



Región de Murcia  
Consejería de  
Educación y Cultura



**I.E.S. JOSÉ LUIS CASTILLO-PUCHE**  
C/ Játiva, 2 Tel.: 968 79 06 80  
30510 Yecla (Murcia)  
[www.iescastillopuche.net](http://www.iescastillopuche.net)  
30007876@murciaeduca.es



## EXTRACTO DE PROGRAMACIÓN

<b>Departamento</b>	<i>MADERA, MUEBLE Y CORCHO</i>
<b>Nivel</b>	<i>GRADO SUPERIOR</i>
<b>Módulo formativo</b>	<i>FORMACIÓN EN CENTRO DE TRABAJO</i>

Este documento, presenta un extracto de la programación del módulo mencionado.

Se contemplan los siguientes apartados:

### **1- Metodología**

- 1-1 Metodología didáctica a distancia semipresencial
- 1-2 Metodología didáctica ante suspensión de la actividad presencial

### **2 Evaluación**

- 2-A Del aprendizaje de los alumnos
- 2-B De la práctica docente

### **3 Calificación**

### **4 Recuperación**



Región de Murcia  
Consejería de  
Educación y Cultura



I.E.S. JOSÉ LUIS CASTILLO-PUCHE  
C/ Játiva, 2 Tel.: 968 79 06 80  
30510 Yecla (Murcia)  
[www.iescastillopuche.net](http://www.iescastillopuche.net)  
30007876@murciaeduca.es



## 1 Metodología:

### 1-1 Metodología didáctica a distancia semipresencial

- El procedimiento a seguir es que el tutor de la Entidad Colaboradora personalmente o bien sus compañeros o ayudantes de trabajo muestran la actividad a realizar y los métodos, técnicas, equipos y material para ejecutarla, y realiza una o varias veces la actividad en presencia del alumno para que este vea y compruebe la forma de ejecución de la tarea que debe realizar.
- En cada actividad el alumno deberá estar el tiempo suficiente para poder terminarla de forma correcta y en un periodo de tiempo razonable, en definitiva, hasta que pueda “dominar” esa tarea. Es conveniente que, aunque el alumno ya “domine” la tarea, se le permita seguir realizándola durante varias horas o días de práctica de esa actividad. Este tiempo debe variar en función de la complejidad de la práctica, entendiéndose que se practicará más tiempo en las actividades que sean más complejas.
- Posteriormente y con el mismo sistema, se le irán proporcionando otras tareas, en las que se orientará al alumno de la forma mencionada en el apartado anterior y así se continuará hasta que realice todas las tareas de ese departamento, negociado o sección, propias de su preparación profesional.
- Si en la organización interna de la Entidad Colaboradora existen más de un departamento, negociado, sección, etc., en las que el alumno tenga posibilidades de hacer prácticas de Formación en Centros de Trabajo (por ejemplo: oficina técnica, almacén, personal, ventas, etc.), se intentará que el alumno rote por todos los departamentos de manera que pueda tener oportunidad de ver y “trabajar” todos los aspectos de la gestión administrativa de la Entidad Colaboradora.
- Por último, y teniendo en cuenta que el alumno dedicará como mínimo 400 horas a su Formación en Centros de Trabajo, es posible que antes de cumplirlas en su totalidad, ya el alumno haya realizado todas las tareas de la Entidad Colaboradora propias de su profesión, entonces se intentará que realice una segunda rotación por actividades y departamentos, con el fin de repetir las tareas y así reforzar su preparación.

### **SEGUIMIENTO**

Para el control del alumno durante el desarrollo del módulo de Formación en Centros de Trabajo, se realizará un seguimiento en la Entidad Colaboradora y otro en el Instituto.

#### Seguimiento en la Entidad Colaboradora:

- En la Entidad Colaboradora el control más exhaustivo y permanente está a cargo del tutor de la Entidad Colaboradora, puesto que va a tener un contacto permanente con el alumno, ya que puede observar diariamente su trabajo, puntualidad, actitud, aptitudes, etc., en definitiva, todos los aspectos evaluables del módulo.



Región de Murcia  
Consejería de  
Educación y Cultura



**I.E.S. JOSÉ LUIS CASTILLO-PUCHE**  
C/ Játiva, 2 Tel.: 968 79 06 80  
30510 Yecla (Murcia)  
[www.iescastillopuche.net](http://www.iescastillopuche.net)  
30007876@murciaeduca.es



- Asimismo, en aquellas Entidades Colaboradoras que tengan varios departamentos o varias personas trabajando en departamento de administración que realizan diferentes tareas, el seguimiento del tutor de la Entidad Colaboradora se verá complementado con el que realicen los trabajadores que están en cada momento en contacto más directo con el alumno.

### Seguimiento del tutor docente:

Se puede llevar a cabo de 2 formas:

1ª) Comunicación con el tutor de la Entidad Colaboradora para recoger su opinión sobre todo lo que afecte a la formación y preparación profesional del alumno (actitud y predisposición para el aprendizaje y la ejecución de las tareas que le son asignadas, trato con el personal, etc...). Este contacto el tutor de la Entidad Colaboradora también permitirá comentar cualquier otro aspecto que considere conveniente y que no haya sido planteado por el tutor docente.

