades previas:</b> estas actividades serán <b>evaluables y calificables, únicamente se valorará la entrega de las mismas, no se valorará el resultado</b> del cuestionario, ya que, no se pretende penalizar el error del alumnado en una actividad previa, es más, se pretende fomentar el error, para generar debate en las correcciones del mismo. En el punto 6 de esta programación definiremos cual es su peso en el global de la evaluación	
<b>Evaluación actividad 7:</b> se evaluará <b>la exposición grupal mediante rúbrica</b> , esta <b>rúbrica</b> se le entregará al alumnado antes de empezar la actividad, así tendrán siempre presente que se les va a evaluar en la exposición de su trabajo. Esta actividad si será calificable y hará media con todas las actividades del bloque III.	

Fuente: elaboración propia

Tabla 17

Unidad didáctica 8: Evaluación y promoción en la empresa			
La evaluación en la empresa es importante, las personas necesitan recibir feedback para saber qué están haciendo bien y qué deben mejorar, es decir, deben saber en qué punto se encuentran en la empresa y si están haciendo lo que les piden acorde con los estándares establecidos en la empresa. Por tanto, para aspirar a ocupar un puesto de mayor responsabilidad y compromiso en la empresa deben de ser evaluados.			3 Sesiones
RA	Criterios evaluación	Competencias	objetivos
3 y 5	3d, 5c, 5d, 5e, 5h, 5i, 5j	r, s	u, w
El <b>Objetivo didáctico</b> de esta unidad es: Crear un plan de evaluación y promoción para una empresa en concreto.			
Contenidos		Técnicas y metodologías	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Programas de evaluación del desempeño del puesto de trabajo.</li> <li>Sistemas de promoción e incentivos: Valoración de los puestos de trabajo, la promoción profesional, incentivos y</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Clase invertida o <i>flipped classroom</i>.</li> <li>Aprendizaje basado en proyectos.</li> </ul>	

<p>productividad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro y archivo de la información y documentación.</li> </ul>	
<b>Actividades</b>	
<p><b>Actividades previas:</b> en esta unidad la actividad previa consistirá en en dos <b>lecturas recomendadas por el profesorado</b>, en las dos primeras sesiones de la unidad. Después de la lectura el alumnado deberá contestar de manera individual un cuestionario.</p> <p>En la primera parte de las dos primeras sesiones de la unidad resolveran los cuestionarios mediante el grupo clase, para generar debate y conseguir ideas para realizar la actividad 8.</p> <p><b>Actividad 8:</b> el alumnado deberá <b>crear un plan de evaluación y promoción</b> para su empresa simulada. Para ello, deberá investigar cómo evalúan las empresas del sector, qué incentivos tienen y qué procesos de promoción utilizan.</p> <p><b>Última sesión de la unidad:</b> realizaremos la <b>prueba escrita del bloque III</b> y las <b>exposiciones grupales de la actividad 8.</b></p>	
<b>Competencias clave</b>	<b>Recursos</b>
<p>Competencia digital. Competencia comunicación lingüística. Competencia aprender a aprender. Competencia del sentido de la iniciativa y el espíritu emprendedor.</p>	<p>Ordenadores</p>
<b>Evaluación</b>	
<p><b>Evaluación actividades previas</b> a las sesiones presenciales: estas actividades serán <b>evaluables y calificables, únicamente se valorará la entrega de las mismas, no se valorará el resultado</b> del cuestionario, ya que, no se pretende penalizar el error del alumnado en una actividad previa, es más, se pretende fomentar el error, para generar debate en las correcciones del mismo. En el punto 6 de esta programación definiremos cual es su peso en el global de la evaluación</p>	
<p><b>Evaluación actividad 8:</b> se evaluará <b>la exposición grupal mediante rúbrica</b>, esta rúbrica se le entregará al alumnado antes de empezar la actividad, así tendrán siempre presente que se les va a evaluar en la exposición de su trabajo. Esta actividad si será calificable y hará media con todas las actividades del bloque III.</p>	
<p><b>Evaluación Bloque III:</b> se realizará una <b>prueba escrita</b>, en la última sesión del bloque III, se evaluará y calificará el contenido de todas las unidades del bloque.</p>	

