

ÍNDICE

Transición a la Vida Adulta y Activa  
Programación Didáctica

- [Portada.....](#) 2
- [Prefacio a la última edición de esta Programación.....](#) 2
- [Modificaciones sugeridas en la Memoria del anterior.....](#) 3
- [Objetivos Generales.....](#) 4
- [Contenidos. Desarrollo por Bloques Temáticos.....](#) 5
- [Actividades de la materia.....](#) 11
- [Enfoques Metodológicos.....](#) 12
- [Desarrollo de Competencias Básicas.....](#) 13
- [Temporalización de Contenidos.....](#) 15
- [Criterios de Evaluación.....](#) 16
- [Criterios de Calificación del Alumno/a.....](#) 17
- [Criterios y Actividades de Recuperación.....](#) 18
- [Contenidos Mínimos de Promoción.....](#) 19
- [Evaluación Extraordinaria.....](#) 21
- [Medidas de Atención a la Diversidad.....](#) 22
- [Tratamiento de Temas Transversales.....](#) 23
- [Recursos y Medios a Emplear.....](#) 24
- [Concreción de Planes y Programas relacionados con la materia.....](#) 26
- [Actividades Extraescolares.....](#) 27



## **PREFACIO A LA ÚLTIMA EDICIÓN DE ESTA PROGRAMACIÓN.**

Este es el último curso académico en que se imparte esta materia de Iniciación Profesional en el instituto *José M<sup>a</sup> Pereda*, materia que sólo se ofrece a los alumnos de grupos de Diversificación Curricular. En cursos posteriores, se podrá plantear alguna otra materia que integre el espíritu y los contenidos que incluye ésta, pero será en otra estructura organizativa. Aunque la LOMCE ya prevee alguna materia con carácter de iniciación profesional, la estructura de la misma aboca la iniciación profesional únicamente al último curso de ESO, y prácticamente delimitada al itinerario orientado a la Formación Profesional.

Así nos encontramos con sólo un grupo de alumnos seleccionados para este Programa de de nivel curricular 4º E.S.O., integrado con alumnos provenientes del curso anterior (el último que se impartió debido a la aplicación de la LOMCE) de 3º E.S.O. de Diversificación Curricular; completándose con dos alumnos que proceden de un grupo de 4º ESO de currículo normal y que se les propuso entrar en Diversificación por no haber logrado en el curso pasado los objetivos generales de la etapa.


En esta última edición de la programación -como en otras anteriores- de la asignatura se han eliminado los apartados siguientes, por entender que ya tiene suficiente afianzamiento la materia en el centro como para repetir una información ya asumida:

- Sobre la normativa legal.
- Estudios preliminares.
- Justificación de la elección de la optativa.
- Planteamiento de Contenidos.

No obstante lo anterior, siguen vigente lo indicado en estos apartados indicados, y pueden consultarse en la [programación del curso 2007-08](#).

Por las razones de adaptación a la propia dinámica educativa, en esta programación de curso se modificará sólo ligeramente algún objetivo específico de la materia respecto del curso pasado, según indicaciones referidas en la [Memoria de la materia del curso pasado, 2014-2015](#).

Santander, octubre de 2015



Fdo.: José Francisco. Alonso Calvo  
E-Mail: [jose.francisco@educantabria.es](mailto:jose.francisco@educantabria.es)

## **MODIFICACIONES SUGERIDAS EN LA MEMORIA FINAL DEL CURSO ANTERIOR**

Siguiendo las indicaciones apuntadas en la [Memoria de Final de Curso de esta materia](#), se hará más hincapié en la realización de documentación del mundo productivo y la empresa: cartas de presentación, comerciales, sociales, de reclamación, percepción de salarios, solicitudes de impresos oficiales, etc.; así como trabajos y puestas en común sobre temas como: Texto Refundido de la Ley Estatuto de los Trabajadores, la Constitución Española, tipos y clasificación de los contratos de trabajo, el acceso a la sociedad de la información, los Ciclos Formativos de F.P. visitados...

Según se indicaba en la programación de la materia del curso pasado, se aplicarán temas del conocimiento de la personalidad y desarrollo de habilidades sociales ahora solamente en 4º, pero con mayor profundidad. Se ha observado que son temas que, aunque inicialmente cuesta introducir en el alumnado por el cambio de dinámica de clase que estos temas requieren, resultan en un mejoramiento general del clima del aula, además de aportarles herramientas básicas para un mejor relacionamiento con profesores. Incluso se podría decir que la respuesta es mejor cuanto antes se aplican estos temas en clase.

También como se apuntó en el apartado homónimo de la programación del curso pasado, se propone una reducción de los temas referentes al conocimiento de la estructura del sistema educativo y posibles salidas al acabar la E.S.O. Se ha visto que estos temas eran también tratados en la tutoría, tanto del grupo de referencia como de Diversificación, y llegaba a resultar repetitivo, con la consiguiente merma del interés por parte de los alumnos.

Como en otros años, se sigue en la intención de realizar de trabajos grupales, pues los alumnos y alumnas desarrollan, además de las propias competencias de tipo procedimental, otras básicas trascendentales de tipo actitudinal cuales son las de desarrollo del autocontrol, autorregulación, habilidades sociales, empatía con el grupo, respeto por los compañeros y profesores, conocimiento y respeto por el medio en el que viven, fundamentalmente. También resultan muy positivas las salidas culturales relacionadas con la materia que abundan también en este tipo citado de competencias.

Dado el éxito logrado con la introducción de las Tecnologías de la Información y la Comunicación como herramienta procedimental para el desarrollo de los objetivos de esta materia, y la importancia que las mismas han cobrado dentro del entorno productivo y el tejido de nuestra sociedad, incluido el laboral en el que más nos centramos, parece lógico y hasta casi natural que estas tecnologías vayan cobrando cada vez más protagonismo en el desarrollo de esta programación de materia del Área Práctica. Se sigue entonces la necesidad manifestada en anteriores ediciones de esta programación, de utilizar Internet como fuente de información, el correo electrónico como elemento de comunicación y los sistemas de almacenamiento on-line como herramienta de trabajo colaborativo y compartición y corrección de trabajos. Seguirán trabajándose los temas utilizando la página Web del instituto y de la propia materia de Iniciación Profesional.

## **OBJETIVOS GENERALES**

A continuación se relacionan los Objetivos Didácticos que con carácter general perseguirá esta materia optativa de Iniciación Profesional de *Transición a la Vida Adulta y Activa*.

El desarrollo de esta materia ha de contribuir a que las alumnas y alumnos adquieran las siguientes capacidades:

- Identificar las propias capacidades y aptitudes académicas y profesionales para así realizar una toma de decisión coherente, razonada y en igualdad de oportunidades, sobre su futuro próximo.
- Identificar y clasificar entre la oferta académica y profesional que se le brinda al acabar los estudios de ESO, aquellas posibilidades que más le conviene con relación a sus capacidades y actitudes.
- Conocer, distinguir y realizar documentos de uso habitual en el contexto de la vida adulta y activa, utilizando para ello tecnologías de la información y resultando una calidad aceptable.
- Desarrollar habilidades básicas para la transmisión telemática, escritura y edición con ordenador, manejando y conociendo las partes y funcionalidad de un PC con conexión a Internet.
- Desarrollar técnicas de búsqueda y procesamiento selectivo de información a través de Internet, a la vez que utilizar el correo electrónico con las posibilidades de éstos para recibir y transmitir información.
- Manejar con suficiente fluidez el correo-e enviando y recibiendo documentos de la materia, adjuntando también ficheros y estableciendo un juicio de valor a la hora de realizar un mantenimiento de la cuenta de correo-e.
- Realizar análisis de textos, vaciado de cuestionarios, interpretación de tablas y gráficos de datos, informes, trabajos, debates y puestas en común grupales referentes al entorno productivo.
- Expresar y comunicar ideas ordenadamente en un clima de colaboración y respeto por los compañeros, desarrollando la capacidad de trabajo en grupo y esfuerzo de superación.
- Conocer las entidades y leyes fundamentales que procuran libertad y sentido democrático al país, asimismo los derechos y deberes como ciudadano.
- Adquirir un grado adecuado de madurez personal en el campo del conocimiento de sí mismos como personas, de los mecanismos psicológicos que operan en ellos y de las posibilidades de control y mejora.
- Valorar y adquirir un desarrollo equilibrado de habilidades sociales básicas: relación, integración, empatía, expresión e identificación adecuadas al contexto de opiniones, emociones y sentimientos.
- Desarrollar un grado adecuado de conciencia cívica en un contexto de respeto e integridad personal: dignidad, valoración, no-discriminación ni violencia, valoración del esfuerzo ajeno, lealtad, compromiso.
- Conocer las medidas de seguridad e higiene relacionadas con el campo de las técnicas de comunicación, valorando las repercusiones sobre la propia salud y sobre la empresa.
- Conocer los peligros inherentes al manejo de datos de personas y valorar las medidas de seguridad e integridad de datos y personas en el mundo de las tecnologías de la información y la comunicación.
- Identificar los tipos de empresa, así como su función social y económica.
- Identificar los tipos y elementos básicos de un contrato de trabajo, así como los derechos y deberes que en él se contemplan.
- Analizar e identificar las necesidades básicas que pretende atender la economía, así como de su evolución actual y sus objetivos prioritarios.
- Conocer los principales recursos y las técnicas para la búsqueda de empleo.
- Identificar los diferentes sectores de la población en relación con el trabajo, desarrollando la sensibilidad hacia la importancia de una integración racional de los sectores más desfavorecidos de la sociedad.
- Analizar e identificar las necesidades básicas que pretende atender la economía, así como de su evolución actual y sus objetivos prioritarios.

## CONTENIDOS. DESARROLLO POR BLOQUES TEMÁTICOS

Para el desarrollo de la materia según lo descrito en el anterior apto. PLANTEAMIENTO DE CONTENIDOS, se ha organizado la misma en torno a los siguientes **bloques temáticos**:

- Bloque I: La Formación como Persona Adulta
- Bloque II: Las Relaciones en el Entorno de Trabajo
- Bloque III: Técnicas de la Información y Comunicación
- Bloque VI: Desarrollo de Habilidades Sociales
- Bloque IV: Orientación Personal y Profesional

A continuación **se relacionan los Objetivos Específicos con los Contenidos** de tipo general de la materia. De este modo se logra una visión de conjunto de lo que se pretende lograr.

Se indican, en los ítems que se relacionan a continuación, con (C), (P) y (A) según que la valoración de su contenido principalmente Conceptual, Procedimental o Actitudinal.