2ª) En el Instituto se reúnen simultáneamente todos los alumnos que están haciendo la Formación en Centros de Trabajo con el tutor docente y se comentan de forma común todos los aspectos generales del desarrollo de las actividades tales como:

- Asistencia.
- Puntualidad.
- Seguridad e Higiene.
- Respeto y trato correcto
- Desarrollo de las actividades formativas
- Y otros que puedan surgir, por parte de los alumnos o el monitor.

También, en este tipo de reuniones se realizará una puesta en común en la que se intenta que la experiencia de cada alumno en la Entidad Colaboradora donde se forma, pueda, en alguna medida, servir a sus compañeros. Se realizará un registro de dichas reuniones donde se indicará:

- Nombre del alumno.
- Entidad Colaboradora en la que está.
- Fecha de la reunión.

3ª) A través de la plataforma de educación a distancia cumplimentando las hojas semanales que permiten un seguimiento y evaluación de cada alumno. Dichas hojas semanales se completarán indicando las actividades formativas realizadas diariamente, acompañadas de las observaciones oportunas, que permitirán al tutor del centro educativo llevar un control del programa formativo.

### **PERIODICIDAD**

- Los contactos con las Entidades Colaboradoras se realizarán quincenalmente.



Región de Murcia  
Consejería de  
Educación y Cultura



**I.E.S. JOSÉ LUIS CASTILLO-PUCHE**  
C/ Játiva, 2 Tel.: 968 79 06 80  
30510 Yecla (Murcia)  
[www.iescastillopuche.net](http://www.iescastillopuche.net)  
30007876@murciaeduca.es



- La reunión con los alumnos en el Instituto también se hará en las fechas definidas.

- Período de realización. Por tanto, quincenalmente se contactará con las Entidades Colaboradoras y, posteriormente, se realiza en las fechas marcadas las reuniones en el Instituto y así sucesivamente hasta la terminación del módulo. De forma extraordinaria, esta periodicidad podría alterarse si así lo solicitase el tutor de la Entidad Colaboradora o el alumno, con argumentos suficientemente válidos que lo justificara.

## 1-2 Metodología didáctica ante la suspensión de la actividad presencial

Dada la situación actual tan cambiante e impredecible, debemos estar atentos a las instrucciones que desde las consejería nos van actualizado. En estos momentos nos acogemos a la siguiente:

*RESOLUCIÓN DE 11 SEPTIEMBRE DE 2020 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN EDUCATIVA Y FORMACIÓN PROFESIONAL, POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES PARA EL DESARROLLO DEL MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO EN LAS ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE LOS CENTROS SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS PARA EL CURSO 2020-2021 EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA*

## 2 Evaluación:

### 2-A Del aprendizaje de los alumnos:

El tutor del Centro Educativo junto con el Tutor de prácticas en la empresa, deben comprobar que el alumno ha adquirido los diferentes resultados de aprendizaje y criterios de evaluación establecidos para el periodo de prácticas.

### 2-B De la programación docente:

Desde el departamento de madera y mueble se llevarán a cabo las actuaciones oportunas cuyo propósito es realizar una evaluación que permita ajustar la programación realizada al comienzo del curso, si resultara necesario. Se considerarán aspectos relacionados con la contextualización de la programación, criterios de evaluación y calificación, objetivos, correspondencia con el currículo del ciclo formativo, orden y disposición de los contenidos de las unidades de trabajo, compromiso con el Proyecto Educativo de Centro y la PGA.

## 3 Calificación:

La calificación será **APTA o NO APTA**.

Se tendrá en cuenta el informe del monitor de empresa y las fichas de seguimiento en las tutorías en el Centro Educativo. El alumno deberá adquirir las capacidades



Región de Murcia  
Consejería de  
Educación y Cultura



**I.E.S. JOSÉ LUIS CASTILLO-PUCHE**  
C/ Játiva, 2 Tel.: 968 79 06 80  
30510 Yecla (Murcia)  
[www.iescastillopuche.net](http://www.iescastillopuche.net)  
30007876@murciaeduca.es



terminales adaptadas a cada empresa. Para la obtención de la calificación, se atenderá a los siguientes valores:

- Asistencia. - Puntualidad.	20%
- Seguridad e Higiene. - Respeto y trato correcto. - Confidencialidad de la información. - Correcta ejecución de los distintos tipos de tareas.	80%

- En el supuesto de que el alumno/a obtenga la calificación de **NO APTO**, deberá cursarlo de nuevo, en la misma empresa u otra empresa, repitiendo parte o la totalidad de las actividades del Módulo. En todo caso, cada alumno/a podrá ser evaluado y calificado del módulo de F.C.T. dos veces como máximo, entre convocatorias ordinarias y extraordinarias.

#### 4 Recuperación:

- En caso de NO APTO, el alumno repetirá la FCT en la misma u otra empresa, desarrollando las mismas u otras actividades para lograr adquirir las capacidades terminales.

- La recuperación podrá llevarse a cabo dentro del mismo curso escolar, o en cursos posteriores, teniendo 2 posibilidades más de recuperación. En ella el alumno deberá realizar todas aquellas actividades que, estando programadas, no hubiera cumplido en su totalidad por los motivos que sean.