

PROGRAMACION DIDÁCTICA

**MÓDULO: OPERACIONES AUXILIARES PARA LA
CONFIGURACIÓN Y LA EXPLOTACIÓN**

FP-BÁSICA INFORMÁTICA DE OFICINA

CURSO ACADÉMICO 2024/2025

ÍNDICE

<u>OPERACIONES AUXILIARES PARA LA CONFIGURACIÓN Y LA EXPLOTACIÓN</u>	<u>2</u>
1. Introducción sobre las características del módulo.....	2
2. Secuencia y temporalización de los contenidos	3
3. Criterios de evaluación y sus correspondientes estándares de aprendizaje evaluables	3
4. Integración de las competencias clave en los elementos curriculares	5
5. Estrategias e instrumentos para la evaluación de los aprendizajes del alumnado	6
6. Criterios de calificación	7
7. Orientaciones metodológicas, didácticas y organizativas	9
7.1 Métodos de trabajo	9
7.2 Espacios y agrupamientos	9
8. Materiales curriculares y recursos didácticos	9
9. Plan de actividades complementarias	10
10. Medidas de inclusión educativa	10
11. Evaluación del proceso de enseñanza y de la propia práctica docente	10
ANEXO I: Cuestionario de evaluación docente para el alumno	11

Departamento:	INFORMATICA	Curso académico:	2024/2025		
Materia/ Ámbito/módulo:	Operaciones auxiliares para la configuración y la explotación	Curso:	2024/25	Horas semanales:	8

1. Introducción sobre las características del módulo

Los objetivos generales del ciclo formativo que se trabajan en este módulo, según el Real Decreto 356/2014, de 16 de mayo, por el que se establecen siete títulos de Formación Profesional Básica del catálogo de títulos de las enseñanzas de Formación Profesional, son los siguientes:

- a) Instalar aplicaciones informáticas, integrándolas en el sistema operativo y red de la oficina, para su uso en red en el tratamiento e impresión de datos, textos y presentaciones y su posterior archivado.
- b) Utilizar las aplicaciones informáticas para tratamiento de de texto y hojas de cálculo aplicando procedimientos de escritura al tacto con exactitud y rapidez, utilizando un sistema de grabación seguro.
- c) Reconocer las herramientas del sistema operativo y periféricos manejándolas para realizar configuraciones y resolver problemas de acuerdo a las instrucciones del fabricante.
- d) Elaborar y modificar informes sencillos y fichas de trabajo para manejar aplicaciones ofimáticas de procesadores de texto.
- e) Además, se trabajan los siguientes objetivos generales del ciclo formativo, de forma transversal y coordinada junto al resto de módulos:
- f) Comparar y seleccionar recursos y ofertas formativas existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida para adaptarse a las nuevas situaciones laborales y personales.
- g) Desarrollar la iniciativa, la creatividad y el espíritu emprendedor, así como la confianza en sí mismo, la participación y el espíritu crítico para resolver situaciones e incidencias tanto de la actividad profesional como de la personal.
- h) Desarrollar trabajos en equipo, asumiendo sus deberes, respetando a los demás y cooperando con ellos, actuando con tolerancia y respeto a los demás para la realización eficaz de las tareas y como medio de desarrollo personal.
- i) Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación para informarse, comunicarse, aprender y facilitarse las tareas laborales.
- j) Relacionar los riesgos laborales y ambientales con la actividad laboral con el propósito de utilizar las medidas preventivas correspondientes para la protección personal, evitando daños a las demás personas y en el medio ambiente.
- k) Desarrollar las técnicas de su actividad profesional asegurando la eficacia y la calidad en su trabajo, proponiendo, si procede, mejoras en las actividades de trabajo.
- l) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

Las competencias profesionales, personales, sociales y las competencias para el aprendizaje permanente de este módulo, según el Real Decreto 356/2014, de 16 de mayo, por el que se establecen siete títulos de Formación Profesional Básica del catálogo de títulos de las enseñanzas

de Formación Profesional, son las que se relacionan a continuación:

- a) Preparar equipos y aplicaciones informáticas para llevar a cabo la grabación, tratamiento, impresión, reproducción y archivado de datos y textos, asegurando su funcionamiento.
- b) Elaborar documentos mediante las utilidades básicas de las aplicaciones informáticas de los procesadores de texto y hojas de cálculo aplicando procedimientos de escritura al tacto con exactitud y rapidez, archivando la información y documentación, tanto en soporte digital como convencional, de acuerdo con los protocolos establecidos.
- c) Manejar las herramientas del entorno de usuario proporcionadas por el sistema operativo y los dispositivos de almacenamiento de información.