### BLOQUE TEMÁTICO I: LA FORMACIÓN COMO PERSONA ADULTA

UNIDAD 1: EL PASO A LA VIDA ADULTA	
Objetivos Específicos	Contenidos
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conocer el significado de la transición a la vida adulta (C)</li> <li>▪ Interpretación de textos y selección de palabras clave. Justificación razonada de afirmaciones. (P)</li> <li>▪ Conocer y distinguir los conceptos de la etapa de transición: adolescencia, pubertad, juvenilismo, pasotismo. (C)</li> <li>▪ Aceptar la complejidad de la sociedad actual y valorar críticamente las actitudes que fomentan el "juvenilismo" (A)</li> <li>▪ Valorar las capacidades de esfuerzo y resiliencia como vía para lograr la consecución de objetivos. (A)</li> <li>▪ Desarrollar el juicio crítico a partir del examen de consecuencias (A)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Instalación en la vida versus Transición.</li> <li>▪ Adolescencia como etapa de la vida. Características, diferencias con otras etapas.</li> <li>▪ Importancia de la educación: Derecho y responsabilidad.</li> <li>▪ Ley de vida: motivación, orden y disciplina, esfuerzo, constancia, sacrificio, recompensas a medio y largo plazo.</li> <li>▪ Interioridad y exterioridad. La persona equilibrada. Afrontando nuestras reacciones</li> <li>▪ El método del "las 6 W" como método de aprendizaje.</li> <li>▪ La personalidad y su desarrollo en la adolescencia.</li> </ul>

UNIDAD 2: CRECER COMO PERSONA	
Objetivos Específicos	Contenidos
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tomar conciencia de uno mismo asumiendo su responsabilidad y fomentando el desarrollo de capacidades. (A)</li> <li>▪ Identificar y valorar las posibilidades del conocimiento de los estilos de aprendizaje. (C)</li> <li>▪ Conocer los conceptos básicos de Inteligencia Emocional: I. Intrapersonal e I. Extrapersonal o Habilidades Sociales. (C)</li> <li>▪ Conocer los tipos existentes en la Teoría de Inteligencias Múltiples. (C)</li> <li>▪ Conocer e identificar los procesos básicos de nuestra conciencia y comportamiento. (C) (P)</li> <li>▪ Identificar y reconocer los gestos, acciones y posturas relacionados con las emociones y sentimientos. (P)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elementos de la consciencia del individuo: sensaciones, sentimientos, emociones y voliciones, el Yo.</li> <li>▪ La ventana de Johari. La condición humana.</li> <li>▪ Los Estilos de aprendizaje. Implicaciones en el comportamiento.</li> <li>▪ Inteligencia Emocional. Campos de desarrollo.</li> <li>▪ Teoría de las Inteligencias Múltiples.</li> <li>▪ Inteligencia Intra-personal y Extra-personal. Valores humanos.</li> <li>▪ Expresiones y manifestaciones de nuestro estado interior. Gestos, posturas, comportamientos.</li> </ul>

<b>UNIDAD 3: EL DESARROLLO EN HABILIDADES SOCIALES</b>	
Objetivos Específicos	Contenidos
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Valorar la importancia de la IE en el logro de un plan eficaz de vida personal, social y productivo. (A)</li> <li>▪ Analizar la importancia del desarrollo de habilidades sociales básicas y de una adecuada educación emocional. (P)</li> <li>▪ Identificar y distinguir los principales conceptos de la casuística de conflictos y resolución de problemas. (C)</li> <li>▪ Conocer y valorar las consecuencias negativas del estrés y los métodos para mitigarlo. (C) (A)</li> <li>▪ Conocer y aplicar las técnicas mejora de comunicación. (A)</li> <li>▪ Conocer y aplicar herramientas básicas de identificación de problemas, planes de solución y valoración de consecuencias. (A) (P)</li> <li>▪ Valorar y mejorar las relaciones en un grupo de trabajo, realizando aportaciones coherentes y respetando las de los demás. (A)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La personalidad: tipos y su desarrollo.</li> <li>▪ Las Habilidades Sociales. Identificación. Clasificación: control emocional, empatía, ajuste de metas, respeto, contribución, valoración, consideración, agradecimiento, esfuerzo, constructivismo, colaboración, cooperación, compromiso.</li> <li>▪ Estrés. Valoración de lo principal y lo accesorio. Estadios y formas infalibles para conseguirlo. Mejora de la salud.</li> <li>▪ Técnicas de relajación.</li> <li>▪ Escucha pasiva y activa. Métodos.</li> <li>▪ Desactivación de conflictos: priorizar objetivos, provenir, maniobras sumisivas, asertividad, la bidireccionalidad del conflicto, las críticas.</li> <li>▪ La Técnica de resolución de conflictos: evaluación, mediación, consenso, los tratos.</li> </ul>

**BLOQUE TEMÁTICO II: LAS RELACIONES EN EL ENTORNO DEL TRABAJO**

<b>UNIDAD 1: EL MUNDO ADULTO: ECONOMÍA, EMPRESA, EL MUNDO LABORAL</b>	
Objetivos Específicos	Contenidos
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conocer los conceptos básicos de economía. Definición, funciones de la economía. (C)</li> <li>▪ Conocer los conceptos básicos de la empresa. Partes, funciones, objetivos. (C)</li> <li>▪ Percibir la dimensión social del trabajo como valor integrador en la sociedad y garantía de autonomía personal (A)</li> <li>▪ Conocer e interpretar informaciones sobre la situación socioeconómica-laboral actual, extrayendo conocimientos y experiencias para una futura incorporación laboral (C) (P)</li> <li>▪ Reconocer la formación como elemento fundamental para el desarrollo profesional. (A)</li> <li>▪ Desarrollar una disposición razonada de rechazo hacia los estereotipos y discriminaciones en el trabajo, y un compromiso activo de cambio de actitudes y actuaciones al respecto. (A)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La economía y la empresa.</li> <li>▪ La sociedad y el mundo laboral.</li> <li>▪ La creación de empleo. Evolución de empleabilidad.</li> <li>▪ Los valores humanos y el trabajo.</li> <li>▪ La igualdad de oportunidades socio-profesionales</li> </ul>

<b>UNIDAD 2: DERECHO LABORAL: EL CONTRATO DE TRABAJO Y SUS CLASES</b>	
Objetivos Específicos	Contenidos
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conocer qué son los contratos de trabajo y su importancia en las relaciones laborales en nuestra sociedad. (C)</li> <li>▪ Interpretar algunos textos relacionados con el mundo del trabajo (P)</li> <li>▪ Valorar los derechos conseguidos por los trabajadores a través de la historia (A)</li> <li>▪ Distinguir las distintas modalidades de contratación (C)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Breve historia del Derecho Laboral</li> <li>▪ Principales acontecimientos en materia laboral en España</li> <li>▪ Normas y Fuentes más importantes de Derecho Laboral</li> <li>▪ El contrato laboral. Clasificación. Partes.</li> </ul>

<b>UNIDAD 3: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES</b>	
Objetivos Específicos	Contenidos
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conocer y valorar cuáles son los derechos y los deberes básicos que tienen los trabajadores (C) (A)</li> <li>▪ Identificar los diferentes conceptos en que se puede dividir el salario, y distinguir éste de otras percepciones extrasalariales. (C) (P)</li> <li>▪ Valorar las funciones que realizan los representantes de los trabajadores y reconocer a las personas con capacidad para negociar en una empresa (A)</li> <li>▪ Distinguir los distintos supuestos de modificación, suspensión y extinción de la relación laboral (C)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Derechos y obligaciones de los trabajadores derivados de los contratos de trabajo</li> <li>▪ Modificaciones, suspensión y extinción del contrato de trabajo</li> <li>▪ La representación sindical. Orígenes. Funciones. Elección de representantes.</li> </ul>

**BLOQUE TEMÁTICO III: TÉCNICAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

<b>UNIDAD 1: MANEJO Y CONOCIMIENTO BÁSICO DEL PC</b>	
Objetivos Específicos	Contenidos
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organizar la información en el ordenador utilizando herramientas del S.O.: uso correcto del Explorador de Windows, manejando adecuadamente unidades, carpetas y ficheros. (P)</li> <li>▪ Almacenamiento en soporte USB. Unidades de almacenamiento de información y tamaños típicos. Los tipos de ficheros (C).</li> <li>▪ Manejo de unidades de almacenamiento. Criterios para garantizar el acceso a los datos: copias de seguridad, su realización e importancia. (P)</li> <li>▪ Manejar de forma básica los principales accesorios que acompañan al S.O.: un programa de escritura simple, capturador y la calculadora, y un visualizador gráfico. (P)</li> <li>▪ Valorar los avances de la informática a través del tiempo, y la celeridad con que los cambios en esta tecnología se producen (A)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Manejo de información en un ordenador. Tratamiento de discos, directorios, ficheros y archivos (incl. comprimidos).</li> <li>▪ Identificación de extensiones típicas de ficheros y los programas asociados a los mismos.</li> <li>▪ Almacenamiento de la información en soportes externos. Pendrives y su mantenimiento. Copias de seguridad.</li> <li>▪ Programa de escritura simple: operaciones básicas, selecciones de texto, resaltes básicos.</li> <li>▪ Manejo de aplicaciones básicas bajo Windows: programa de imagen, calculadora, bloc de notas, capturador pantallas.</li> <li>▪ Comparativa en el tratamiento de la información en el último siglo y en lo que llevamos de éste.</li> </ul>

