

PROGRAMAS  
DE  
DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR

**TRANSICIÓN  
A LA VIDA  
ADULTA Y ACTIVA**

(OPTATIVA DE INICIACIÓN PROFESIONAL)

## ÍNDICE:

	<b>PÁGINA</b>
INTRODUCCIÓN .....	<b>03</b>
1. OBJETIVOS .....	<b>03</b>
2. CONTENIDOS .....	<b>04</b>
2.1. RELACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS .....	<b>04</b>
2.2. CONTENIDOS MÍNIMOS .....	<b>11</b>
3. TEMPORALIZACIÓN .....	<b>12</b>
4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN .....	<b>13</b>
5. METODOLOGÍA .....	<b>14</b>
5.1. PRINCIPIOS METODOLÓGICOS Y ORGANIZATIVOS .....	<b>14</b>
5.2. ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE .....	<b>15</b>
6. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN .....	<b>15</b>
6.1. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE .....	<b>15</b>
6.2. EVALUACIÓN DE LA ENSEÑANZA .....	<b>16</b>
7. SISTEMA DE RECUPERACIÓN DE EVALUACIONES PENDIENTES .....	<b>16</b>
8. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN .....	<b>17</b>
8.1. CALIFICACIÓN DE CADA EVALUACIÓN .....	<b>17</b>
8.2. CALIFICACIÓN FINAL .....	<b>17</b>
9. ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA ALUMNOS /AS CON LA MATERIA PENDIENTE .....	<b>18</b>
10. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y ADAPTACIONES CURRICULARES .....	<b>18</b>
11. MATERIALES, TEXTOS Y RECURSOS DIDÁCTICOS .....	<b>18</b>
12. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES .....	<b>19</b>

## **INTRODUCCIÓN**

Por segundo año consecutivo, la optativa "Transición a la Vida Adulta y Activa" (en adelante TVAA) se plantea como optativa a cursar en el Programa de Diversificación Curricular (P.D.C.) de un año y en el segundo curso del programa de dos años.

Nuevamente, la Jefatura de estudios del centro ha asignado esta optativa de iniciación profesional al Departamento de Orientación (D.O.). Las clases serán impartidas por la Orientadora.

El planteamiento de la asignatura tratará de mejorar la situación del alumnado de cara la terminación de la etapa educativa, teniendo en cuenta que, a continuación, algunos /as alumnos /as continuarán estudios y otros /as tratarán de insertarse en el mundo laboral. En definitiva, se plantea como una ayuda (asesoramiento y orientación) para que cada uno /a pueda realizar un proyecto vocacional, dentro de su proyecto de vida, ajustado, realista, satisfactorio y "feliz".

### **1.- OBJETIVOS**

Se refieren a las capacidades que se pretende adquiera el alumnado y /o su mejora en el desarrollo de las mismas. Así pues, para cada alumno /a:

1. Formarse una imagen ajustada de sí mismo /a, propiciando el autoconocimiento de sus características personales, intereses vocacionales y motivaciones; así como su relación con el contexto social (académico y profesional).
2. Estimular, desde este conocimiento, estrategias coherentes y creativas de formación y profesionalización.
3. Facilitar la orientación vocacional con autonomía y proactividad, desarrollando la iniciativa responsable.
4. Despertar, mantener y fomentar la curiosidad por el entorno socio-económico-laboral del entorno (en los distintos planos: próximo, medio y remoto), ampliando el conocimiento del mismo (características, demandas, prospectiva, etc.).
5. Obtener, seleccionar e interpretar la información de forma autónoma y crítica, utilizándola de forma eficaz para la obtención de los propios objetivos.
6. Conocer y comprender los conceptos básicos, las estructuras y mecanismos de la empresa y de las relaciones laborales básicas, reconociendo en esta información los valores y actitudes profesionales propios de los distintos tipos de profesiones.
7. Tomar conciencia de las desigualdades existentes en el acceso, mantenimiento y condiciones de trabajo, según el sexo y otras condiciones personales; contribuyendo activamente a los cambios que favorezcan la igualdad de oportunidades.
8. Interesarse por la construcción de un proyecto personal (concepto, contenido del propio, medios y estrategias para elaborarlo y para llevarlo a cabo).

## **2.- CONTENIDOS**

### **2.1.- RELACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS**

Los contenidos de las materias optativas se mantienen, desde su primera publicación, organizados en conceptos, procedimientos y actitudes y se organizan alrededor de siete temas:

#### **2.1.1.- TRANSICIÓN A LA VIDA ACTIVA: RECURSOS, INSTITUCIONES Y ORGANIZACIONES**

##### **2.1.1.1.- CONCEPTOS**

- La transición a la vida adulta y activa.
- El itinerario formativo: formación reglada, no reglada y permanente.
- Los recursos del entorno: centros de información y actividades juveniles, oferta sociocultural, oferta formativa, entidades, asociaciones, acceso virtual y *on line* a los recursos.
- Trabajo: por cuenta propia, por cuenta ajena y asociado (cooperativismo).
- La inserción social: la participación responsable.
- La información y el asesoramiento: las instituciones, las administraciones, el INEM, las empresas municipales de formación e inserción laboral, etc.