Fuente: elaboración propia

BLOQUE IV

Tabla 18

Unidad didáctica 9: Ética y empresa.			
<p>La ética empresarial ha evolucionado durante las últimas décadas, debido a que la cultura social está cambiando, en la actualidad el consumidor no solo ve el producto final que lanza una empresa sino que se preocupa por cómo trata esa empresa a sus proveedores, empleados y medio ambiente, es decir, cómo se relaciona con su entorno. Cada vez más el consumidor penaliza a las empresas que no son socialmente responsables. Por tanto, es de vital importancia conocer la ética empresarial y qué valores quiere transmitir cada organización. Esta unidad tratará de desgranar todos los aspectos relacionados con la ética empresarial.</p>			4 Sesiones
RA	Criterios evaluación	Competencias	objetivos
1	1a, 1b, 1c, 1d, 1f	j, s	q, w
<p>El <b>Objetivo didáctico</b> de esta unidad es: Crear los valores éticos sobre los que se basará la actividad de la empresa concreta en la que están trabajando durante el curso.</p>			
Contenidos		Técnicas y metodologías	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ética y empresa. La empresa como comunidad y sujeto moral</li> <li>• Ética interna y externa en la empresa.</li> <li>• El buen gobierno.</li> <li>• Instrumentos de gestión ética en la empresa.</li> <li>• Ética empresarial, competitividad y globalización:</li> <li>• La ética como límite.</li> <li>• Valores empresariales y sociales en vigor. Adecuación de comportamientos. Imagen y comunicación de comportamientos éticos.</li> <li>• Personificación de las tareas. Comportamientos y actitudes.</li> <li>• Dirección por valores.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Clase invertida o <i>flipped classroom</i>.</li> <li>• Aprendizaje basado en proyectos.</li> </ul>	
Actividades			
<p><b>Actividad previa:</b> antes de la primera el alumnado sesión deberá visualizar un <b>video sobre el informe klicksberg</b>, lo encontraremos en la bibliografía el alumnado deberá <b>reflexionar individualmente</b> sobre que les propone a cada uno el vídeo.</p>			

Las actividades de las dos siguientes sesiones consistirá en **lecturas recomendadas por el profesorado y la contestación de unos cuestionarios**. Como siempre, durante la primera parte de cada sesión presencial se realizará la corrección/debate de las actividades previas.

**Actividad 9: crear los valores éticos** sobre los cuales la **empresa simulada** que han creado deberá soportar su actividad económico-empresarial. Para ello, deberán investigar qué valores transmiten otras empresas del mismo sector y compartir buenas prácticas entre los diferentes grupos de trabajo del grupo clase. Además deberán definir acciones concretas que llevarán a cabo para llevar a la práctica dichos valores.

**Última sesión de la unidad:** En esta última sesión los grupos podrán terminar de perfilar la actividad para en la segunda parte de la sesión presentar los valores éticos que deberá transmitir su empresa simulada, es decir, realizar la **exposición de la actividad 9**.

Competencias clave	Recursos
Competencia digital. Competencia comunicación lingüística. Competencia aprender a aprender. Competencia sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor.	Ordenadores
Evaluación	
<p><b>Evaluación actividades previas:</b> en este último bloque del módulo las actividades previas <b>si serán evaluables</b>, debido a que el alumnado llevará una cantidad importante de actividades previas y ya conoce la metodología. Además, en este bloque se le otorgará un <b>mayor peso a estas actividades</b> que se definen en el apartado 6 de esta programación.</p>	
<p><b>Evaluación actividad 9:</b> se evaluará la <b>exposición grupal</b> de la actividad al grupo clase mediante <b>rúbrica</b>, esta rúbrica se le entregará al alumnado antes de empezar la actividad, así tendrán siempre presente que se les va a evaluar en la exposición de su trabajo. Esta actividad si será calificable y hará media con todas las actividades del bloque IV.</p>	