<b>UNIDAD 2: MANEJO DE SUITE OFIMÁTICA (LIBREOFFICE).</b>	
Objetivos Específicos	Contenidos
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Identificación de las partes del teclado, su función y utilización correcta (C).</li> <li>▪ Conocer el origen y alcance del software de uso libre y de código abierto. Identificar Sistemas Operativos y Suites Ofimáticas libres y de pago, así como sus ventajas e inconvenientes de uso (C)</li> <li>▪ Utilizar un programa de edición de texto moderno para la realización de diferentes textos, graduados en dificultad, que incluirán: listados, formatos de página, párrafo, de texto, títulos, seriaciones, numeración de páginas, gestión de encabezados y pies de página, inserción de campos... (P)</li> <li>▪ Valorar los avances que las aplicaciones informáticas aportan al mundo productivo, conociendo y discriminando entre las distintas posibilidades a la hora de presentar un documento: documento de texto, presentación, hoja de cálculo (A)</li> <li>▪ Tipos de fichero de texto actuales y sus extensiones. Compatibilidad entre aplicaciones de distintas empresas (C)</li> <li>▪ Conocer y aplicar las medidas de seguridad e higiene relacionadas con el campo laboral. Ergonomía. (C) (A)</li> <li>▪ Crear, editar, guardar, recuperar y presentar documentos de texto y presentación con un nivel de acabado cercano a la realidad profesional. (P)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Teclado: partes y descripción de funciones de teclas.</li> <li>▪ Tipos de software: discriminación entre software libre, de libre distribución y propietario. Derechos de copyright y licencias Creative Commons.</li> <li>▪ Suite ofimática: concepto y funcionalidad, aplicaciones típicas que la integran y utilidad de cada una de ellas.</li> <li>▪ Descripción y manejo del procesador de texto: funciones, formatos, configuraciones, normativa en compatibilidad con otros procesadores.</li> <li>▪ Extensiones de ficheros de documentos de oficina típicos y aplicaciones a las que pertenecen. Discriminación entre las más conocidas suites ofimáticas.</li> <li>▪ Edición de documentos con procesador de texto. Partes y funciones. Operaciones de formato de página, párrafo y carácter. Gestión de encabezados y pies de página. Inserción de campos de información predeterminada (propiedades)</li> <li>▪ Seguridad e Higiene en las técnicas de comunicación informáticas: ergonomía postural y visual, posturas adecuadas, ejercicios para rehabilitación y relajación.</li> <li>▪ Descripción y manejo de la aplicación de presentaciones de una suite ofimática moderna. Criterios de comunicación aplicados a la elaboración de presentaciones.</li> <li>▪ Creación y uso de plantillas en documentos de texto, presentaciones y hojas de cálculo.</li> </ul>

<b>UNIDAD 3: DOCUMENTOS DEL MUNDO PRODUCTIVO</b>	
Objetivos Específicos	Contenidos
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conocer y valorar las profesiones y entornos laborales relacionados con el tratamiento de información y la documentación de tipo productivo. (C) (A)</li> <li>▪ Interpretar y realizar documentos usuales en el campo productivo, identificando los conceptos y su función (P).</li> <li>▪ Conocer y distinguir variados documentos utilizados en el mundo productivo: cartas comerciales y sociales, solicitudes, hojas de reclamación, informes, recibos y albaranes de entrega, presupuestos y facturas, contratos de compra-venta, de alquiler y similares... (C)</li> <li>▪ Conocer y distinguir documentos típicos relacionados con el mundo laboral: Currículum Vitae, cartas de presentación, nómina, carta de despido, de renuncia, de recomendación, solicitud de afiliación a la S.S., contratos de trabajo.</li> <li>▪ Valorar la importancia del orden y limpieza a la hora de realizar documentos del mundo productivo, estableciendo criterios de visibilidad, estética y funcionalidad. (A)</li> <li>▪ Valorar el trabajo realizado por uno mismo, así como el realizado por los propios compañeros, asumiendo la necesidad de esfuerzo continuo para mejorar. (A)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Técnicas avanzadas de edición para mejorar el aspecto y la presentación de los documentos a realizar: tablas, inserción de dibujos, imágenes, gráficos, texto artístico.</li> <li>▪ Creación de presentaciones en formato electrónico: criterios de elaboración de presentaciones y su exposición oral en público.</li> <li>▪ Documentos utilizados en el entorno productivo: cartas comerciales y sociales, hojas de reclamación, recibos y tickets, presupuestos, facturas, contratos variados...</li> <li>▪ Documentos utilizados en el mundo laboral: C.V. y cartas de presentación, nómina, finiquito, carta de despido, de renuncia, recomendación, solicitud de afiliación a la S.S., contratos de trabajo.</li> <li>▪ Criterios de presentación de los documentos utilizados en el mundo productivo y laboral: uso adecuado de áreas del texto para remitente y destinatario, texto y despedidas.</li> <li>▪ Fórmulas convencionales utilizadas en las cartas comerciales y laborales; tratamientos; saludos y fórmulas de despedida.</li> </ul>



<b>UNIDAD 4: INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO</b>	
Objetivos Específicos	Contenidos
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conocer y aplicar medidas de seguridad básica informática: configuración típica de antivirus, navegador de Internet y correo electrónico (C).</li> <li>▪ Valorar los avances en las técnicas de tratamiento de información y las posibilidades que brindan a los diferentes entornos productivos, económicos y laborales. (A)</li> <li>▪ Mantener correo electrónico y compartición de contenidos on-line con otros alumnos y el profesor, con intercambio de documentos, imágenes, elementos multimedia. (P)</li> <li>▪ Conocer la problemática relacionada con el tratamiento, gestión y custodia de la información privada. Criterios de aplicación de seguridad en uso de las TICs. (C)</li> <li>▪ Realizar técnicas de búsqueda y procesado de información para la realización de informes y trabajos. (P)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Seguridad en las técnicas de comunicación informáticas: configuración adecuada de antivirus, navegadores de Internet y correo electrónico.</li> <li>▪ Internet. Conceptos en comunicaciones telemáticas. Sistemas de gestión de la información. Procesado y tratamiento de la información en Internet.</li> <li>▪ Técnicas de búsqueda de información a través de Internet</li> <li>▪ Correo electrónico Web. Funcionamiento básico. Servicios relacionados con el correo. Descripción de las partes de un correo. Envío de ficheros e imágenes adjuntos. Gestión de contactos. Clasificación de mensajes y reglas de filtrado.</li> <li>▪ Gestión y compartición de documentos on-line. Organización en carpetas. Gestión de permisos y compartición.</li> <li>▪ Criterios de seguridad en la navegación, uso del correo y el almacenamiento y gestión de información.</li> </ul>

**BLOQUE TEMÁTICO IV: ORIENTACIÓN PERSONAL Y PROFESIONAL**

<b>UNIDAD 1: TOMA DE DECISIONES</b>	
Objetivos Específicos	Contenidos
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Analizar y aceptar las posibilidades y limitaciones de cada uno, enumerando críticamente las capacidades y habilidades personales en los diferentes campos. (A)</li> <li>▪ Conocer el proceso de toma de decisiones con relación a los estudios / profesión, (C)</li> <li>▪ Conocer el sistema educativo español y las posibilidades formativas que se brindan al alumno Analizar las concordancias y discrepancias entre las características personales y las que va a exigir la profesión a la que se aspira (C)</li> <li>▪ Identificar los distintos conceptos en orientación profesional: competencias, aptitudes, metas, valores, objetivos, estilo de vida, vocación. (C)</li> <li>▪ Aplicar los conocimientos sobre toma de decisiones para el planteamiento de un plan de futuro razonado. (P)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Metodología para toma de decisiones adecuada</li> <li>▪ Definición del yo, de uno mismo: situación personal y vocacional, situación familiar, situación académica.</li> <li>▪ Pretensiones y aspiraciones: intereses y valores, pistas del pasado, toma de decisiones – realización de plan de acción</li> <li>▪ Tipos de personalidad desde su punto de vista vocacional.</li> <li>▪ Relación de las características de las personalidades con los campos profesionales..</li> <li>▪ Itinerarios formativos. Concepto e importancia.</li> </ul>

<b>UNIDAD 2: EL PROCESO DE BÚSQUEDA DE EMPLEO</b>	
Objetivos Específicos	Contenidos
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conocer, en general, las alternativas de empleo existentes y valorar la adecuación de cada una respecto al perfil propio (P)</li> <li>▪ Desarrollar una actitud de indagación y curiosidad por conocer las características y las ofertas laborales del entorno socio- económico más cercano. (A)</li> <li>▪ Obtener, seleccionar e interpretar información para la elección de un empleo. (P)</li> <li>▪ Realizar documentos para la búsqueda activa de empleo. (P)</li> <li>▪ Conocer y utilizar adecuadamente estrategias y técnicas básicas propias de un proceso de búsqueda de empleo por cuenta ajena y un proceso de selección de personal (C) (P)</li> <li>▪ Desarrollar actitudes positivas y de auto-confianza con relación a las posibilidades de conseguir trabajo (A)</li> <li>▪ Valorar la necesidad de desarrollar de forma sistemática un plan de acción para la búsqueda de empleo (A)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La tarea de buscar empleo</li> <li>▪ Fuentes y canales de información sobre el trabajo</li> <li>▪ Estrategias y técnicas de localización de trabajo por cuenta ajena.</li> <li>▪ Documentos relacionados con la búsqueda de empleo: curriculum vitae, solicitud, carta de presentación.</li> <li>▪ El proceso de selección de personal. Técnicas y preparación para enfrentarse al proceso de selección.</li> <li>▪ La entrevista de trabajo. Elementos a valorar y comportamientos a desarrollar.</li> <li>▪ La permanencia y promoción en el trabajo</li> <li>▪ El autoempleo. Valoración de posibilidades.</li> </ul>

<b>UNIDAD 3: LA SOCIEDAD Y EL CONSUMIDOR</b>	
<b>Objetivos Específicos</b>	<b>Contenidos</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Conocer y valorar los avances a lo largo del tiempo en materia de derecho laboral y del consumidor. (C) (A)</li><li>▪ Eliminar la apatía, desdén o cobardía a la hora de realizar una reclamación, siempre que sea razonable. (A)</li><li>▪ Concienciación de la necesidad de encontrar unos principios ético-económicos que regulen el crecimiento sostenido y una justa distribución de los bienes y servicios. (A)</li><li>▪ Respetar y valorar las aportaciones de otras etnias o culturas a la sociedad en que vivimos, según criterios establecidos democráticamente. (A)</li><li>▪ Comprender las dificultades de adaptación a los entornos productivos de los sectores más desfavorecidos: mujeres, desempleados de larga duración, inmigrantes, impedidos. (A)</li><li>▪ Desarrollar la capacidad para la exposición en público de un tema, sabiendo comunicar ideas y conceptos. (P)</li><li>▪ Desarrollar y valorar la capacidad para el trabajo en grupo, realizando aportaciones en la medida de las necesidades (P) (A)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Instituciones, entidades y asociaciones cercanas con objetivos de promoción, de igualdad y protección social.</li><li>▪ Gestión adecuada de recursos y medios. Globalización: concepto, pros y contras..</li><li>▪ Problemática Norte-Sur Problemas sociales derivados. Explotación.</li><li>▪ Problemática laboral de la mujer y de grupos de inmigración. Análisis del contexto social, legal y económico.</li><li>▪ La problemática asociada a niveles altos de desempleo.</li><li>▪ Reclamación de servicios y productos. Métodos de reclamación. Oficinas del consumidor.</li><li>▪ Trabajo de búsqueda y selección de documentación para la elaboración de un informe como grupo de trabajo.</li></ul>

## ACTIVIDADES DE LA MATERIA

Las actividades que se realizarán en esta materia de Iniciación Profesional son las que permiten dar una dimensión claramente funcional y formativa a las actividades de iniciación profesional, a la vez que sirven de elementos de evaluación y seguimiento. Se trata de que el alumno/a se encuentre motivado:

- Descubriendo las propias capacidades y aptitudes personales, académicas y profesionales mediante la realización, bien de cuestionarios encaminados al autoconocimiento, bien de exposiciones, discusiones, y diálogos en clase.
- En la realización de trabajos unipersonales y grupales sobre temas trascendentes en la vida activa y laboral. Entendiendo por vida activa la que desarrollarán como ciudadanos y consumidores en un futuro cercano, con el conocimiento de los derechos y deberes que ello implica.
- Visitando distintos entornos laborales y recabando información sobre las relaciones que en ellos se dan para conocer así el entorno y problemática productivos. Estas informaciones servirán para la realización de trabajos e informes. De esta manera podrán ver in situ el desarrollo del entorno productivo y las relaciones laborales.
- Realizando y promoviendo actividades de reciclado y cuidado medioambiental. Conociendo el alcance y efectos que producen en él los entornos productivos y el propio desenvolvimiento personal.
- Visitando y conociendo centros educativos cercanos de formación profesional, valorando pragmáticamente las posibilidades de éxito en función de las propias capacidades. De esta manera podrán ejercer su igualdad de oportunidades socio-profesionales.
- En la realización de actividades tendentes al desarrollo de una cultura del ciudadano / consumidor. Conociendo los derechos y deberes del ciudadano y las entidades y leyes que le sirven. Visita a oficinas del consumidor, entrevistas, haciendo puestas en común, simulaciones de situaciones reales, etc.
- Conociendo y fomentando comportamientos enmarcados en una conducta cívica y respetuosa con los principios democráticos reconocidos en la Carta Magna y en los Tratados internacionales de Derechos Humanos, más aún, conociendo y desarrollando habilidades sociales necesarias en el mundo adulto.
- Conociendo el funcionamiento básico y las partes de un Ordenador Personal, las funcionalidades básicas del entorno operativo gráfico de usuario y las posibilidades que el PC brinda como elemento fundamental en la tecnología de la información.
- Interpretando y realizando documentos de uso habitual en el contexto de la vida adulta y activa: facturas, presupuestos, recibos, contratos, cartas de presentación, nómina, solicitud de afiliación a la Seguridad Social, carta de reclamación, curriculum vitae, etc...
- Utilizando los recursos informáticos y bibliográficos del propio centro para potenciar el acceso a la información, a la comunicación y promoción de la interacción social. El uso de Internet faculta al alumno/a para los procedimientos de autoaprendizaje futuros y le abre todo un mundo de perspectivas y posibilidades culturales.
- Desarrollando habilidades técnicas básicas para la transmisión de información telemática, como el uso del Correo Electrónico y la compartición de datos on-line. Así mismo, utilizando Internet como herramienta fundamental para la búsqueda, selección, almacenamiento y compartición de información. Estas herramientas nos permiten trabajar de modo funcional la lecto-escritura en muy diferentes niveles y son una fuente viva de ampliación cultural (geografía, costumbres, lenguas, ciencia, tecnología...).
- Trabajando HH.SS. como la creatividad e iniciativa, a través de la realización, por grupos, de trabajos de campo, sondeos, encuestas, etc. que acerquen al alumno/a al entorno real social y productivo próximo. Estos trabajos grupales desarrollarán también la capacidad de coordinación, integración social e interacción y la responsabilidad en el trabajo, tan necesarias en el nuevo mercado laboral.
- En la realización de debates y puestas en común desarrollarán HH.SS. como capacidades de interrelación personal, expresión y comunicación verbales, superando las barreras que pudieran crearse en la adolescencia y fomentando el respeto mutuo y la libre expresión de ideas, fundamentales en la sociedad democrática.

## ENFOQUES METODOLÓGICOS

### METODOLOGÍA DE TRABAJO EN EL AULA

La metodología didáctica será eminentemente activa, dependiendo en gran medida del tipo de actividad a realizar, siempre buscando la motivación adecuada del alumnado y su implicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Así, en **cada una de las unidades didácticas**, se hará el siguiente **planteamiento** según el tipo de actividad:

- **Encuesta inicial previa.** Toma de contacto con el tema. Metodología interrogativa destinada a indagar sobre los conocimientos o informaciones genéricas que los alumnos puedan tener sobre el tema o contenidos que se trate en la unidad.
- **Lectura y comentario de textos.** Para perseguir el desarrollo de la Competencia Lectora, leerán los alumnos textos de la materia, con el objetivo de ir desarrollando estas capacidades: velocidad, calidad lectora, comprensión, síntesis... Así se tendrá un elemento más de evaluación que se seguirá con las anotaciones pertinentes en el cuaderno del profesor.
- **Actividades de desarrollo de contenidos.** Usando para ello los documentos de trabajo que seleccione el profesor. Se conjugará la faceta descriptiva de los contenidos con la explicativa, fomentando en lo posible el diálogo y el debate en clase, mostrando la importancia de 'aprender juntos'.
- **Actividades de trabajo** a realizar por el alumno. Previamente se utilizará el método demostrativo al planteamiento de los **ejercicios**. Como alternativa a estos ejercicios se plantearán, según las posibilidades del tema, **trabajos de campo** -más complejos y que requerirán mayor nivel de ayuda- que buscarán ofrecer una visión conclusiva o global de los temas tratados en la unidad aparte de promover la autonomía del alumno/a, el aprendizaje continuo.
- **Actividades de evaluación.** Se seguirán las indicaciones del apto. CRITERIOS DE EVALUACIÓN. Al final de cada bloque didáctico o evaluación, se realizará una prueba objetiva escrita para valorar el nivel de fijación de contenidos alcanzado por los alumnos.

### METODOLOGÍA DIDÁCTICA

Enfoques didácticos y metodológicos que se consideran más coherentes con el desarrollo de la materia optativa de iniciación profesional:

1.- **Socialización.** Desde una metodología socializadora se promueve:

- Aprender a convivir y compartir. El profesor observará las relaciones que se establecen en el grupo, e intervendrá para propiciar que se analicen y resuelvan los conflictos en un clima de tolerancia.
- La aceptación y valoración positiva del otro, desarrollando la autoestima.
- Las relaciones interpersonales alumno-alumno, profesor-alumno.
- La combinación del trabajo individual con el trabajo de grupo.

2.- **Individualización de la enseñanza.** Partiendo de:

- Del nivel de desarrollo de cada alumno/a.
- De sus conocimientos previos.

3.- **Construir aprendizajes significativos.** Para que el aprendizaje sea significativo deben cumplirse:

- Que la nueva información que queremos proporcionar esté *organizada y conecte con otros contenidos ya trabajados*.
- Que el alumno tenga una *actitud favorable para aprender*.
- Que el profesor y alumno/a establezcan relaciones entre los nuevos aprendizajes y los conocimientos previos, favoreciendo la reflexión personal sobre el avance realizado.

4. **Potenciar el trabajo autónomo del alumno/a.**

- Que sean capaces de "aprender a aprender".
- La memorización comprensiva es el punto de partida para realizar nuevos aprendizajes.

5. **Principio de actividad.**

El alumno aprende relacionando el nuevo concepto y sus conocimientos previos para construir nuevos esquemas de conocimiento. El profesor actúa de mediador facilitándolo, diseñando actividades que permitan establecer relaciones entre los nuevos aprendizajes y los conocimientos previos.

6. **Principio de funcionalidad de los aprendizajes.**

El alumno aprende relacionando se entiende tanto la posible *aplicación práctica* de los conocimientos adquiridos, como el hecho de que los contenidos sean necesarios y *útiles para llevar a cabo otros aprendizajes*.

Para ello se diseñarán actividades reales o próximas a las que el alumno/a pueda encontrarse en su vida cotidiana, para que pueda darles sentido.

7. **Globalización. Interdisciplinariedad**

El tratamiento global, pero sobre todo interdisciplinar de los contenidos permite que unos contenidos no se enseñen-aprendan aislados de otros con los que están relacionados. Ello facilita su aprendizaje, ayuda a establecer relaciones y permite utilizar unos contenidos como base para facilitar el aprendizaje de otros.

8. **Integración y desarrollo en la sociedad de la información y la comunicación.**

- La inclusión de las Nuevas Tecnologías se producirá de una manera natural y gradual, toda vez que los propios contenidos de la materia se prestan a ello de un modo significativo.
- El alumno/a encontrará útiles los medios tecnológicos informáticos, no sólo para su ocio, sino también como herramienta práctica para el aprendizaje de nuevos contenidos relacionados con su vida académica y profesional, tanto ahora como en un futuro, proporcionando una herramienta de primer orden para el "aprender a aprender".
- A la vez, el uso supervisado de las Nuevas Tecnologías por parte del profesor, proporcionará un elemento de control necesario para un correcto uso de las mismas, corrigiendo tendencias no adecuadas y proporcionando una visión humanizante y socializadora de la tecnología.

## DESARROLLO DE COMPETENCIAS BÁSICAS (CONTRIBUCIONES DE LA MATERIA)

Para el logro de las competencias básicas citadas en la Orden EDU-43-2007, de 20 de mayo, de instrucciones para implantación de la ESO en Cantabria, esta materia desarrollará sus contenidos en varias vertientes:

- Esta materias optativa, por su carácter de Iniciación profesional, contribuye a la **adquisición de la competencia de autonomía e iniciativa personal**, dado que ayuda al alumnado a conocer sus capacidades y preferencias, y a ponerlas en relación con la oferta académica y laboral disponible. Además, la aplicación de los conocimientos adquiridos en la resolución de problemas prácticos relacionados con las actividades contempladas en ella contribuye de forma directa a la adquisición de esta competencia, sobre todo en el desarrollo de proyectos y el trabajo colaborativo, de forma que los alumnados y alumnas lleven a cabo iniciativas de planificación, toma de decisiones, participación y asunción de responsabilidades.

