

Introducción

Formación y Orientación Laboral es uno de los módulos profesionales del Ciclo Formativo Superior de Marketing y Publicidad Semipresencial.

Contiene la formación necesaria para que el alumnado pueda insertarse laboralmente y desarrollar su carrera profesional.

El **módulo se divide en siete unidades**. Las unidades se estructuran alrededor de un caso práctico que recrea alguna faceta real del mundo de la empresa combinando tareas, cuestionarios y contenidos.

En la modalidad de enseñanza presencial, a este módulo profesional le corresponden 96 horas de clase o lectivas (3 horas semanales). En esta modalidad semipresencial no es posible indicar una dedicación horaria para cada módulo, ya que esto depende del alumno, entre otros condicionantes, pero puede ser interesante considerar este número de horas como una referencia relativa y utilizarlo para baremar y comparar el tiempo necesario para superar cada módulo, ya que las clases presenciales se reducen a 32 y las “on line” a 96, haciendo un total de 128 horas (4 horas semanales).

La normativa de referencia a tener en cuenta para la elaboración de la programación didáctica del módulo es la siguiente:

Normativa general:

- [Real Decreto 1147/2011](#), de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.
- [Decreto 359/2011](#), de 7 de diciembre, por el que se regulan las modalidades semipresencial y a distancia de las enseñanzas de Formación Profesional Inicial, de Educación Permanente de Personas Adultas, especializadas de idiomas y deportivas, se crea el Instituto de Enseñanzas a Distancia de Andalucía y se establece su estructura orgánica y funcional.
- [Orden de 21 de junio de 2012](#), por la que se regula la organización y el funcionamiento del Instituto de Enseñanzas a Distancia de Andalucía, el horario del profesorado y la admisión y matriculación del alumnado.
- [Decreto 436/2008](#), de 2 de septiembre, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional inicial que forma parte del sistema educativo.

Normativa del título:

- [Real Decreto 1571/2011](#), de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Marketing y Publicidad y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- [Orden de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, de 15 de abril de 2014](#), por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Marketing y Publicidad.

Normativa de evaluación:

- [Orden de 29 de septiembre de 2010](#), por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

1. Competencias, objetivos y resultados de aprendizaje

En las siguientes páginas enumeraremos, en relación a este módulo profesional:

- Competencias profesionales, personales y sociales
- Objetivos generales
- Resultados de aprendizaje

1.1. Competencias profesionales, personales y sociales

Las competencias profesionales, personales y sociales de este Título que se alcanzan con este módulo son las que se relacionan a continuación:

A) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.

B) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.

C) Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.

D) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.

F) Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa.

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

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

I) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

1.2. Objetivos generales

Este módulo profesional contribuye a la adquisición de los **Objetivos Generales** siguientes:

A) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.

B) Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal

C) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.

D) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.

F) Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención personales y colectivas, de acuerdo con la normativa aplicable en los procesos de trabajo, para garantizar entornos seguros.

G) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al “diseño para todos”.

H) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.

I) 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.

1.3. Resultados de aprendizaje

Finalmente, pasamos a desglosar los **Resultados de Aprendizaje** (abreviado **RA**) a los que contribuye este módulo profesional según la Orden que regula este ciclo formativo:

1. Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción, y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.
2. Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.
3. Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.
4. Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.
5. Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.
6. Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en la empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.
7. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del técnico superior en Administración y Finanzas.

2. Unidades de Trabajo

El módulo lo componen un total de 7 unidades de trabajo:

Unidad 1: Los equipos de trabajo y la gestión del conflicto.

- 1.- La Utilidad del Trabajo en Equipo.
- 2.- Formación de los equipos de trabajo.
- 3.- La Eficacia en los Equipos de Trabajo.
- 4.- La Participación de los Miembros en los Equipos de Trabajo.
- 5.- Tipos de equipos de trabajo.
- 6.- El Conflicto y sus medios de resolución.

Unidad 2: La relación laboral individual.

1. Qué se entiende por relación laboral.
2. El Derecho del trabajo: fuentes y principios.
3. Derechos y deberes básicos.
4. Modalidades de contratación.
5. El periodo de prueba.
6. Tiempos de trabajo: jornada, descansos, permisos y suspensiones.
7. La modificación del contrato de trabajo.
8. El salario.
9. Infracciones y sanciones.
10. Extinción de la relación laboral.
11. Procedimientos para reclamar los derechos.

Unidad 3: La relación colectiva en el trabajo.

- 1.- La representación unitaria de los trabajadores.
- 2.- La representación sindical.
- 3.- La representación empresarial.
- 4.- La negociación colectiva.
- 5.- Los conflictos colectivos: Solución pacífica.
- 6.- Los conflictos colectivos: Huelga y cierre patronal.

Unidad 4: La Seguridad Social.