Fuente: elaboración propia

Tabla 19

Unidad didáctica 10: RSC			
<p>En esta última unidad del curso veremos que es la Responsabilidad Social Corporativa (RSC). A principios de la década de los 90, la globalización aparece como una fuente de desarrollo para todos los países, ya fueran ricos o pobres, pero la realidad no fue así. Las empresas, en general, llevaron a cabo malas prácticas produciendo todavía mayores desigualdades y precariedad laboral. La RSC, pretende que la forma de dirigir las empresas sea socialmente responsable y tenga en cuenta las consecuencias que produce su actividad en su entorno. Por tanto, se finaliza el módulo con una unidad llena de conceptos y valores muy importantes para crear una sociedad futura socialmente responsable.</p>			4 Sesiones
RA	Criterios evaluación	Competencias	objetivos
1 y 2	1e, 2a, 2b, 2c, 2d, 2e	j, r, s	l, q, w
<p>El <b>Objetivo didáctico</b> de esta unidad es:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Evaluar buenas prácticas socialmente responsables llevadas a cabo por empresas.</li> <li>● Integrar y crear buenas prácticas sobre RSC para llevar a cabo en su empresa ficticia.</li> </ul>			
Contenidos		Técnicas y metodologías	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Recomendaciones y normativa europea y de otros organismos gubernamentales (OIT, entre otros)</li> <li>● Políticas de RRHH y RSC</li> <li>● Dimensión interna y externa de la RSC.</li> <li>● Códigos de conducta y buenas prácticas.</li> <li>● Cooperativismo y empresas de economía social.</li> <li>● La comunidad de implicados (Stakeholders): Directivos, empleados, accionistas, clientes y usuarios.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>● Clase invertida o <i>flipped classroom</i>.</li> <li>● Aprendizaje basado en proyectos.</li> </ul>	
Actividades			
<p><b>Actividades previas:</b> En esta última unidad será <b>el alumnado el que busque</b> previamente a las sesiones presenciales <b>buenas y/o malas prácticas de las empresas en materia de RSC</b>, el profesorado guiará esas búsquedas, pero se valorará positivamente la iniciativa y creatividad en las búsquedas. Deberá subir a aules como tarea previa las buenas y/o malas prácticas que haya encontrado en la red. En clase se debatirán las buenas prácticas y se irán desgranando los conceptos de la unidad.</p>			

**Actividad 10: Crear buenas prácticas** concretas y correctamente definidas para que la **empresa simulada** que han estado creando sea socialmente responsable con los stakeholders implicados en la misma.

**Última sesión de la unidad:** Dedicaremos la totalidad de la última sesión para las presentaciones de la **actividad 10** por parte de los grupos al grupo clase, así como, **compartir las buenas prácticas** que han ido surgiendo durante el curso para que el alumnado lleve consigo competencias, valores y acciones concretas que pueda llevar a cabo en un futuro próximo en la empresa que cree o a la que pertenezca.

Competencias clave	Recursos
Competencia digital. Competencia comunicación lingüística. Competencia aprender a aprender. Competencia sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor.	Ordenadores
Evaluación	
<b>Evaluación actividades previas:</b> en este último bloque del módulo las actividades previas <b>si serán evaluables</b> , debido a que el alumnado llevará una cantidad importante de actividades previas y ya conoce la metodología. Además, en este bloque se le otorgará un <b>mayor peso a estas actividades</b> que se definen en el apartado 6 de esta programación.	
<b>Evaluación actividad 10:</b> se evaluará la <b>exposición grupal mediante rúbrica</b> , esta rúbrica se le entregará al alumnado antes de empezar la actividad, así tendrán siempre presente que se les va a evaluar en la exposición de su trabajo. Esta actividad si será calificable y hará media con todas las actividades del bloque IV.	

Fuente: elaboración propia.

## 5.2.TEMPORALIZACIÓN DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS.

A continuación se muestra la temporalización de las unidades didácticas a lo largo del curso académico, así como, los resultados de aprendizaje que pretenden conseguir cada una de estas unidades didácticas. Como se observa en la tabla al superar el módulo el alumnado adquiere todos los resultados de aprendizaje que marca el RD 1584/2011 por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas.

Tabla 20

Bloque	Número de sesiones	Fecha	Unidad Didáctica	RA1	RA2	RA3	RA4	RA5
I	4 sesiones	12/09 19/09 26/09 03/10	UD 1: El departamento de RRHH			X		
I	3 sesiones	10/10 17/10 24/10	UD 2: La planificación de los RRHH				X	
I	4 sesiones	31/10 07/11 14/11 21/11	UD 3: La preselección de los RRHH				X	
I	4 sesiones	28/11 05/12 12/12 19/12	UD 4: La selección de los RRHH				X	
II	3 sesiones	09/01 16/01 23/01	UD 5: La comunicación en la empresa			X		
II	3 sesiones	30/01 06/02 13/02	UD 6: Motivación y trabajo en equipo.			X		
III	3 sesiones	20/02 27/02 05/03	UD 7: La formación en la empresa					X
III	3 sesiones	12/03 26/03 02/04	UD 8: Evaluación y promoción en la empresa			X		X
IV	4 sesiones	23/04 30/04 07/05 14/05	UD 9: Ética y empresa.	X				
IV	4 sesiones	21/05 28/05 04/06 11/06	UD 10: Responsabilidad Social Corporativa	X	X			

Fuente: elaboración propia.