- Dentro de los objetivos que persiguen las Habilidades Sociales que tratamos en los contenidos de esta optativa, el conocimiento de uno mismo y el desarrollo de la confianza y la capacidad de intervención en situaciones de trabajo práctico contribuyen a la **adquisición de la competencia para aprender a aprender**. Además, el enfoque práctico, con una metodología activa y participativa, que caracteriza a esta materia, junto al fomento del desarrollo de proyectos y el trabajo colaborativo, favorece el aprendizaje autónomo afianzando la capacidad de planificar, resolver problemas, tomar decisiones, autoevaluarse y autorregularse, aceptar errores y aprender de y con los demás.
- Por otra parte, el acercamiento a las actividades laborales, mediante la realización de tareas próximas al mundo productivo, favorece que el alumnado se conciente de que, actualmente, adquirir competencias profesionales no consiste solamente en adquirir conocimientos y destrezas, sino en adquirir la capacidad de aprender a aprender y la **capacidad de aplicar los nuevos conocimientos en función de la evolución continua** de los desarrollos tecnológicos y organizativos del mundo productivo y de la empresa.
- La contribución a la **adquisición de la competencia social y ciudadana** viene determinada tanto por la adquisición de conocimientos y procedimientos de trabajo propios del campo profesional genérico de gestión y administración (que es el que más se aproxima a los contenidos que trata esta optativa), como por la visión global de los sectores profesionales correspondientes. Además, el desarrollo de proyectos y el trabajo colaborativo facilitan ocasiones para expresar y discutir adecuadamente ideas y razonamientos, escuchar a los demás, abordar dificultades, gestionar conflictos y tomar decisiones, practicando el diálogo, la negociación, y adoptando actitudes de respeto y tolerancia.
- El conocimiento del medio en que se desarrollan las actividades profesionales y el estudio de los recursos que requieren está estrechamente relacionada con la **competencia en el conocimiento y la interacción con el mundo físico**, permitiendo valorar no sólo los problemas que la actividad humana genera, sino también las acciones que buscan asegurar la protección y el cuidado del medio ambiente y el desarrollo sostenible. También se contribuye a la adquisición de esta competencia mediante el **fomento de los hábitos de seguridad e higiene en el trabajo** como elementos clave de la calidad de vida de las personas.
- Actualmente, la **competencia en tratamiento de la información y competencia digital** forma parte de la mayoría de las competencias profesionales. En esta optativa se proponen actividades propias de campos profesionales cercanos a la administración y gestión, los cuales requieran un adecuado tratamiento de la información y la integración de las tecnologías de la información y la comunicación, sin olvidar la utilidad que estas tecnologías pueden tener como herramienta de simulación de procesos y para la adquisición de destrezas prácticas, incluso para su desarrollo personal..
- Asimismo, esta propuesta de la materia de Transición a la Vida Adulta y Activa contribuye a la **adquisición de la competencia en comunicación lingüística** ofreciendo situaciones para los intercambios lingüísticos relacionadas con las actividades profesionales y los contextos del mundo de la producción y de la empresa, promoviendo la adquisición de vocabulario específico y la utilización del lenguaje en los procesos de búsqueda, análisis, selección, resumen y comunicación de información. Por su parte, la lectura, interpretación y redacción de documentos relacionados con los diferentes campos profesionales contribuyen al conocimiento y a la capacidad de utilización de diferentes tipos de textos y de sus estructuras formales.
- A la **adquisición de la competencia matemática** se contribuye en la medida que se utilizan ordenadores y sus periféricos, junto con sus herramientas de manejo de datos adecuadas. La aplicabilidad de dichas herramientas en las actividades de trabajo propuestas facilita la comprensión de su utilidad y mejorar la confianza en su uso. Por otra parte, el desarrollo de proyectos y la aplicación de los conocimientos adquiridos en la resolución de problemas prácticos relacionados con la materia de Transición a la Vida Adulta y Activa permite profundizar en la **aplicación de estrategias de resolución de problemas** y la selección de las técnicas adecuadas para calcular, representar e interpretar la realidad a partir de la información disponible.
- Por último, no podemos olvidar los materiales que se van generando a lo largo del curso. Materiales realizados muchos de ellos con medios de NN.TT. en un contexto profesionalizador, en el que interviene de forma inevitable el desarrollo por el **gusto estético en la comunicación**, buscando para ello formas lógicas, comprensibles y generalistas en la presentación de los datos, gráficas, dibujos, textos, tablas...

## TEMPORALIZACIÓN DE CONTENIDOS

Las tablas siguientes son a título indicativo lo que podrían durar las unidades didácticas. Es de destacar que algunas U.D. son susceptibles de adelantarse o posponerse en la temporalización, ya que no afectan significativamente en la construcción cognitiva de contenidos, sino que muestran facetas de la vida adulta y activa cada vez más demandadas en nuestra sociedad globalizada.

En otras ocasiones, como ocurre con algunas U.D. que se trataron ya en el curso anterior de 3º de Diversificación (téngase en cuenta que no todos los alumnos de 4º de Diversificación cursaron en el año anterior el Programa de 3º en Diversificación) el tratamiento que se dé a estas unidades dependerá del grado de conocimientos previos detectados en la *Evaluación Cero* y del nivel de capacidades adquiridas en el curso anterior.

4º ESO DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR		
Evaluación	Bloques Temáticos / Unidades Didácticas	Actividades a realizar
1ª	I-1. El paso a la vida adulta. I-2. Crecer como persona II-1. El mundo adulto: economía, empresa, el mundo laboral. III-1. Manejo y conocimiento básico del PC III-2. Manejo de Suite Ofimática (LibreOffice) III-4. Internet y correo electrónico	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Autoconocimiento de sí mismo..</li> <li>▪ Manejo del ordenador y del S.O. orientado a usuario. Utilidades bajo Windows: programa gráfico, capturador, calculadora...</li> <li>▪ Trabajos de investigación sobre condiciones laborales y mercado laboral.</li> <li>▪ Utilización del correo electrónico y compartición de contenidos.</li> </ul>
2ª	I-3. El desarrollo de habilidades sociales. II-2. Derecho laboral: el contrato de trabajo, clases. II-3. Derechos y obligaciones de los trabajadores III-3. Documentos del mundo productivo III-4. Internet: búsqueda de información. III-5. Internet: compartición de datos y trabajo on-line. IV.1. Toma de decisiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Búsqueda y selección de información para aplicación a Informe.</li> <li>▪ Realización de documentación del mundo económico y productivo con ordenador.</li> <li>▪ Puestas en común, debates...</li> <li>▪ Descubrimiento de habilidades y preferencias académico-profesionales</li> </ul>
3ª	IV.1. Toma de decisiones III-3. Documentos del mundo productivo IV-2. El proceso de búsqueda de empleo IV-3. La sociedad y el consumidor	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Realización de documentación sobre búsqueda de empleo.</li> <li>▪ Actividades de simulación: búsqueda de empleo, entrevistas...</li> <li>▪ Informes/trabajos grupales sobre problemática social laboral.</li> <li>▪ Realización de proyecto personal de orientación.</li> </ul>

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN

### DEL ALUMNADO

Se seguirá el sistema de evaluación continua-sumativa, de modo que el alumno que apruebe en un determinado período evaluador, se entiende que ha demostrado hasta ese momento un logro de objetivos satisfactorio. Esto implica que la evaluación final será sumativa, integradora de todos los conocimientos impartidos durante el curso, por lo que en la evaluación final se incluirán los contenidos que se estimen fundamentales correspondientes también a los otros períodos anteriores ya evaluados (Nota: Mirar el apto. CRITERIOS DE RECUPERACIÓN).

La nota para considerar el aprobado en cada período evaluador será de 5 puntos sobre 10.

### ELEMENTOS DE EVALUACIÓN DEL ALUMNO/A

Con la intención de conseguir una evaluación lo más objetiva posible, se considerarán los siguientes:

- Asistencia (retrasos y faltas) y equipamiento (libro, cuaderno de clase, PenDrive-USB y útiles de trabajo). Actitud ante el estudio, comportamiento y participación tanto en intervenciones individuales como grupales.
- Realización de los trabajos individuales en el soporte informático (PenDrive-USB, sobre todo en la 1ª evaluación) y en el cuaderno de clase, elemento auxiliar de estudio, además de objetos de evaluación.
- Especialmente en 4º de ESO, todos los trabajos realizados con medios informáticos se catalogarán y archivarán en un medio on-line de modo que se puedan compartir para trabajar en grupo, y corregir por el profesor. Estos ejercicios estarán siempre a disposición (sólo lectura) del profesor para su valoración. No se borrarán.
- Pruebas objetivas realizadas a lo largo del período evaluador.

Los anteriores elementos se registrarán en el cuaderno de seguimiento del profesor, para más tarde plasmarse en las reuniones de evaluación sucesivas tendentes a fijar las calificaciones y proceso educativo de los alumnos.

### DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Esto se llevará a cabo fundamentalmente:

- A través de las observaciones de los alumnos tendentes a mejorar los resultados y las de los padres en su caso. Éstas serán llevadas a cabo mediante la anotación y puntaje en el cuaderno de calificaciones del profesor.
- A través de las propias observaciones del profesor y de los otros profesores del curso y del propio departamento. Éstas se llevarán a cabo en las diferentes reuniones que el profesorado del departamento realice.

### DE LA PROPIA PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA

Toda materia de iniciación profesional bien realizada necesita de una actualización constante, máxime cuando se trata de una materia que pretende formar en la transición a la vida adulta y activa. En este sentido, ha de desarrollarse una sensibilidad por la elección y adecuación continua de objetivos, para que no se convierta en 'una más' de las materias a las que están 'mal' acostumbrados nuestros alumnos, y vean en ella unas posibilidades de desarrollo y conocimientos que no le brindan ninguna otra de su currículo.

- *Determinar el grado de cumplimiento de la temporalización y secuenciación de contenidos.*
- *Concretar y justificar las modificaciones de la Programación.*
- *Indicar el grado de cumplimiento de las actividades complementarias y extraescolares programables.*
- *Valorar la eficacia de las actividades de refuerzo y recuperación aplicadas.*
- *Valorar el grado de adquisición de las Competencias Básicas: Comunicación lingüística, matemática; conocimiento e interacción con el medio físico; tratamiento de la información y competencia digital; competencia social y ciudadana, cultural y artística; aprender a aprender, autonomía e iniciativa personal*



**DE LA PRÁCTICA DOCENTE**

- *Evaluar la metodología aplicada.*
  - Valorar el grado de planificación del trabajo de aula y la exposición de los conceptos, procedimientos y actitudes.
  - Valorar la diversidad de estrategias, métodos y actividades.
  - Valorar el nivel de asimilación y comprensión de los conceptos, procedimientos y actitudes.
- *Adecuar los materiales didácticos al nivel educativo y al estio de aprendizaje de los alumnos/as.*
- *Valorar el grado de implicación de los alumnos/as en el proceso de aprendizaje: autoevaluación, realización de tareas, actitud en clase y desarrollo personal y social.*
- *Valorar el grado de cumplimiento del Plan de Competencia de Lectura-Escritura, mediante la integración de la lectura y la escritura en el currículo.*
- *Valorar el grado de cumplimiento del Plan de Integración de las TICs en el currículo.*
- *Valoración de los programas de Atención a la Diversidad por parte de alumnos/as y padres.*

**SISTEMA DE EVALUACIÓN**

- Periodicidad: realización de valoración por evaluaciones, en períodos trimestrales
- Órgano coordinador departamental. Se dejará constancia de la evaluación del proceso en la reunión de departamento destinada a la valoración de resultados de cada evaluación, que se incluirá en la Memoria Final.
- Instrumentos: encuesta a profesores y alumnos, y elaboración de un breve informe final.

**CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DEL ALUMNO/A**

Según se indicó en el apto. ELEMENTOS DE EVALUACIÓN DEL ALUMNO/A, consideraremos la baremación siguiente, sobre una puntuación máxima de 10 por período evaluado, siendo necesarios 5 puntos para el aprobado:

- |   |     |
|---|-----|
| ▪ <b>Actitud en el aula</b>   | 10% |
| - Asistencia (retrasos y faltas) y equipamiento (libro, cuaderno de clase, disquete y útiles de trabajo)  |     |
| - Actitud en clase: interés, atención mantenida, esfuerzo, participación activa y respetuosa  |     |
| - Respeto a las normas de clase y del centro (profesor, compañeros, otros miembros del centro...)   |     |
| ▪ <b>Nivel de progreso y participación en el aula</b>   | 20% |
| - Valoración de actividades realizadas en clase: ejercicios, apuntes, exposiciones, trabajos grupales...  |     |
| - Participación en clase: exposiciones personales, respuestas al profesor.  |     |
| ▪ <b>Trabajo en casa</b>  | 20% |
| - Realización de tareas encomendadas para casa a lo largo de la evaluación  |     |
| - Actividades realizadas con medios informáticos y archivadas en el soporte informático y/o en Internet   |     |
| ▪ <b>Pruebas objetivas realizadas</b> a lo largo del período evaluador  | 50% |
| Comprensión y asimilación de contenidos conceptuales y procedimentales, mediante la realización de diferentes pruebas objetivas a lo largo del período evaluador.                     |     |
| Las pruebas objetivas podrán ser escritas y también podrán incluir actividades de valoración procedimental, como manejo del ordenador, correo electrónico, compartición on-line, etc. |     |

## CRITERIOS Y ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN

Si un alumno/a es evaluado negativamente en una sesión evaluadora, se le encomendarán actividades y/o tareas de repaso cuyos contenidos correspondan a ese período evaluador. Estas tareas, de carácter preceptivo, serán realizadas por el alumno, con el consiguiente seguimiento y evaluación por el profesor durante el período siguiente. Al final de cada período evaluador se hará constar en las calificaciones del alumno si ha superado los objetivos pendientes de la materia de la evaluación anterior. En cualquier caso, se entenderá que un alumno/a ha logrado la superación de una evaluación pendiente si aprueba una evaluación posterior.

No obstante, en las pruebas objetivas correspondientes a la evaluación final, se incluirán entre el 30% y el 50% de la materia correspondiente a los otros períodos ya evaluados. De esta manera se prima la comprensión integradora de todos los conceptos tratados a lo largo del curso.

En la sesión de evaluación final primará sobre todo el nivel alcanzado por el alumno/a, aunque teniendo presente la marcha de todo el curso; se aplicará la media de la calificación en el último período con la media de los otros períodos anteriores. Se alcanzará la calificación de **aprobado cuando la calificación final sea de 5 puntos** o más sobre 10.

Para la **recuperación de la asignatura**, si el alumno promociona con la **materia pendiente**, el profesor establecerá durante la primera evaluación un plan de refuerzo con los alumnos que incluirá actividades de la materia -de carácter obligatorio- tendentes a recuperar los aprendizajes. Este plan de refuerzo se adaptará a las necesidades educativas del alumno y a sus circunstancias personales, familiares y sociales, teniendo en cuenta el P.A.D. del centro y el informe individualizado de evaluación final. Estas actividades serán presentadas ante el profesor según el plan establecido, corregidas y tutoradas.

Para el caso del alumno/a que llegue a 4º ESO con la materia suspensa de 3º ESO, tendrá que haber realizado satisfactoriamente las tareas indicadas en el punto anterior, y además se incluirá en las pruebas objetivas de la primera evaluación los contenidos que se estimen más trascendentes de entre los correspondientes a los criterios de evaluación pertenecientes a 3º ESO Diversificación. Se entiende, por tanto, que en la superación en este caso de la primera evaluación, ha logrado el alumno la recuperación de los objetivos pendientes del curso anterior.

No obstante, si no recuperara de esta manera la materia pendiente del curso pasado, se establecería una fecha en la 3ª evaluación para la entrega de las tareas encomendadas y la realización de una prueba objetiva. Para la superación de la materia pendiente mediante este método, se atenderá a lo dispuesto en el apto. [Evaluación Extraordinaria](#).

## CONTENIDOS MÍNIMOS DE PROMOCIÓN

### 3º ESO

Al terminar el curso, los alumnos, para obtener la calificación positiva de la superación de los OBJETIVOS ESPECÍFICOS elegidos para este curso, serán capaces de:

- Conocer las características más importantes de la adolescencia y la problemática asociada a la misma. Autoestima y su problemática. El afianzamiento en la adolescencia (juvelinismo).
- Conocer y distinguir los principales valores humanos, valorando su importancia en la relación social y el mundo laboral. Conceptos de interioridad y exterioridad, importancia de la responsabilidad y efectos de la madurez y la falta de ella.
- Identificar los principales tipos de personalidad, estableciendo una relación de auto-reconocimiento, relacionando sus características con sus capacidades y posibilidades laborales.
- Distinguir los conceptos básicos sobre el desarrollo psicológico-cognitivo: carácter, personalidad, sensaciones, sentimientos, emociones, voliciones, equilibrio personal, desarrollo integral del individuo, estilo explicativo, I.E.
- Analizar e identificar las necesidades básicas que pretende atender la economía, así como de su evolución actual y sus objetivos prioritarios.
- Identificar la empresa como centro de actividad productiva y diferenciar tipos de empresas atendiendo a diversos criterios.
- Identificar los diferentes sectores de la población en relación con el trabajo: población activa y no activa, así como los distintos sectores que integran cada una.
- Identificar la evolución del acceso de la mujer al trabajo y el concepto de "doble jornada", así como los problemas que éste plantea tanto en el ámbito doméstico como social.
- Conocer los conceptos fundamentales de economía, las necesidades y bienes económicos, así como los recursos productivos y los agentes económicos.
- Valorar la necesidad de una representación sindical y conocer las funciones de la misma, estableciendo las relaciones con los trabajadores, la empresa y el estado.
- Realizar con un mínimo de calidad trabajos sencillos de investigación en diversas fuentes, estableciendo criterios de búsqueda, selección y comprensión textos, siendo capaz de sintetizar y mostrar los resultados de una manera clara y comprensible, tanto verbal como escrito.
- Conocer y aplicar las medidas de seguridad e higiene relacionadas con el campo de las técnicas de comunicación, valorando las repercusiones sobre la propia salud y sobre el rendimiento productivo.
- Respetar a los compañeros, valorando su individualidad y características; sin prejuicios o distinción en función del sexo, creencias religiosas o políticas, orientación sexual, edad, grupo social o étnico, capacidad económica, etc.
- Manejar un ordenador personal con un sistema operativo en entorno gráfico de usuario con un nivel aceptable, manejando unidades, carpetas y ficheros con soltura.
- Manejar con una soltura básica aplicaciones simples de un ordenador como un procesador de texto, un programa de dibujo no vectorial y la calculadora integrada en el sistema.
- Realizar documentos-presentación con el ordenador con criterios de calidad, orden, estética, planificación, legibilidad y adecuación a lo pedido.
- Conocer y distinguir las partes de un ordenador y los tipos de aplicaciones a los que se puede destinar, valorando los avances en el campo informático dentro del contexto social y productivo.

- Manejar con una soltura básica el correo electrónico por servidor Web, incluyendo envío y recepción de texto, ficheros, imágenes y sonidos, y el manejo simple de un visor gráfico sencillo.
- Realizar la gestión de documentos almacenados en sitio on-line, estableciendo criterios adecuados de almacenamiento y compartición, y aplicando coherentemente las medidas de seguridad oportunas.
- Mantener un soporte informático con los apuntes, temas, ejercicios, etc, realizados a lo largo del curso académico según criterios de orden pre-establecidos; valorando la importancia de su custodia y seguridad, para lo cual realizará asimismo copia de seguridad de los datos.
- Realizar con un mínimo de calidad la presentación del cuaderno de clase que incluya los ejercicios realizados y los apuntes tomados en clase, ateniéndose a las normas establecidas respecto de orden, limpieza, numeración/fecha, formato, colores, márgenes, y con una grafía aceptable.
- Interpretar y saber realizar distintos tipos de representación de información: tablas, gráficos, esquemas, cuadros sinópticos, organigramas, ordigramas, diagramas de flujo.
- Demostrar un cierto nivel para el trabajo en grupo, realizando aportaciones en la medida de las necesidades y valorando críticamente las aportaciones propias y ajenas.
- Clarificar sus intereses y perspectivas con relación a su formación y al ámbito profesional, contrastarlos con los de inicio de curso y valorar los cambios realizados.

#### **4º ESO**

Al terminar el curso, los alumnos, para obtener la calificación positiva de la superación de los OBJETIVOS ESPECÍFICOS elegidos para la materia, además de las capacidades enumeradas correspondientes al nivel de 3º ESO, serán capaces de:

- Conocer los tipos y elementos básicos de un contrato de trabajo.
- Conocer los derechos y deberes que se contemplan en un contrato de trabajo y las leyes de las cuales se derivan los primeros.
- Elaborar un plan coherente de futuro académico o profesional personal, basado en la reflexión y exposición razonada de sus capacidades y actitudes, y en consonancia con las características de su personalidad.
- Haber logrado una cierta capacidad para la exposición en público de un tema, sabiendo comunicar ideas y conceptos; siendo consciente de las ventajas inherentes al logro de estas capacidades.
- Conocer y valorar las posibilidades que brinda el desarrollo de habilidades emocionales: autoconocimiento, empatía, sociabilidad, liderazgo, puesta en común, compromiso, respeto, afabilidad, responsabilidad, contribución.
- Conocer y valorar los avances que en materia laboral se han producido en la historia reciente de Europa y España, estableciendo una relación con las condiciones sociales y políticas del país y el entorno.
- Identificar la problemática del acceso de población inmigrante al mercado laboral, estableciendo criterios humanitarios, legales y económicos para crear una opinión razonada y respetuosa en un entorno democrático.
- Conocer las razones de las políticas de reciclaje de materiales, valorando su importancia como medio de sostenimiento productivo, apelando a un consumo responsable que posibiliten la protección medioambiental.
- Conocer los principales recursos y las técnicas para la búsqueda de empleo, elaborando un plan de trabajo para la búsqueda de empleo que incluya realización de curriculum vitae y cartas de presentación y ofrecimiento de empleo.
- Ser consciente de los cambios que las aplicaciones informáticas operan en el mundo de la comunicación, valorando críticamente los avances en la sociedad a lo largo de la historia reciente.
- Comprender y valorar la importancia de un tratamiento seguro de la información, de los derechos en su uso y limitaciones, conociendo los problemas de seguridad que se deriven de su no observancia.
- Identificar las entidades y leyes que procuran libertad y sentido democrático al país, conociendo las leyes que lo sostienen y los derechos y deberes como ciudadano.
- Interpretar adecuadamente documentos del mundo productivo, identificando los conceptos y partes de: nómina, factura, presupuesto, recibo, albarán, nota de abono, contrato de trabajo, de compra-venta, alquiler, carta de presentación, carta de reclamación, nómina, talón.
- Realizar con un mínimo de calidad documentos del mundo productivo, distinguiendo las funciones y partes de cada uno de ellos: factura, presupuesto, recibo, nota de abono, contrato de trabajo, de compra-venta, alquiler, carta de presentación, carta de reclamación, nómina... utilizando tecnologías de la información y comunicación.
- Realizar aportaciones en comunidades de aprendizaje de la Web 2.0: blog de la materia. Valorando también las aportaciones de los compañeros y realizando críticas de valor plasmadas en los comentarios. Las aportaciones contendrán información de la materia, noticias culturales, resúmenes de textos y valoraciones de temas.

## EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA

Según se indicó en el apto. ELEMENTOS DE EVALUACIÓN DEL ALUMNO, y de acuerdo con el art. 4.4 de la [Orden EDU/56/2007, de 28 de noviembre de 2007](#), se considerará **calificación final extraordinaria** el resultado global obtenido de la prueba extraordinaria en sí misma, la valoración de la evolución del alumno/a durante las evaluaciones ordinarias y la valoración de las actividades de recuperación y refuerzo encomendadas. En este sentido, se seguirán las indicaciones de la [Orden EDU/70/2010, de 3 de septiembre, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos a ser evaluados conforme a criterios objetivos](#).

Para considerar una calificación final extraordinaria positiva en un alumno o alumna, se tomará como referencia la calificación de la prueba extraordinaria (con un peso de 8 puntos sobre la nota de la calificación final extraordinaria), a la cual se sumará la valoración de la calificación obtenida en las actividades de recuperación y refuerzo encomendadas (2 puntos restantes). Estas dos notas se sumarán y habrá de obtenerse un mínimo de 5 puntos sobre 10 para obtener una calificación final extraordinaria positiva.

### CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LA PRUEBA

Las características de esta prueba que solamente se puede atender al resultado de una prueba objetiva, basada fundamentalmente en contenidos conceptuales pero incluyendo, en lo posible, contenidos procedimentales. La puntuación máxima de la prueba será de 8 puntos.

Los criterios utilizados para la calificación de la prueba se fundamentarán en:

- **Calidad de presentación:** limpieza, legibilidad general, ortografía, sintaxis, calidad en el trazado de líneas, tablas y gráficos. Calidad de escritura dactilográfica (de realizar prueba)..... 1 punto.
- **Organización en la presentación de información:** planteamiento y reparto adecuado del espacio, utilización de técnicas y normas adecuadas en la realización de documentos..... 1 punto.
- **Calidad en las respuestas expositivas:** coherencia, concreción a lo pedido, extrapolación a ejemplos adecuado, profundidad de respuestas al nivel impartido..... 5 puntos.
- **Conocimiento y uso de terminología:** conocimiento y uso correcto de términos del sector, organizaciones, legislación, utilización adecuada de sinónimos y abreviaturas..... 1 punto.

### CONTENIDOS PARA LA EVALUACIÓN DEL ALUMNO

Se considerarán a los efectos, los mismos CONTENIDOS MÍNIMOS DE PROMOCIÓN para la Prueba Extraordinaria que para la Evaluación Final realizada en junio. Ver [apartado anterior](#).

## **MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

### **DE CARÁCTER GENERAL**

Aplicándose esta materia dentro del Programa de Diversificación Curricular del centro, se ha buscado sistemáticamente un desenvolvimiento de los contenidos que persiguieran de modo efectivo los objetivos generales de la Educación Secundaria Obligatoria, ante todo, y que logran una integración lo más natural y progresiva posible de los alumnos y alumnas a esta sociedad tan rica y a la vez compleja que nos ha tocado vivir a todos.

Dado además el reducido grupo de alumnos, por otra parte necesario, la aplicación de las medidas de atención a la diversidad se producen de un modo natural, pero no por ello improvisado. La Evaluación Cero es un elemento indispensable como toma de contacto con los alumnos. En su devenir detectamos las particulares deficiencias de cada alumno/a en su proceso de aprendizaje, a veces inadecuado por las específicas características de cada uno/a, y otras aún incoherente, cuando se aplican sistemáticamente reforma tras reforma educativa.

Las deficiencias detectadas en la Evaluación Cero nos dan el punto de partida del aprendizaje del alumno/a en nuestra materia y, teniendo en cuenta su ritmo de aprendizaje y específicas dificultades, planteamos la graduación en el logro de objetivos generales de la materia que consideraríamos posible para tal alumno/a. Esta graduación no ha de interpretarse en modo alguno como un recorte de los Contenidos Mínimos de Promoción, si no una adecuación de los mismos al citado alumno.

Es por lo anterior, que en la calificación de ejercicios y pruebas escritas, valoración de puestas en común, nivel de comprensión y expresión oral, profundización de contenidos, habilidades psicomotrices adquiridas en el manejo del teclado, promoción y logro de valores y habilidades sociales, etc. no podamos ajustarnos a un criterio estricto. Al contrario, tendremos en cuenta su nivel inicial y ritmo de aprendizaje al valorar su avance. Esto, por otra parte, al ponerlo de manifiesto de modo natural en el aula, fomenta conductas de comprensión y tolerancia hacia los demás, a la par que reduce el estrés en los alumnos que tienen un nivel bajo de autoestima. Por la misma razón, faculta al profesor para exigir más de aquel alumno/a que puede dar más de sí, sin por ello menoscabar el esfuerzo mostrado por el resto.

### **DE CARÁCTER ESPECÍFICO**

No se ha comunicado al comienzo de este curso académico, por parte del dto. de Orientación ni Jefatura de Estudios, la existencia de ningún alumno/a que requiera una adaptación curricular de carácter específico, por lo que no procede entonces abundar en mayores explicaciones. Si se produjera la incorporación de algún alumno que lo requiriese, se estará a lo acordado en el apartado correspondiente del documento programación del curso anterior.

## TRATAMIENTO DE TEMAS TRANSVERSALES

Dado el carácter práctico y profesionalizador, a la vez que de desarrollo de capacidades básicas en Habilidades Sociales para enfrentarse a la futura vida adulta y activa de esta materia, los temas transversales ocupan un lugar vital en el desarrollo de los contenidos de la programación. Hasta el punto de que son pocos los temas llamados transversales que no se tocan, en mayor o menor medida. Algunos de los temas que se tratan serían:

- Igualdad de oportunidades en la elección académica y profesional.
- Igualdad de oportunidades de colectivos desfavorecidos: mujeres, desempleados, inmigrantes.
- Educación para la paz: técnicas de resolución de problemas.
- Educación en valores: libertad, igualdad, respeto, autoridad, disciplina, autoequilibrio.
- Educación emocional. Descubrimiento y relación con uno mismo. Mejora del funcionamiento personal y promoción de un Plan de Vida factible.
- Educación emocional. Identificación y desarrollo de habilidades sociales.
- Conocimiento y valoración medioambiental. Valoración y concienciación en el ahorro de energía y gestión adecuada de medios.
- Conocimiento y aplicación de medidas de seguridad y privacidad de los datos en la gestión de información on-line.
- Conocimiento y aplicación de medidas de seguridad e higiene adecuadas a las actividades productivas realizadas.
- Comprender la importancia de las tareas de los entornos económico y productivos.
- Valoración de la inclusión de la mujer en el ámbito de los medios productivo.
- Desarrollo de una conciencia de ciudadanía y civismo, que facilite las relaciones sociales.
- Promoción de igualdad de oportunidades a los sectores más desfavorecidos.
- Conocer y respetar las leyes y entidades básicas que mantienen la democracia y el mercado libre de productos y servicios.
- Conocer y valorar las instituciones que velan por el derecho laboral, del consumidor y por el medio ambiente.
- Valorar la importancia de la formación continua y de la adquisición de habilidades para el desarrollo futuro del auto-aprendizaje.
- Conocer la importancia del conocimiento y cumplimiento de las leyes democráticas, y del derecho a la información y a la gestión y control del uso que se haga de ella.

## RECURSOS Y MEDIOS A EMPLEAR

### AULAS

Por una parte se requerirá del uso del **aula normal** del grupo de forma habitual, para las exposiciones del profesor, demostraciones, resolución de dudas en general y realización de ejercicios escritos y pruebas de valoración, así como las puestas en común de los informes de los grupos de trabajo y los trabajos de campo.

Por otra parte será necesario la utilización de un **aula con dotación suficiente en tecnologías de la información y la comunicación**, para el desarrollo de los temas relacionados con la informática y las técnicas de comunicación. Este aula se utilizará unas 3 horas a la semana, tanto en 3º ESO como en 4º ESO.

Se utilizarán los medios típicos como pizarras, tradicional o tipo Veleda, proyector de transparencias y/o de opacos, utilización de ordenador de modo sistemático con los alumnos en el aula. **Utilización de cañón de proyección** y uso de un **ordenador portátil** para facilitar las presentaciones y proyectos.

### PROGRAMAS INFORMÁTICOS

Para el desarrollo de la materia, en lo que se refiere al uso de tecnologías informáticas serán necesarios:

- Sistema Operativo Windows® (preferiblemente la versión 7). No obstante, debido al tipo de aplicaciones -libres- que se utilizarán, el alumno puede realizar sus tareas sin mayor dificultad con otro sistema operativo como Linux o también con sistemas Apple, ya que la mayoría de las actividades se realizarán con herramientas multi-sistema.
- Uso de una Suite Ofimática. Se hará uso predominante de una Suite de libre distribución como LibreOffice. Básicamente se hará uso extensivo del procesador de textos, pero también una aplicación para realizar presentaciones, una herramienta de dibujo vectorial integrada y la hoja de cálculo. Las explicaciones del profesor irán mayoritariamente dirigidas al uso de aplicaciones de uso libre y gratuito.
- Programas de libre distribución y uso, descargables o accesibles desde Internet, para edición de imágenes y multimedia principalmente.