2. Secuencia y temporalización de los contenidos

La siguiente tabla resume los períodos lectivos dedicados a cada unidad. En cada período se combinará la parte teórica con la parte práctica.
210 horas.

3. Criterios de evaluación y sus correspondientes estándares de aprendizaje evaluables

<i>Criterio de evaluación común a todos los resultados de aprendizaje</i>
Se ha trabajado mostrando interés para adquirir este resultado de aprendizaje

Unidad de trabajo	TEMPORALIZACIÓN	
	Nº de sesiones	Evaluación
U.T.1: Implantación de Sistemas Operativos	30	1ª
U.T. 2: Sistemas Operativos. Windows-linux	25	1ª
U.T. 3: Sistemas Operativos. Entornos en Red	15	1ª
U.T. 4: Aplicaciones ofimáticas. Procesadores de texto	40	1ª
U.T. 5: Aplicaciones ofimáticas. Presentaciones y multimedia	40	2ª
U.T. 6: Aplicaciones ofimáticas. Hojas de cálculo	25	2ª
U.T. 7: Aplicaciones ofimáticas. Bases de datos	15	2ª
U.T.8: Servicios básicos de Internet	10	2ª-1º Ord
U.T. 9: Servicios web	10	3ª-1º Ord
TOTAL	210	

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN	UNIDADES DE TRABAJO								
1. Configura equipos informáticos para su funcionamiento en un entorno monousuario, identificando la funcionalidad de la instalación.	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	X	X							
a) Se han configurado los parámetros básicos de la instalación.	X	X							
b) Se han aplicado las preferencias en la configuración del entorno personal.	X	X							
c) Se han utilizado los elementos de la interfaz de usuario para preparar el entorno de trabajo.	X	X							
d) Se han reconocido los atributos y los permisos en el sistema de archivos y directorios.	X	X							
e) Se han identificado las funcionalidades para el manejo del sistema de archivos y periféricos.	X	X							
f) Se han utilizado las herramientas del sistema operativo para explorar los soportes de almacenamiento de datos.	X	X							
g) Se han realizado operaciones básicas de protección (instalación de antivirus, realización de copias de seguridad, entre otras).	X	X							X
2. Configura equipos informáticos para su funcionamiento en un entorno de red, identificando los permisos del usuario.	1	2	3	4	5	6	7	8	9
			X						
a) Se han aplicado preferencias en la configuración del entorno personal.			X						
b) Se han configurado y gestionado cuentas de usuario.			X						
c) Se ha comprobado la conectividad del servidor con los equipos del cliente.			X						
d) Se han utilizado los servicios para compartir recurso.			X						
e) Se han asignado permisos a los recursos del sistema que se van a compartir.			X						
f) Se ha accedido a los recursos compartidos.			X						
g) Se han aplicado normas básicas de seguridad sobre recursos compartidos.			X						
3. Utiliza aplicaciones de un paquete ofimático, relacionándolas con sus aplicaciones.	1	2	3	4	5	6	7	8	9
				X	X	X	X		
a) Se han descrito las funciones y características de un procesador de textos relacionándolas con los tipos de documentos a elaborar.									
b) Se han utilizado los procedimientos de creación, modificación y manipulación de documentos utilizando las herramientas del procesador de textos.				X					
c) Se ha formateado un texto mejorando su presentación utilizando distintos tipos de letras y alineaciones.				X					
d) Se han utilizado las funciones para guardar e imprimir documentos elaborados.				X					
e) Se han realizado operaciones básicas para el uso de aplicaciones ofimáticas de hoja de cálculo y base de datos, sobre documentos previamente elaborados.						X	X		
f) Se han identificado las funciones básicas una aplicación para presentaciones.					X				
g) Se han elaborado presentaciones multimedia aplicando normas básicas de composición y diseño.				X	X	X	X		

4. Emplea utilidades proporcionadas por Internet, configurándolas e identificando su funcionalidad y prestaciones.	1	2	3	4	5	6	7	8	9
								X	X
a) Se han utilizado las herramientas para la navegación por páginas web reconociendo la estructura de Internet.								X	X
b) Se ha personalizado el navegador adecuándolo a las necesidades establecidas.								X	X
c) Se ha transferido información utilizando los recursos de Internet para descargar, enviar y almacenar ficheros.								X	X
d) Se han identificado los medios y procedimientos de seguridad durante el acceso a páginas web describiendo los riesgos y fraudes posibles.								X	X
e) Se han descrito las funcionalidades que ofrecen las herramientas de correo electrónico.								X	X
f) Se ha creado una cuenta de correo a través de un servidor web que proporcione el servicio.								X	X
g) Se han utilizado otros servicios disponibles en Internet (foro, mensajería instantánea, redes p2p, videoconferencia; entre otros).									X
h) Se han configurado las opciones básicas de las aplicaciones.									X