## 6. EVALUACIÓN.

### 6.1. EVALUACIÓN CONTINUA

Al inicio del módulo el docente realizará una evaluación inicial al alumnado mediante un cuestionario para detectar posibles carencias del alumnado y poder llevar a cabo planes de desarrollo individual, en adelante PDIs, con el objetivo de solucionar a tiempo dichas carencias.

El módulo constará de 4 bloques, el alumnado deberá superar todos los bloques para poder superar el módulo. Si alguno de los módulos no está superado se dará por no superado el módulo. En el caso que el alumnado tenga un único módulo no superado y como excepción, se podrá realizar la media ponderada de uno de los bloques siempre que la nota del bloque no superado sea igual o superior a 4 sobre 10.

Los módulos estarán ponderados aproximadamente según las sesiones que han sido programadas para cada bloque. A continuación se muestran los porcentajes.

Tabla 21

Bloque I	Bloque II	Bloque III	Bloque IV
40%	20%	20%	20%

Fuente: elaboración propia.

La evaluación de los bloques irá evolucionando a medida que avancemos en el módulo. Más adelante se muestran las tablas con los porcentajes de evaluación de cada una de las actividades y pruebas de los bloques.

En el caso de las actividades previas sólo se evaluará la realización de las actividades, no su resultado. No obstante, si el alumnado no realiza las entregas a tiempo tendrá una penalización en esa parte de la evaluación. Por cada actividad previa no presentada tendrá una penalización de 0,2 puntos, con un máximo permitido de falta de entrega de 3 actividades. En el caso que tenga más de tres actividades sin entregar, en cada evaluación trimestral, no puntuará nada en este apartado.

Tabla 22

Bloque I	Prueba escrita	Actividades proyecto anual	Actividades previas
	50%	40%	10%

Fuente: elaboración propia.

En el **bloque I** la **prueba escrita** consistirá en dos preguntas de desarrollo y un cuestionario tipo test de **20 preguntas** 4 posibles respuestas, una solamente correcta. Cada 3 preguntas falladas se descontará 1 correcta. La evaluación y calificación de las exposiciones de las **actividades del proyecto anual** las realizará el **profesorado mediante rúbrica**. En las actividades previas sólo se calificará su entrega independientemente del resultado.

Tabla 23

Bloque II	Prueba escrita	Actividades proyecto anual	Actividades previas
	30%	60%	10%

Fuente: elaboración propia.

En el **bloque II**, la **prueba escrita** tiene un menor peso en la evaluación total del bloque, esta prueba consistirá en dos preguntas de desarrollo y un cuestionario tipo test con la misma metodología que en el bloque I. Las **actividades del proyecto anual** se evaluarán mediante **rúbrica** pero en este caso la calificación estará compuesta **50% por el profesorado** y otro **50%** por la **evaluación mediante rúbrica del resto de grupos** que conforman la clase. La evaluación del resto de grupos de la clase, se deberá argumentar al profesorado con un breve informe para que éste la valide.

Tabla 24

Bloque III	Prueba escrita	Actividades proyecto anual	Actividades previas
	20%	70%	10%

Fuente: elaboración propia

En el **bloque III**, la **prueba escrita** reduce más su peso en la evaluación total del bloque, esta prueba consistirá como en los dos bloques anteriores de dos **preguntas a desarrollar** y un **cuestionario** de 20 preguntas con la misma metodología. La evaluación de las actividades del proyecto anual la realizará el profesorado mediante rúbrica, però serán los integrantes del grupo evaluado los que deberán responder un cuestionario confidencial para valorar el trabajo de cada miembro del grupo, y el profesorado realizará una ponderación para obtener la nota individual de cada alumno del grupo.

Tabla 25

Bloque IV	Prueba escrita	Actividades proyecto anual	Actividades previas
	No hay	70%	30%

Fuente: elaboración propia.