### PENDRIVE O LLAVE-USB

Cada alumno o alumna adquirirá y llevará diariamente a clase un soporte de almacenamiento portátil no menor de 4 GB de capacidad, que cuidará en buen uso y proporcionará al profesor cuando éste se lo requiera para valorar su aprendizaje. Este medio se utilizará también como respaldo de todos los ejercicios realizados.

Se utilizará como medio de referencia donde guardar los apuntes, manuales y tutoriales descargados (o suministrados), los Favoritos de Internet creados para la materia, ejercicios propuestos por el profesor y realizados por el alumno o grupo de trabajo, etc. Es por ello que será un elemento clave a la hora de valorar las actividades y trabajos realizados por el alumno/a y su nivel de progreso en la materia.

### RECURSOS ON-LINE

- Acceso de modo discrecional a Internet. Los ordenadores dispondrán de acceso ADSL a Internet en red local.
- Otros programas de libre disposición -freeware- descargados de Internet: XnView, PhotoScape, Paint.NET, etc...

También se utilizará, como medio de envío de las tareas encomendadas, el correo electrónico. El alumno/a utilizará para el trabajo escolar un correo que deberán conocer y poder supervisar sus padres.

Se utilizará también el espacio de almacenamiento on-line vinculado a su cuenta de correo, preferentemente Google-Drive® o OneDrive-Microsoft®, donde al igual que en el PenDrive, irá colocando estructuradamente los trabajos que vaya realizando a lo largo del curso en la materia. Estos ejercicios serán también evaluados mediante la creación de vínculos enviados al profesor. Por esta razón, las tareas no han de ser borradas ni modificadas tras la fecha de entrega, a no ser que el profesor haya encargado específicamente su rectificación y/o mejora para futura calificación.



**BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS**

Como *Libro de Texto del alumno para 4º Diversificación* se ha optado por continuar con el del curso pasado, pues se tratarán los temas que no se dieron el curso pasado, y los que ya se dieron se repasarán con una mayor profundidad.

Título:	Transición a la vida adulta y activa. 2º Ciclo ESO
Editorial:	Laberinto
Autoras:	Ángeles Mateos García, José Antonio Pinto, Miguel Tercero Saúco, Alberto Zuazua Iriondo, Manuel Martínez Zurimendi
Dep. Legal:	M-23911-2004

Además del libro de texto, se utilizarán en clase periódicos, revistas, formularios de la Seguridad Social, documentos bancarios, Texto de La Constitución Española, Textos Legales sobre Normativa y Derecho Laboral, Normativa sobre Derechos y Deberes del Consumidor; fichas sobre normativas de Seguridad e Higiene; Manuales de Formación en Centros de Trabajo; Directrices Medioambientales; etc.

Como medio adicional, pero no por ello de menor importancia, se utilizarán multitud de documentos, datos y elementos multimedia presentes en la Red. Sólo citaremos aquí algunos de los sitios que se utilizarán como referencia para la búsqueda y/o utilización de materiales:

- <http://materialestic.es/index.html>
- <http://materialestic.es/tutoriales-manejo.basico.pc.html>
- <http://materialestic.es/tutoriales-LibreOffice.html>
- <http://materialestic.es/tutoriales-seguridad.pc.html>
- <http://materialestic.es/enlaces.inform.para.todos.html>
- <http://materialestic.es/enlaces.orientacion.html>
- <http://materialestic.es/enlaces.webs.OrientacionLaboral.html>
- <http://materialestic.es/enlaces.seguridad.html>

## **CONCRECIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS RELACIONADOS CON LA MATERIA**

### **PLAN DE COMPETENCIA EN HABILIDADES DE LECTO-ESCRITURA**

Tal como se indicó en el apto. Actividades de la Materia, la competencia lectora y su relacionada escritura tienen un espacio reservado en esta materia.

En cuanto a la lectura, los alumnos y alumnas tendrán un seguimiento en cuanto a su capacidad de lectura comprensiva, rapidez y fluidez lectora, extracción de ideas principales, significado de términos, sinónimos, antónimos, correcta entonación y pronunciación, pausado adecuado en signos de puntuación, etc. que será reflejado en su calificación por evaluaciones, y por ende, en la final. Se realizarán lecturas de textos relacionados con la materia en clase y se promocionará una lectura comprensiva y útil, mostrando las diferentes posibilidades de entonación y sus usos, así como de la necesidad de un uso adecuado del ritmo en la lectura y un volumen de voz suficiente pero no molesto. También análisis de textos, realización de resúmenes de los mismos, esquemas y presentaciones, actividades todas ellas que requieren una comprensión y esfuerzo de síntesis.

Del mismo modo se seguirá una evaluación de su adecuada escritura, bien manual: teniendo en cuenta y corrigiendo cuando sea necesario su orientación postural y manual, presión dactilar, caligrafía, limpieza y continuidad del trazo, adecuada separación de palabras y colocación de tildes, uso de la puntuación, inclinación y paralelismo de líneas, estructura y reparto del texto adecuados, presentación general; bien con medios informáticos: reparto y proporcionalidad del espacio a utilizar, formato y márgenes adecuados, características de la fuente utilizada, uso (pero no abuso) de funciones de resaltado de texto, significación de títulos y subtítulos, uso armónico del color, importancia del orden y limpieza en la presentación, uso de hiper-enlaces e inserción de otras referencias, uso de índices, manejo y presentación adecuada de tablas, etc.

### **PLAN DE INTEGRACIÓN DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS**

Dado el carácter práctico de esta materia es lógico que se recurra a las Nuevas Tecnologías para integrar las mismas en la formación integral del alumno/a. Algunos de los objetivos de la materia tienen su referente directo en los objetivos propuestos por Plan de Integración de las Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación.; sólo hay que volver sobre los apartados [Objetivos Generales y Contenidos "Desarrollo por bloques temáticos"](#), para comprender la amplia repercusión del Plan TIC en esta materia:

- Realización de tareas en las que se utilicen explícitamente las TICs en lo que se refiere a búsqueda, ordenación y presentación de información, materiales y trabajos.
- Publicación en el blog de la materia (en 4º), de noticias culturales, ejercicios, trabajos relacionados con la materia y el centro.
- Realización de documentos utilizando las NN.TT: documentos de texto, presentaciones, diagramas...
- Utilizando el correo-e para mandar y recibir ejercicios, apuntes, planteamiento de ejercicios, planteamiento de dudas y preguntas, recepción de ayuda y asesoramiento.
- Incorporando (cuando así sea necesario) las NN.TT. en la integración de alumnos con necesidades educativas específicas de apoyo educativo, mediante el uso de programas y aplicaciones informáticas.
- Potenciando el uso de la Biblioteca Virtual del centro, como espacio de consulta on-line y recurso de referencia.
- Favoreciendo en el aula el uso de la pizarra electrónica por parte de los alumnos.
- Organizando los ejercicios almacenados (y también compartiéndolos mediante vínculos) on-line en espacio compartidos como los que ofrecen las empresas Google® y Microsoft®.
- Fomentando la utilización crítica y responsable de los medios informáticos que se manejan en el centro, así como teniendo muy presente la importancia de la confidencialidad de los datos personales, previniendo los peligros derivados del uso incontrolado de las NN.TT.: dependencia al chat y ciber-juegos, excesivo tiempo ante un ordenador, etc.

## ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Las actividades extra-escolares estarán destinadas, por una parte, a lograr una mejor visión de conjunto del entorno socio-productivo y laboral, sin olvidar las influencias al ecosistema y su conservación; y por otra, a dar a conocer distintas posibilidades académico-profesionales, visitando para ello distintos centros donde se imparten las enseñanzas de los Ciclos Formativos de F. P.

Se procurará realizar las visitas y salidas en coordinación con los dos Ámbitos curriculares del Programa de Diversificación. De este modo resultará más constructiva y dará pie a la realización de trabajos o estudios de estas materias.

Para el mejor enfoque y profundización en los temas referentes al conocimiento y desarrollo de habilidades sociales se realizarán en cada evaluación menudo puestas en común sobre temas de Habilidades Sociales, aprovechando las salidas culturales.

También se valora muy positivamente la realización de actividades o **salidas culturales** con los alumnos del grupo de referencia y con otros grupos, de modo que se logre una mejor integración personal.

En las salidas culturales y visitas se tendrá en cuenta el número de alumnos, ya que también tenemos la alternativa de realizar las salidas de las actividades extraescolares con otros grupos de alumnos de materias también optativas de iniciación profesional, como son Taller de Nuevas Tecnologías, y Taller de Electricidad.

Así mismo se realizarán visitas a:

- **Centros educativos de Formación Profesional** de las distintas ramas, para conocer la variada oferta de Ciclos Formativos de Grado Medio del entorno cercano, como venimos realizando en los últimos años. No se descartan otros centros educativos (como en Solares) que puedan proporcionar una visión conjunta y global de las futuras elecciones profesionales.
- Alguna **empresa del entorno de fabricación o mantenimiento**. Este año interesaría visitar una fábrica o empresa del sector de alimentación, preferiblemente El Dromedario, situada a unos pocos km. de Santander.
- **Centro de Reciclado de Recursos**, en la c/ Candina.
- **Trabajo de campo-investigación** sobre una empresa del entorno, que pueden llevar a cabo los alumnos de 4º en el último trimestre.

La temporalización de actividades respondería a este calendario por trimestres:

Trimestre	Visita Ciclos Formativos	Salidas y Actividades Culturales
1º		Empresa del entorno productivo (empresa de alimentación) o Salida cultural
2º	IES "Cantabria", "Ricardo Bernardo", "A. G. Linares" o "Peñacastillo"	Visita y actividades en el Centro de Reciclado de Recursos
3º	IES de Solares	Investigación-Trabajo de campo de Empresa.

Tampoco se descartan otras **actividades culturales** (concursos y otros certámenes) que puedan programarse por los otros departamentos que incluyan a alumnos a los que este departamento también imparta clase. Así como actividades programadas por el instituto u organismos oficiales y culturales a lo largo del curso escolar.

Santander, octubre de 2015



Fdo.: José Francisco. Alonso Calvo  
E-Mail: [jose.francisco@educantabria.es](mailto:jose.francisco@educantabria.es)



**DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN  
EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA  
PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA**

**CURSO 2015-2016**

---

**TRANSICIÓN A LA VIDA  
ADULTA Y ACTIVA**

---

**MATERIA OPTATIVA DE INICIACIÓN PROFESIONAL  
PARA 4º E.S.O.**



PROFESOR: JOSÉ FRANCISCO ALONSO CALVO  
jose.francisco@educantabria.es