4. Integración de las competencias clave en los elementos curriculares

Relación de las competencias por unidad temática	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Preparar equipos y aplicaciones informáticas para llevar a cabo la grabación, tratamiento, impresión, reproducción y archivado de datos y textos, asegurando su funcionamiento.	X	X	X						
Elaborar documentos mediante las utilidades básicas de las aplicaciones informáticas de los procesadores de texto y hojas de cálculo aplicando procedimientos de escritura al tacto con exactitud y rapidez, archivando la información y documentación, tanto en				X	X	X	X	X	X

soporte digital como convencional, de acuerdo con los protocolos establecidos.									
Manejar las herramientas del entorno de usuario proporcionadas por el sistema operativo y los dispositivos de almacenamiento de información.	X	x	x						

5. Estrategias e instrumentos para la evaluación de los aprendizajes del alumnado

Se comprobará el grado de superación de los criterios de evaluación, por medio de:

- A lo largo de las unidades de trabajo se realizarán tanto pruebas escritas individuales (de redacción o tipo test) como ejercicios y trabajos prácticos, dependiendo del tipo de los contenidos tratados en la unidad de trabajo.
- También se propondrá la realización de ejercicios con el objeto de ampliar los conocimientos adquiridos. Algunos de estos se corregirán en la pizarra y otros deberán ser entregados al profesor.
- En cuanto a las penalizaciones del alumno debidas a las faltas de asistencia y a la pérdida de la evaluación continua se tendrá en cuenta los criterios comunes de la programación de departamento.

Procedimiento de evaluación de prácticas y ejercicios entregables:

- Cuando haya retraso en una entrega la valoración será de un 60% de la nota.
- Las entregas realizadas después de haberse celebrado una sesión de evaluación parcial u ordinaria no serán evaluadas
- A la hora de calificar una práctica, el profesor podrá solicitar al alumno que realice una defensa de la misma. El alumno tendrá que explicar cómo ha realizado la práctica y deberá de contestar a las preguntas relacionadas con la práctica que le haga el profesor. La calificación se hará en función de esta defensa.
- Se requerirá un mínimo de un 4 en una práctica o en el total de los ejercicios (la nota de los ejercicios serán las sumas ponderadas de todos los ejercicios y actividades hechos en clase en el desarrollo de cada unidad didáctica) para poder ser valorada en el resultado de aprendizaje correspondiente. En caso contrario, el alumno tendrá suspenso dicho resultado de aprendizaje.

Procedimiento de evaluación de las pruebas escritas:

- Se requerirá un mínimo de un 4 en una prueba escrita para poder ser valorada en el resultado de aprendizaje correspondiente. En caso contrario, el alumno tendrá suspenso dicho resultado de aprendizaje.

6. Criterios de calificación

A lo largo de cada resultado de aprendizaje se irán realizando pruebas teórico-prácticas, ejercicios y prácticas, el peso de cada uno de ellos dependerá de cada resultado de aprendizaje, de los criterios de evaluación y del tiempo dedicado a la realización de cada uno.

La ponderación global de los resultados de aprendizaje en la nota final será la siguiente:

RESULTADO DE APRENDIZAJE	Peso Curso
1. Configura equipos informáticos para su funcionamiento en un entorno monousuario, identificando la funcionalidad de la instalación.	25%
2. Configura equipos informáticos para su funcionamiento en un entorno de red, identificando los permisos del usuario.	15%
3. Utiliza aplicaciones de un paquete ofimático, relacionándolas con sus aplicaciones.	30%
4. Emplea utilidades proporcionadas por Internet, configurándolas e identificando su funcionalidad y prestaciones.	30%

CALIFICACIÓN DE CADA RESULTADO DE APRENDIZAJE:

- Cada resultado de aprendizaje se evaluará independientemente de los demás.
- Cada resultado de aprendizaje será calificado con un tanto por ciento sobre el global del curso, tal y como indica la tabla anterior.
- A cada práctica, ejercicio o prueba se le asignará un porcentaje de la calificación total que le corresponde a cada resultado de aprendizaje. Los porcentajes asignados pueden variar en función del resultado de aprendizaje en el que estén ubicados.
- Las pruebas teóricas o prácticas realizadas podrán ser instrumento de calificación para el resultado de uno o varios aprendizajes dependiendo de relación entre ellos.
- La forma de calificar las prácticas y las pruebas escritas se han descrito en el apartado anterior

CALIFICACIÓN FINAL DEL MÓDULO:

- La calificación final del módulo se obtendrá realizando la media ponderada de las calificaciones obtenidas en cada uno de los resultados de aprendizaje.
- Para la realización de dicha media, se exigirá obtener un mínimo de un 4 en cada uno de los resultados de aprendizaje. En caso de no obtener dicho mínimo, ese resultado de aprendizaje quedará pendiente.
- La calificación tendrá una cuantificación numérica entre uno (1) y diez (10), sin decimales. Se considerarán como positivas las comprendidas entre cinco (5) y diez (10), y negativas las restantes.

ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN:

- Los resultados de aprendizaje son independientes entre sí en el proceso de evaluación continua: si se aprueba uno, ya no hay que recuperarlo, con independencia de la nota media del trimestre.

- En las recuperaciones podrán utilizarse instrumentos prácticos y/o teóricos.
- Se realizarán 2 recuperaciones antes de la primera sesión de evaluación primera ordinaria del curso:
 1. Una al finalizar el primer trimestre, que englobará aquellos resultados de aprendizaje, impartidos hasta el momento, que hayan sido valorados negativamente.
 2. Al finalizar el segundo trimestre, antes de la primera sesión de evaluación ordinaria, se realizará una recuperación final que englobará aquellos resultados de aprendizaje que hayan sido valorados negativamente durante todo el curso
 3. *Para que un alumno pueda presentarse a una recuperación debe de haber entregado todas sus prácticas.*
- La segunda convocatoria ordinaria consistirá en una prueba teórico-práctica sobre:
 - Los alumnos que no hayan superado el módulo en la primera convocatoria ordinaria del curso, tendrán que evaluarse de nuevo en el mes de junio en la segunda convocatoria ordinaria del curso.
 - Aquellos alumnos que en la primera sesión de evaluación ordinaria hubieran obtenido una calificación negativa en más de 2 resultados de aprendizaje (un 55% de los resultados de aprendizaje totales del módulo), tendrán que realizar una prueba de evaluación objetiva que tendrá como objeto comprobar el grado de adquisición de todos los resultados de aprendizaje del módulo.
 - Los alumnos que tengan 2 o menos resultados de aprendizaje evaluados negativamente podrán recuperar dichos resultados de aprendizaje independientes. Siendo la calificación final del curso la media ponderada de todos los resultados de aprendizaje (los superados anteriormente y las nuevas calificaciones)
 - Los alumnos que no obtengan en cualquiera de las partes de la prueba (Teórica y/o Práctica) una calificación igual o superior a 4 puntos no realizará dicha media ponderada.

CALIFICACIONES DE LA 2º ORDINARIA

- Si se recupera un resultado de aprendizaje con una nota de 4 o más, se hace media con los resultados de aprendizaje aprobados durante el curso.
- Si la recuperación en junio es de todos los resultados de aprendizaje, la nota final obtenida será:
 - Por debajo del 5: la nota que se ha obtenido.
 - Entre un 5 y 7 : la nota final será de un 5.
 - Más de un 7: la nota final será de un 6.

La causa de esta ponderación es que la prueba teórico-práctica de junio es sobre mínimos ya que no se dispone de tiempo de evaluar todos los criterios de evaluación de cada resultado de aprendizaje, por lo que se debe establecer una relación ponderada entre la nota de la prueba y la nota del módulo.

7. Orientaciones metodológicas, didácticas y organizativas

7.1 Métodos de trabajo

La impartición de este módulo de FPB se basará en los siguientes principios metodológicos:

- Para la explicación de cada unidad de trabajo se realizará una exposición teórica de los contenidos por parte del profesor.
- Posteriormente se realizarán una serie de ejercicios, siempre y cuando la unidad de trabajo así lo requiera propuestos por el profesor y resueltos y corregidos de manera conjunta en clase. El objetivo de estos ejercicios es llevar a la práctica los conceptos teóricos que se asimilaron en la exposición teórica anterior.
- El profesor propondrá la realización de ejercicios, prácticas y trabajos de investigación bibliográfica por parte de los alumnos.
- Se combinará metodología expositiva para explicar los nuevos conceptos con práctica directa de actividades en ordenador y con metodología experimental por parte del alumno.

7.2 Espacios y agrupamientos

- Se impartirán 8 sesiones semanales, al grupo completo de 2º de FP Básica en informática de oficina.

		LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8:30	9:25					
9:25	10:10					
10:20	11:15			X		
11:15	11:45					
11:45	12:40		X	X		X
12:40	13:35		X		X	
13:35	14:30	X			X	

8. Materiales curriculares y recursos didácticos

Aula donde se impartirá la teoría, la práctica y las actividades con ordenador. Dispone de:

- 5 equipos informáticos portátiles para alumnos y uno equipo para el profesor.
- Un panel digital.
- Todos los equipos estarán conectados en red y tendrán la posibilidad de acceso a Internet, además llevarán instalado todo el software necesario para la realización correcta de los ejercicios prácticos que se van a desarrollar.
- Libro recomendado: Formación profesional básica: Operaciones auxiliares para la configuración y la explotación editorial EDITEX
- Apuntes prácticos desarrollados por el profesor.
- Software necesario para realizar prácticas.

- **Plataformas Para el desarrollo de las clases y comunicación**
 - Classroom, Drive y correo electrónico, por la facilidad que supone el uso de éstas por parte del alumnado. Dichas herramientas han sido usadas en otras ocasiones por la mayoría del alumnado.
 - Además de las anteriores, las plataformas tecnológicas que se utilizarán para el proceso de enseñanza aprendizaje las siguientes: - **Papas 2.0**: será la plataforma de comunicación de la comunidad educativa por tratarse de la herramienta de gestión académica y administrativa de los centros educativos. Servirá también su versión en aplicación móvil que estará implementada a inicio de curso. - **Plataforma educativa de Castilla-La Mancha**: es la plataforma aconsejada como **Entorno Colaborativo de Aprendizaje y aulas virtuales**, válida para todos los niveles educativos, ya que permite la creación y utilización de Recursos Educativos a disposición de los docentes y alumnado, así como el diseño de actividades de evaluación y otras funcionalidades. - **Microsoft Teams**: estas cuentas constituyen para el profesorado el entorno apropiado para el uso de herramientas colaborativas (documentos de texto, hojas de cálculo, presentaciones), la utilización de videoconferencias o la propia gestión del aula. - **Moodle**: es un sistema de gestión del aprendizaje recomendado para niveles de secundaria y enseñanzas postobligatorias que permite la incorporación de contenido en lenguajes estándar, así como la creación de actividades de evaluación y seguimiento.

9. Plan de actividades complementarias

- “Cualquier actividad que pueda surgir a lo largo del curso escolar y que cumpla con los requisitos establecidos por el responsable de ACE”.

10. Medidas de inclusión educativa

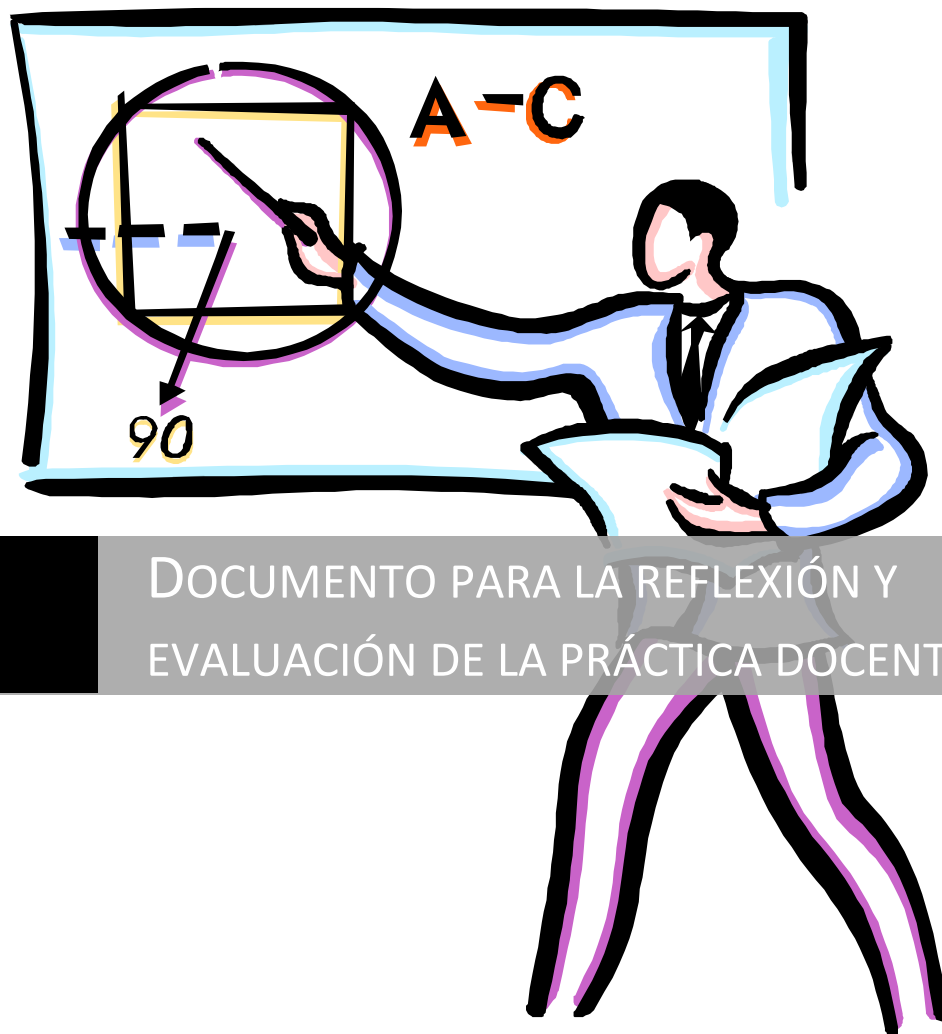
Se tomarán las siguientes medidas generales:

- A los alumnos que avancen más rápido y posean un mayor nivel de conocimientos, se les propondrá la realización de tareas de profundización e investigación.
- A los alumnos que muestren dificultades en la asimilación de los contenidos, se les propondrá la realización de tareas de refuerzo y repaso.

11. Evaluación del proceso de enseñanza y de la propia práctica docente

El proceso de enseñanza-aprendizaje será evaluado a través de:

- Reuniones de Departamento con puesta en común sobre cuestiones relacionadas con aspectos didácticos.
 - Comprobación después de cada evaluación de si se han conseguido los objetivos previstos en ella.
 - Observación de las actitudes del alumnado
 - ANEXO I: documento para la reflexión y evaluación de la práctica docente
- ANEXO I: documento para la reflexión y evaluación de la práctica docente



DOCUMENTO PARA LA REFLEXIÓN Y
EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE

INTRODUCCIÓN

La evaluación es un elemento esencial del proceso de enseñanza aprendizaje que debe aplicarse tanto al aprendizaje de los alumnos como a la **revisión de la práctica docente**.

En este sentido la evaluación más que un instrumento de medición para calificar, es un medio que nos permite corregir algunos procedimientos docentes, retroalimenta los mecanismos de aprendizaje y permite plantear nuevas experiencias de aprendizaje.

La evaluación y autoevaluación docente deben servir al menos con dos propósitos:

- Ayudar a los profesores a encontrar nuevas vías que desarrollen sus destrezas profesionales.
- Facilitar la planificación del perfeccionamiento y desarrollo profesional individual y colectivo de los docentes.

La reflexión sobre la propia práctica docente es, pues, la mejor vía posible de formación permanente, especialmente, cuando se hace con rigor y con la ayuda de instrumentos válidos.

Para este fin, presentamos a continuación tres cuestionarios dirigidos a profesores y alumnos que van a facilitar esta tarea.

Un primer cuestionario está dirigido a la autoevaluación del profesor y recoge un amplio abanico de indicadores sobre distintos aspectos de la práctica docente y que han sido agrupados en tres bloques que son la planificación, la realización y la evaluación del alumno.

Un segundo cuestionario está dirigido a los alumnos y tiene como finalidad la evaluación de la práctica docente desde la percepción que tiene de esta el discente.

Por último, un tercer cuestionario, también dirigido a los alumnos, para que ellos también reflexionen sobre su papel en el proceso de aprendizaje.

AUTOEVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE

II. REALIZACIÓN

		1	2	3	4
Motivación inicial de los alumnos					
1	Presento y propongo un plan de trabajo, explicando su finalidad, antes de cada unidad.				
2	Planteo situaciones introductorias previas al tema que se va a tratar.				

Motivación a lo largo de todo el proceso

3	Mantengo el interés del alumnado partiendo de sus experiencias, con un lenguaje claro y adaptado.				
4	Comunico la finalidad de los aprendizajes, su importancia, funcionalidad, aplicación real.				
5	Doy información de los progresos conseguidos así como de las dificultades encontradas.				

Presentación de los contenidos

6	Relaciono los contenidos y actividades con los conocimientos previos de mis alumnos.				
7	Estructuro y organizo los contenidos dando una visión general de cada tema (índices, mapas conceptuales, esquemas, etc.)				
8	Facilito la adquisición de nuevos contenidos intercalando preguntas aclaratorias, sintetizando, ejemplificando, etc.				

Actividades en el aula

9	Planteo actividades variadas, que aseguran la adquisición de los objetivos didácticos previstos y las habilidades y técnicas instrumentales básicas.				
10	En las actividades que propongo existe equilibrio entre las actividades individuales y trabajos en grupo.				