- 1.- La seguridad social.
- 2.- El Régimen General de la Seguridad Social.
- 3.- Acción Protectora de la Seguridad Social.
- 4.- Prestaciones económicas contributivas.
- 5.- El Desempleo.

Unidad 5:Prevención de riesgos profesionales.

- 1.- El Trabajo y la Salud.
- 2.- Los riesgos profesionales: Concepto y clasificación.
- 3.- Los daños profesionales.
- 4.- La evaluación de riesgos.
- 5.- Planificación de la acción preventiva.
- 6.- Medidas de prevención y protección.
- 7.- Prevención de riesgos específicos.

Unidad 6: Plan de prevención en la empresa.

- 1.- Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- 2.- Organización de la prevención
- 3.- El Plan de prevención de la empresa.
- 4.- Actuación ante situaciones de emergencia.
- 5.- Primeros auxilios.
- 6.- Responsabilidades y sanciones.
- 7.- Organismos públicos relacionados con la prevención.

Unidad 7: búsqueda de empleo.

- 1.- La Formación Profesional.
- 2.- Opciones profesionales.
- 3.- Análisis del Título.
- 4.- La carrera profesional.
- 5.- Itinerarios tras finalizar el Ciclo Formativo.

3. Metodología y materiales didácticos

El alumnado, a través de los contenidos que se le ofrecen a lo largo del curso, irá adquiriendo los conceptos básicos para introducirse en el módulo profesional. Las actividades de autoevaluación y las tareas afianzarán y concretarán su aprendizaje funcional.

Se suscitará el debate y la puesta en común de ideas, mediante la participación activa del alumnado a través del foro, respetando la pluralidad de opinión.

Se propiciará que el alumnado sea sujeto activo de su propio aprendizaje, intentando igualmente fomentar el trabajo y la participación.

Se contemplan los siguientes materiales didácticos:

- Unidades de trabajo expuestas en pantalla.
- Casos prácticos.
- Direcciones de Internet.
- Exámenes a través de Internet.
- Tareas.
- Material complementario.

Para la parte presencial del módulo profesional se fijarán los siguientes tipos de sesiones presenciales:

- Sesiones de presentación de contenidos.
- Sesiones prácticas (tareas presenciales – una al trimestre).
- Sesiones de explicación o referencia del profesor a los aspectos más relevantes de la unidad.
- Sesiones de repaso y dudas.

Se recomienda realizar *todos los cuestionarios de autoevaluación* de las distintas unidades para comprobar el grado de comprensión de los diversos conceptos, así como seguir todas las instrucciones del profesor para el mejor aprovechamiento del proceso de enseñanza-aprendizaje.

4. Criterios y procedimiento de evaluación

El proceso de evaluación se llevará a cabo a lo largo de todo el periodo que comprende el curso, siendo el resultado la media ponderada de la suma de una serie de componentes:

Actividades realizadas de forma presencial	20 %
Exámenes presenciales	40 %
Tareas en el aula virtual	30 %
Cuestionarios en el aula virtual	5 %
Participación en las herramientas de comunicación	5 %

Cada apartado que interviene en la evaluación se puntuará siempre de 0 a 10 puntos. Se considerará superado el módulo profesional, cuando el resultado de la **media ponderada comentada anteriormente sea mayor o igual a 5**, siempre y cuando **la nota de cada uno de los exámenes presenciales sea mayor o igual que 5**.

4.1. Actividades presenciales

Tareas presenciales (20 %)

Su objetivo es que el alumnado realice un determinado taller práctico relacionado con los resultados de aprendizaje del módulo profesional. Se realizarán **entre 1 y 6 talleres por curso** escolar dependiendo de las necesidades de presencialidad del módulo. Los talleres podrán realizarse durante varias sesiones presenciales. Antes de la fecha de realización, **el profesorado publicará en el aula virtual el guión del taller** a fin de que el alumnado pueda prepararlo.

En la programación docente se fijará el calendario previsto de sesiones presenciales de cada módulo profesional. En caso de que exista alguna modificación en el calendario, se informará al alumnado a través del aula virtual.

Para el curso 17-18, las tareas presenciales de FOL serán tres (una por trimestre), los días: 16 de Noviembre; 15 de Febrero y 26 de Abril.

4.2. Exámenes presenciales

Exámenes presenciales (40 %)

Se prevé la realización de tres pruebas presenciales, de carácter eliminatorio, una por trimestre. La planificación de las pruebas es la siguiente:

Prueba Presencial Escrita	Contenido del examen
1ª evaluación	Unidades 1 a 3
2ª evaluación	Unidades 4 y 5
3ª evaluación	Unidades 6 y 7

Las fechas previstas para la realización de las pruebas presenciales escritas son:

Prueba Presencial Escrita	Fechas previstas
1ª evaluación	Diciembre
2ª evaluación	Marzo
3ª evaluación	Mayo
Final	Junio

Nota: Las fechas y horas definitivas de los exámenes se comunicarán al alumnado con suficiente antelación a lo largo del curso.