En el último bloque del módulo **se suprime la prueba escrita**, como contrapartida las **actividades previas** de este bloque **si serán evaluadas** y tendrán un mayor peso en la evaluación del bloque. La evaluación de las **actividades del proyecto anual** estará compuesta por una **autoevaluación de los miembros del grupo evaluado** y una **evaluación del resto de grupos** de la clase mediante rúbrica. La evaluación por parte del resto de grupos se deberá argumentar al profesorado mediante un breve informe. La autoevaluación del grupo la realizarán del mismo modo, es decir, deberán autoevaluarse mediante la rúbrica, y además deberán indicar qué calificación debe obtener cada miembro del grupo. Así mismo, el 50% de la nota consistirá en la autoevaluación y el otro 50% será la evaluación del resto de grupos.

## 6.2. PERDIDA EVALUACIÓN CONTINUA

En el caso que el alumnado presente uno de estos dos casos, perderá automáticamente el derecho a realizar evaluación continua:

1. Falta injustificada superior al 15% de las clases presenciales sobre el total del módulo.
2. Falta de entrega más de 50% del total de actividades previas del módulo.

En el caso que el alumnado incurra en uno de estos dos casos, tendrá derecho a una prueba final que se detalla en el apartado 6.4. de este documento.

## 6.3. SISTEMA DE RECUPERACIONES DE BLOQUES PENDIENTES.

En el caso que el alumnado tenga algún bloque pendiente se tendrá en cuenta cuales han sido las calificaciones en la prueba escrita del bloque y las actividades del proyecto anual del bloque, las calificaciones que hayan sido favorables para la superación de cada bloque se mantendrán. Por tanto, diferenciaremos entre tres casos:

1. No ha superado la prueba escrita pero ha superado las actividades del proyecto anual. Únicamente deberá realizar la prueba escrita de nuevo para recuperar esta parte de la evaluación, como nota máxima podrá obtener será de 7 sobre 10 en la prueba.
2. Ha superado la prueba escrita individual pero no ha superado las actividades del proyecto anual, deberá realizar una exposición individual de 10 minutos incluyendo todos las actividades del bloque, la rúbrica de evaluación será la misma que en la presentación ordinaria. La calificación máxima que podrá obtener será de 7 sobre 10.
3. En el caso que haya suspendido ambas partes de la evaluación deberá realizar ambas pruebas, con la condición máxima de calificación de 7 sobre 10.

Las recuperaciones pendientes de los bloques se realizarán al finalizar el módulo en el mes de Junio.

## 6.4. EVALUACIÓN ALUMNADO CON MÓDULO PENDIENTE O PÉRDIDA DE EVALUACIÓN CONTINUA.

En el caso que el alumnado tenga el módulo completo no superado deberá realizar una prueba escrita con el contenido del total de las unidades didácticas y una prueba oral de 15 minutos en la que exponga la totalidad de actividades durante el módulo.

Tabla 26

Recuperación módulo	Prueba escrita	Proyecto anual
	50%	50%

Para poder superar el módulo deberá obtener una nota global de 5 sobre 10, para hacer media entre las dos pruebas deberá obtener en ambas partes una calificación mínima de 4 sobre 10. Por último la calificación máxima será de 6 sobre 10.

Esta prueba se realizará en la convocatoria extraordinaria de Julio.

## 6.5. EVALUACIÓN PRÁCTICA DOCENTE.

En este apartado se muestran una serie de técnicas y herramientas para valorar la idoneidad de las actividades, metodología y sistemas de evaluación de la práctica docente.

En primer lugar, se valorará la eficacia de las actividades previas. En todas las actividades previas el docente preguntará mediante el propio cuestionario o trabajo que el alumnado deba realizar, cuánto tiempo ha utilizado en realizar dicha actividad y que indique qué aspecto le ha supuesto un mayor esfuerzo y que aspecto le ha gustado más. Con esta información se pretende flexibilizar las actividades previas y que no supongan una gran inversión de tiempo para el alumnado. Se muestra un ejemplo en el anexo IV

En segundo lugar, al finalizar cada bloque el profesorado pasará un cuestionario anónimo entre todo el alumnado sobre su práctica docente en el aula. El cuestionario incluirá preguntas cerradas y abiertas. Este cuestionario servirá para que el profesorado pueda implementar mejoras si es necesario. Se muestra un ejemplo en el anexo V

Por último, debido a que en todas las actividades del módulo hay exposiciones grupales, el docente deberá realizar una observación directa sobre la puesta en escena de las mismas, observando si las valoraciones de las rúbricas van en aumento. En el caso que la evolución

en las exposiciones no sean favorables, el docente deberá realizar PDIs , para mejorar las habilidades del alumnado.