Recursos y organización del aula

11	Distribuyo el tiempo adecuadamente: (breve tiempo de exposición y el resto del mismo para las actividades que los alumnos realizan en la clase).				
12	Adopto distintos agrupamientos en función de la tarea a realizar, controlando siempre que el clima de trabajo sea el adecuado				
13	Utilizo recursos didácticos variados (audiovisuales, informáticos, etc.), tanto para la presentación de los contenidos como para la práctica de los alumnos.				

Instrucciones, aclaraciones y orientaciones a las tareas de los alumnos

14	Compruebo que los alumnos han comprendido la tarea que tienen que realizar: haciendo preguntas, haciendo que verbalicen el proceso, etc.				
15	Facilito estrategias de aprendizaje: cómo buscar fuentes de información, pasos para resolver cuestiones, problemas y me aseguro la participación de todos				

Clima del aula		1	2	3	4
16	Las relaciones que establezco con mis alumnos dentro del aula son fluidas y desde unas perspectivas no discriminatorias.				
17	Favorezco la elaboración de normas de convivencia con la aportación de todos y reacciono de forma ecuánime ante situaciones conflictivas.				
18	Fomento el respeto y la colaboración entre los alumnos y acepto sus sugerencias y aportaciones.				

Seguimiento/ control del proceso de enseñanza-aprendizaje

19	Reviso y corrijo frecuentemente los contenidos y actividades propuestas dentro y fuera del aula.				
20	Proporciono información al alumno sobre la ejecución de las tareas y cómo puede mejorarlas.				
21	En caso de objetivos insuficientemente alcanzados propongo nuevas actividades que faciliten su adquisición.				
22	En caso de objetivos suficientemente alcanzados, en corto espacio de tiempo, propongo nuevas actividades que faciliten un mayor grado de adquisición.				

Atención a la diversidad

23	Tengo en cuenta el nivel de habilidades de los alumnos y en función de ellos, adapto los distintos momentos del proceso de enseñanza- aprendizaje				
24	Me coordino con profesores de apoyo, para modificar contenidos, actividades, metodología, recursos, etc. y adaptarlos a los alumnos con dificultades.				

Observaciones y propuestas de mejora

--

III. EVALUACIÓN

III. EVALUACIÓN		1	2	3	4
1	Tengo en cuenta el procedimiento general para la evaluación de los aprendizajes de acuerdo con la programación de área.				
2	Aplico criterios de evaluación y criterios de calificación en cada uno de los temas de acuerdo con la programación de área.				
3	Realizo una evaluación inicial a principio de curso.				
4	Utilizo suficientes criterios de evaluación que atiendan de manera equilibrada la evaluación de los diferentes contenidos.				
5	Utilizo sistemáticamente procedimientos e instrumentos variados de recogida de información sobre los alumnos.				
6	Habitualmente, corrijo y explico los trabajos y actividades de los alumnos y, doy pautas para la mejora de sus aprendizajes.				
7	Utilizo diferentes técnicas de evaluación en función de la diversidad de alumnos, de las diferentes áreas, de los temas, de los contenidos...				
8	Utilizo diferentes medios para informar a padres, profesores y alumnos (sesiones de evaluación, boletín de información, entrevistas individuales) de los resultados de la evaluación.				

Observaciones y propuestas de mejora

[illegible]

CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN DEL ALUMNO/A

CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN DEL ALUMNO/A


NOMBRE Y APELLIDOS:	
CURSO:	FECHA:.....

Esta autoevaluación es una herramienta para mejorar la enseñanza en el instituto.
Tu sinceridad es importante.

A) SECCIÓN I: CALIDAD DEL TRABAJO REALIZADO

Los números indican
gradación de menor a
mayor.


FACTOR EVALUADO	EVALUACIÓN			
	1	2	3	4
Hago siempre los trabajos que mi profesor/a me indica.				
Entrego mis trabajos según las indicaciones dadas por el profesor/a y en la fecha acordada.				
Participo activamente (aporto ideas, ayudo a resolver problemas, realizo mi parte de las actividades) en los trabajos propuestos en equipo.				
Pregunto al profesor/a los temas que no llego a entender.				
Dedico parte de mi tiempo libre para pedir ayuda al profesor/a.				
Estoy satisfecho/a de mi trabajo.				
Las calificaciones obtenidas en mis evaluaciones son justas				

	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA FP-BÁSICA		
	I.E.S. Fernando de los Ríos.	Quintanar del Rey Cuenca	Pag 20 de 23