Las pruebas presenciales se entenderán superadas **cuando la calificación obtenida sea igual o superior a cinco.**

Como queda escrito arriba, para **aprobar el módulo**, tienen que estar **superados** (con un cinco al menos) **todos y cada uno de los exámenes presenciales.**

Se **harán exámenes de recuperación** para cada evaluación.

Obviamente, el alumno que no hubiera concurrido a los exámenes presenciales parciales puede presentarse, en la **prueba presencial de Junio**, de **toda la materia del Módulo.**

IMPORTANTE:

✔ ...

4.3. Tareas

Tareas en el aula virtual (30 %)

Las **tareas** de la plataforma dispondrán de **dos fechas de entrega**, una **recomendada**, que coincidirá con la **fecha de finalización de la unidad de trabajo correspondiente**; y otra límite o **fecha tope**, que será **igual para todos los módulos del ciclo**, ésta última se establecerá al final de cada trimestre.

Fecha tope entrega tareas de todos los módulos:

1ª Eval.	2ª Eval.	3ª Eval.
18 diciembre	19 de marzo	21 de mayo

Las tareas **entregadas** dentro de las **fechas recomendadas** recibirán la retroalimentación por parte del profesor, en cambio aquellas que sean **entregadas** en el período comprendido entre las fechas recomendadas y las **fechas tope**, sólo recibirán la calificación, sin retroalimentación.

El alumnado puede entregar una segunda **vez** la solución de una tarea, siempre que la **primera entrega** tenga una **nota inferior a 5 y superior a 1**. El segundo intento (que deberá ajustarse siempre a la fecha límite de entrega) tiene un plazo máximo de entrega de 7 (siete) días naturales después de que el profesor haya calificado como suspensa la tarea. Este segundo intento debe ajustarse siempre a la fecha obligatoria de entrega indicada y tendrá una **nota máxima de 5**.

En el caso de que un alumno no haya podido entregar las tareas por causa de **fuerza mayor**, el **profesorado, si lo estima conveniente, abrirá un nuevo plazo**, previa comprobación de la causa indicada mediante justificación documental que así lo acredite, durante el mes de Junio. En este caso, el profesorado podrá proponer tareas diferentes a las dejadas de entregar.

4.4. Cuestionarios en el aula virtual

Exámenes de autoevaluación (exámenes “on line”) (5 %)

Tienen **3 intentos**. La plataforma guardará la **calificación más alta obtenida**.

Antes de cada nuevo intento deben transcurrir al menos 24 horas.

El **límite de realización** de estos exámenes “on line” será la **semana anterior a la sesión de evaluación final**.

4.5. Participación en foros y herramientas de comunicación

Participación en foros (herramientas de comunicación) (5 %)

Se valorarán las intervenciones en los foros de las unidades didácticas, que sean **de utilidad para los compañeros** (resolución de dudas, desarrollo de ideas, preguntas interesantes, debates relativos al tema en cuestión...). Es decir, que se valorará la **participación “colaborativa”** en los mencionados foros. Los saludos, agradecimientos y comentarios ajenos a la unidad temática en curso no se evaluarán, como es lógico, aunque sean bienvenidos en aras de la urbanidad y del compañerismo.

La participación en los foros tendrá como **límite la semana anterior a la sesión de evaluación final**.

Nota común a los anteriores apartados

Las **faltas de ortografía** (incluidas las tildes) y los **errores de expresión** (sintaxis, errores semánticos, etc.), tanto en las tareas como en las pruebas presenciales y en los foros, tendrán una penalización en la nota.

5. Secuenciación de Unidades de Trabajo y temporalización

En la primera evaluación entrarán las unidades 1,2 y 3. En la segunda, la 4 y la 5. Y en la tercera, 6, 7 y 8.

Unidad	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Fecha tope de entrega de tareas	Evaluación
1. Los equipos de trabajo y la gestión del conflicto	18/09/2017	9/10/2017	18/12/2017	1ª evaluación
2. La relación laboral individual	10/10/2017	16/11/2017		1ª evaluación
3. La relación colectiva en el trabajo	17/11/2017	17/12/2017		1ª evaluación
4. La Seguridad Social	18/12/2017	17/01/2018	19/03/2018	2ª evaluación
5. Prevención de Riesgos Profesionales	18/01/2018	18/02/2018		2ª evaluación
6. Plan de prevención en la empresa	19/02/2018	20/03/2018	21/05/2018	3ª evaluación
7. Búsqueda de empleo	21/03/2018	25/06/2018		3ª evaluación

6. Bibliografía

Recomendación

Libros

Formación y Orientación Laboral (avanzado), editorial Mc Graw Hill.

Páginas web

Las indicadas en las unidades didácticas de la plataforma.