## 7. ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECÍFICAS.

Dado que en Formación Profesional, las adaptaciones curriculares deben ser no significativas, se entiende la atención a las necesidades educativas específicas, como aquellas acciones que el profesorado deberá llevar a cabo para que todo el alumnado sea capaz de superar el módulo de la manera más fácil teniendo en cuenta las capacidades, necesidades e intereses específicas de cada alumno/a.

A continuación se muestran una serie de medidas o acciones que se llevarán a cabo en caso que el alumnado las precise:

Tabla 27

Tipo de alumnado	Acciones
<b>Alumnado con dificultades con las TIC</b>	Al inicio del curso se observará que todo el alumnado sabe utilizar correctamente las aplicaciones web con las que se trabajarán durante el curso académico, en el caso que haya alumnado con dificultades significativas, se desarrollarán PDIs con el alumnado que presente algún tipo de dificultad a la hora de seguir el transcurso del módulo con normalidad. Para este aspecto utilizaran las horas de tutoría.
<b>Alumnado que provienen de otras culturas</b>	Cómo se realizarán las actividades del proyecto anual en grupos de alrededor 4 personas. A la hora de realizar los grupos se indicará al alumnado que los integrantes del grupo han de ser heterogéneos, en cuanto a la cultura de los mismos, debido a que es la realidad que van a encontrar en el mundo empresarial. A su vez, se enriquecerán las ideas que surjan en los grupos de trabajo.
<b>Alumnado con conocimientos previos inferiores</b>	Si el profesorado observa alumnado con conocimientos previos inferiores al del resto del grupo, se realizarán clases de apoyo durante las horas de tutoría con el objetivo de poner al día al alumnado, con el fin de que sean capaces de seguir de la manera más adecuada las sesiones.
<b>Alumnado con conocimientos previos superiores tanto en los contenidos como en las TIC.</b>	Si el profesorado detecta alumnado con conocimientos previos superiores al del resto del grupo, guiará al alumnado para que este transmita esos conocimientos al resto del grupo de trabajo, como la evaluación de las actividades serán expositivas, el profesorado podrá evaluar si este tipo de alumnado está compartiendo con el resto del grupo el conocimiento.
<b>Alumnado con falta de motivación</b>	Si se observa desmotivación por parte del alumnado, el profesorado tratará, en la medida de lo posible, personalizar las sesiones para que vayan acorde con sus gustos e intereses. Por ejemplo: si el alumnado desmotivado tiene gran interés en el deporte, el profesorado presentará ejemplos relacionados con los gusto del alumnado para captar su atención.
<b>Alumnado con dificultades para realizar la prueba escrita y oral</b>	Se realizarán adaptaciones de las pruebas escritas al alumnado que presente alguna enfermedad o trastorno que le perjudique, la metodología utilizada en la prueba escrita, en la evaluación y calificación de las pruebas.  Para la adaptación de estas pruebas solicitaremos información acerca de cómo podemos ayudar al alumnado al departamento de orientación del centro.

## 8. CONCLUSIÓN.

Este trabajo final de máster pretende elaborar una programación didáctica que cumpla con el marco normativo a nivel estatal y autonómico en cuanto a la consecución de objetivos, competencias y resultados de aprendizaje definidos por las administraciones públicas. Además, pone de manifiesto la importancia que tiene para este autor que el alumnado esté siempre en el centro de todo proceso de enseñanza- aprendizaje, cuestionando en todo momento si las metodologías utilizadas favorecen el desarrollo de las competencias clave en el alumnado.

En primer lugar, considero que la aplicación de esta programación didáctica favorece a que el alumnado mejore sus habilidades y competencias relacionadas con su futuro profesional, es decir, que favorezca su inserción al mundo laboral en un futuro cercano.

En segundo lugar, considero que esta programación didáctica aporta metodologías en las que claramente el alumnado es el protagonista del proceso enseñanza aprendizaje, sobretodo convirtiendo las sesiones presenciales en sesiones donde el alumnado deberá trabajar habilidades de pensamiento de orden superior.