B) SECCIÓN II: ACTITUD FRENTE AL TRABAJO

FACTOR EVALUADO	EVALUACIÓN			
	1	2	3	4
Asisto regularmente a clase.				
Entro tarde a clase de forma regular.				
Justifico mis retrasos y faltas de asistencia ante el profesor/a y el tutor/a.				
Me preocupo por ponerme al día en la asignatura cuando falto a clase.				
Mi conducta y actitudes en clase son adecuadas.				
Observo y respeto las normas y reglas establecidas en el centro y en el aula.				
Observo y respeto las normas y reglas establecidas por los profesores/as.				
Acepto responsabilidades.				
Tengo una actitud positiva hacia el aprendizaje.				
Me molesta que me digan los fallos que cometo.				
Influyo en crear un clima agradable y de respeto en clase y en el instituto.				
Considero que estoy aprendiendo (indica las asignaturas en las que crees aprender más)				
Los conocimientos que adquiero en una materia los aplico o los relaciono con otras				

Tengo sugerencias que creo que ayudarían a que los resultados académicos de los alumnos/as mejoraran (para poder entenderte y tomar en cuenta tus aportaciones, intenta ser lo más claro posible).

	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA FP-BÁSICA		
	I.E.S. Fernando de los Ríos.	Quintanar del Rey Cuenca	Pag 21 de 23

CUESTIONARIO EVALUACIÓN DEL ALUMNO

CUESTIONARIO EVALUACIÓN DEL ALUMNO

1. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES	1	2	3	4
Presenta y analiza las diversas teorías, métodos, procedimientos, etc.				
Cumple adecuadamente el horario de clase				
2. INFRAESTRUCTURAS				
Las dotaciones e infraestructuras docentes (Laboratorios, Talleres, Biblioteca, etc.) son adecuadas.				
3. PROGRAMA				
Da a conocer el programa (objetivos, contenidos, metodología, evaluación, etc.), a principio de curso.				
Los temas se desarrollan a un ritmo adecuado.				
Explica ordenadamente los temas.				
El temario te ha aportado nuevos conocimientos.				
Se han dado todos los temas programados				
La materia te parece asequible.				
4. METODOLOGÍA				
Cuando introduce conceptos nuevos, los relaciona, si es posible, con los ya conocidos.				
Explica con claridad los conceptos en cada tema				
En sus explicaciones se ajusta bien al nivel de conocimiento de los alumnos.				
Procura hacer interesante la asignatura				
Se preocupa por los problemas de aprendizaje de sus alumnos.				
Clarifica cuales son los aspectos importantes y cuales los secundarios.				
Ayuda a relacionar los contenidos con otras asignaturas.				
Facilita la comunicación con los alumnos.				
Motiva a los alumnos para que participen activamente en el desarrollo de la clase.				
Consigue transmitir la importancia y utilidad que la asignatura tiene para las actividades futuras y desarrollo profesional del alumno.				
Marca un ritmo de trabajo que permite seguir bien sus clases.				
5. MATERIALES				
Los materiales de estudio (textos, apuntes, etc...) son adecuados.				
Fomenta el uso de recursos (bibliográficos o de otro tipo) adicionales a los utilizados en la clase y me resultan útiles.				
La utilización de material como retroproyector, video, ordenador, etc. facilita la comprensión de la materia.				
Utiliza con frecuencia ejemplos, esquemas o gráficos, para apoyar las explicaciones.				

6. ACTITUD DEL PROFESOR	1	2	3	4
Es respetuoso/a con los estudiantes.				
Se esfuerza por resolver las dificultades que tenemos los estudiantes con la materia.				
Responde puntualmente y con precisión a las cuestiones que le planteamos en clase sobre conceptos de la asignatura u otras cuestiones.				
7. EVALUACIÓN				
Conozco los criterios y procedimientos de evaluación en esta materia.				
En esta asignatura tenemos claro lo que se nos va a exigir				
Corrige los exámenes en clase				
Los exámenes se ajustan a lo explicado en clase				
La calificación final es fruto del trabajo realizado a lo largo de todo el curso (trabajos, intervenciones en clase, exámenes,...).				
Coincide la nota obtenida con la esperada.				
8. BUENAS PRÁCTICAS				
Imparte suficientes clases prácticas de pizarra.				
Realiza suficientes prácticas de laboratorio relacionadas con el contenido de la asignatura.				
Las clases prácticas son un buen complemento de los contenidos teóricos de la asignatura.				
Considero que los recursos materiales utilizados en las prácticas son suficientes.				
9. SATISFACCIÓN				
En general, estoy satisfecho/a con la labor docente de este/a profesor/a.				
Considero que la materia que imparte es de interés para mi formación.				
Considero que he aprendido bastante en esta asignatura.				
He dedicado comparativamente más esfuerzo a esta asignatura que a otras asignaturas				
Consiguió aumentar mi interés por esta materia.				

- 1- Muy malo.
2- Malo.
3- Bueno.
4- Muy Bueno.