Por último, considero que la evolución en la evaluación de los bloques favorecerá la implicación y responsabilidad de los integrantes del grupo clase al funcionamiento de la clase, partiendo de una evaluación más tradicional a una evaluación más novedosa.

Finalmente, esta programación junto a las prácticas realizadas durante el curso académico me han permitido observar de cerca la realidad de la Formación Profesional en nuestro país. Como reflexión personal considero que las metodologías utilizadas en la Formación Profesional deben ayudar al alumnado a observar la realidad que van a encontrar en un futuro cercano en el mundo laboral, así como favorecer su inserción para poder profesionalizar sectores productivos con una mano de obra con mayor cualificación.

## 9. BIBLIOGRAFÍA

- Marqués, M. (2016, July). Qué hay detrás de la clase al revés (flipped classroom).
- Miguel Valero-García, (2004) ¿Cómo nos ayuda el Tour de Francia en el diseño de programas docentes centrados en el aprendizaje?
- Campión, R. S., Ochoa, A. D., & Nalda, F. N. (2014). La taxonomía del aprendizaje a debate: Del Modelo de Bloom de los años 50 a la era del aprendizaje móvil.
- Rubio Rubio, E., & Jurado Navas, A. (2017). Innovación educativa en la docencia de módulos de formación profesional: construyendo conocimiento mediante una metodología de aprendizaje basado en proyectos.
- E. Ruiz, M.L. Gago, C. García, S. López (2016). Recursos Humanos y Responsabilidad Social Corporativa. McGraw-Hill.
- N. Sanmartí (2019). Avaluar i aprendre: un únic procés. Octaedro Editorial.
- R. Solbes (2014). Programaciones didácticas para FP. Nau llibres.
- M.A. Iglesias, J. Tejero (2016). Recursos Humanos y Responsabilidad Social Corporativa. Macmillan education.

### WEBGRAFIA.

- Ana Torres Menárguez. ¿Pueden las matemáticas y la física huir de las clases magistrales? El País, 2 de Noviembre de 2015.  
[https://elpais.com/economia/2015/10/30/actualidad/1446206875\\_723926.html](https://elpais.com/economia/2015/10/30/actualidad/1446206875_723926.html)
- El informe Kliksberg: Escándalos éticos - C10: Demandas por ética empresarial.  
[https://www.youtube.com/watch?time\\_continue=1370&v=u1\\_nq37eyYE&feature=emb\\_logo](https://www.youtube.com/watch?time_continue=1370&v=u1_nq37eyYE&feature=emb_logo)
- Portal información ARGOS. Generalitat Valenciana. Datos estadísticos.  
[http://www.argos.gva.es/bdmun/pls/argos\\_mun/DMEDB\\_COMADATOSINDICADOR\\_ES.DibujaPagina?aNComald=3&aNIndicador=2&aVLengua=c](http://www.argos.gva.es/bdmun/pls/argos_mun/DMEDB_COMADATOSINDICADOR_ES.DibujaPagina?aNComald=3&aNIndicador=2&aVLengua=c)

# 10. ANEXOS.

## Anexo I

- Rúbrica actividades proyecto anual.

Para aprobar la exposición es necesario obtener un mínimo de 5 puntos.			
	<b>Muy bien</b> 2 Points	<b>Bien</b> 1 Points	<b>Necesitas trabajar más las exposiciones.</b> 0 Points
<b>Contenido</b>	Aparecen todos los puntos del índice y están correctamente definidos en la exposición.	Falta uno de los puntos del índice o al menos uno de ellos no está definido correctamente.	Faltan dos o mas puntos del índice y/o no están definidos en la exposición
<b>Interés</b>	Capta el interés del público, y lo mantiene durante toda la exposición.	Capta el interés del público durante la exposición pero va en declive durante la misma.	No capta el interés del público, ni utiliza recursos para hacerlo
<b>Voz</b>	El tono de voz es el adecuado para llegar a todo el público, y el lenguaje es claro, concreto y conciso	El tono de voz es adecuado para llegar a todo el público, pero no cumple con al menos uno de estos 3 aspectos: Claro, concreto, conciso.	El tono de voz no es el adecuado, y el público tiene dificultades para entender el contenido de la exposición
<b>Soporte</b>	El soporte utilizado es una guía, donde se apoyan para que el público entienda mejor lo que están contando	El soporte utilizado es una guía, pero no apoya el discurso para que el público entienda mejor lo que están contando	Utilizan el soporte para leer la exposición y además esta incompleto o desordenado.
<b>Trabajo en equipo</b>	Todos los integrantes del equipo participan en la exposición de al menos una parte del contenido	Uno de los integrantes del equipo no participa en la exposición de ninguna parte del contenido.	Únicamente realiza la exposición un integrante del equipo

## Actividad 7 Proyecto anual.

En esta actividad el grupo de trabajo deberá crear un plan de formación para el conjunto de la empresa, o un plan de formación específico para un puesto de trabajo concreto de la empresa simulada.

Recordar realizar un índice de la actividad.

Como siempre, recordar realizar un índice de la actividad. Además, adjunto unas **preguntas guía** que la actividad deberá contestar.

1 ¿Hay alguna regulación estatal que marque el procedimiento a seguir frente a la formación de los trabajadores?

2 ¿Cuáles son las necesidades de formación en mi empresa simulada? ¿Cómo las he detectado?

3 ¿Qué fases va a tener mi plan de formación? ¿Qué información se va a generar en cada fase? ¿necesito recursos materiales para llevar a cabo el plan de formación?

4 ¿Qué instrumentos o métodos voy a utilizar en el proceso de formación?

5 ¿Cómo voy a comunicar el plan de formación a los trabajadores afectados de la empresa?

6 ¿Habrá seguimiento de la formación? ¿Cómo se va a realizar el seguimiento?

Recuerda al finalizar la unidad didáctica deberás realizar una exposición grupal con las ideas claves y conclusiones de la actividad

ÁNIMO!! PUEDES HACERLO!!

COMO DECÍA BENJAMIN FRANKLIN “Invertir en conocimientos produce siempre los mejores beneficios”.

ACTIVIDAD PREVIA SESIÓN 1

## UD 7: Actividad previa sesión 1

Debes rellenar este formulario como máximo el día previo a la primera sesión presencial de la UD 7.

\* Obligatòria

¿Quién eres?

- Alumno 1
- Alumno 2
- Alumno 3
- Alumno 4
- Alumno 5
- Alumno 6
- Alumno 7
- .....
- Alumno 20

Realiza un listado con al menos 5 empresas que conozcas de tu entorno que creas que puedan responder a un cuestionario de unas 10 diez preguntas aproximadamente sobre la formación en su empresa. \*

La vostra resposta

---

¿Qué le preguntarías a estas empresas sobre la formación en la empresa? Realiza al menos un listado con 10 preguntas. \*

La vostra resposta

---

Envía

## Anexo IV

### Cuanto tiempo has utilizado

Este es un breve cuestionario para analizar cuánto tiempo se dedica a realizar las actividades fuera del aula.

\* **Obligatòria**

¿Quién eres?

Trieu una opció ▼

¿Qué actividad has realizado? \*

Trieu una opció ▼

¿Cuanto tiempo en total has invertido para realizarla? \*

La vostra resposta

¿Qué aspecto te ha resultado más complicado?

La vostra resposta

¿Qué aspecto es el que más te ha gustado?

La vostra resposta

Envía

No envieu mai contrasenyes a través de Formularis de Google.

Aquest formulari s'ha creat dins del domini Universitat Jaume I. Informa d'un ús abusiu

## Anexo V

### Evaluación docente

Hola a tod@s,

Como os he comentado os paso un breve cuestionario totalmente anónimo.

Sed sincer@s y nos ayudará a mejorar el funcionamiento de la clase.

Muchas gracias.

\* Obligatoria

Los instrumentos de evaluación han sido adecuados. \*

1 2 3 4 5

poco      mucho

Las aplicaciones web utilizadas me han ayudado a mejorar mi aprendizaje. \*

1 2 3 4 5

poco      mucho

Los materiales utilizados en las clases han sido adecuados para mi aprendizaje. \*

1 2 3 4 5

poco      mucho

El trabajo en grupo en clase ha sido ameno y ha hecho que este atento durante toda la clase. \*

1 2 3 4 5

poco      mucho

Me he sentido cómodo a la hora de preguntar dudas en clase \*

1 2 3 4 5

poco      mucho

El profesor ha resuelto correctamente las dudas que le he propuesto. \*

1 2 3 4 5

poco      mucho

El profesor ha conseguido motivarme en algún ámbito. \*

1 2 3 4 5

poco      mucho

Dale un consejo al profesor para el futuro

La vostra resposta

Final