##### **2.1.1.2.- PROCEDIMIENTOS**

- Recopilación sistematizada y análisis de la oferta formativa.
- Elaboración de un archivo sobre posibles puntos de información. Preparación y realización de visitas a algunos de estos centros.
- Discusión, análisis y debate sobre los elementos que conforman la transición a la vida adulta: formación, trabajo, participación social, etc.

##### **2.1.1.3.- ACTITUDES**

- Valoración de la formación como elemento de desarrollo personal y profesional.
- Motivación e iniciativa para realizar una transición que lleve a la autonomía personal.
- Interés por la información, motivación para la búsqueda.
- Integración en el contexto próximo, participación en proyectos colectivos, solidaridad y responsabilidad.

#### **2.1.2.- ACTIVIDAD ECONÓMICA Y TRABAJO**

##### **2.1.2.1.- CONCEPTOS**

- Trabajo remunerado y actividad no remunerada: satisfacción de necesidades y desarrollo personal y social.
- La actividad económica: elementos, organización y procesos de producción. Tipos y relaciones dentro de la actividad económica.
- Población activa, ocupada, en paro. Distribución de las actividades económicas por sexo, edad y otras condiciones personales.
- Las unidades de producción. Trabajo por cuenta ajena, por cuenta propia y asociado.
- La cualificación profesional y la retribución.

#### 2.1.2.2.- PROCEDIMIENTOS

- Análisis e interpretación de estadísticas, gráficos y otro tipo de informes y documentos que muestran la evolución y datos actuales sobre población activa y ocupada, así como su distribución (a nivel local y general).
- Cálculo e interpretación de indicadores económicos básicos (PNB, renta *per cápita*, productividad, etc.).
- Observación directa y análisis de los elementos que intervienen, directa e indirectamente, en un proceso de producción real y próximo.
- Análisis del propio entorno socioeconómico a partir de la obtención de información por diferentes vías (visitas, consulta de informes, etc.) y obtención de conclusiones.
- Recopilación y contraste de información sobre retribuciones salariales de distintas profesiones y niveles de cualificación.
- Reflexión y debate colectivo, partiendo de sus percepciones y experiencias personales o sobre casos conocidos o simulados, sobre: el valor del trabajo, el trabajo doméstico, el fenómeno del paro, el trabajo de las mujeres, el de los mayores de cuarenta años, el de los inmigrantes, etc.

#### 2.1.2.3.- ACTITUDES

- Percepción de la dimensión social del trabajo como valor integrador en la sociedad y garantía de su autonomía personal.
- Valoración de los recursos económicos disponibles en el entorno, las posibilidades que ofrecen y la necesidad de aprovecharlas.
- Reconocimiento de la formación como elemento fundamental para el desarrollo profesional y motivación hacia la formación continua.
- Superación de prejuicios y disposición favorable a la adopción de actitudes positivas frente a las discriminaciones por edad, sexo, etnia o religión en el acceso a determinados sectores y profesiones.
- Interés por conocer e interpretar los hechos económicos y comprender las informaciones que sobre este ámbito se reciben a través de los medios de comunicación.
- Valoración y respeto por los distintos tipos de trabajo, independientemente de su cualificación y reconocimiento social.

## **2.1.3. - LA EMPRESA**

### 2.1.3.1.- CONCEPTOS

- La empresa: objetivos, funciones, elementos (trabajo, capital y medios de producción, tecnología y organización).
- Tipos de empresas según distintos criterios de clasificación: dimensiones, dependencia, tipología jurídica, carácter social.
- Estructura de la organización empresarial. El organigrama.
- Tipología de puestos de trabajo y profesiones derivadas de la organización de la empresa.
- Indicadores microeconómicos básicos (financiación, ingreso, beneficio, amortización, inversión, etc.).
- Proceso de creación de una empresa: trámites y gestiones en las distintas instituciones y organismos.

### 2.1.3.2.- PROCEDIMIENTOS

- Observación directa de los elementos de una empresa y la organización de la misma.
- Ordenación, sistematización y análisis de la información obtenida en las empresas. Realización de pequeños informes, gráficos y organigramas.
- Planificación de actividades y distribución de funciones dentro de los equipos de trabajo, aplicando los principios de organización empresarial.
- Reconocimiento y análisis de las diversas tipologías de puestos de trabajo, contemplando los elementos básicos que las determinan (funciones, cualificación necesaria, relación con otros puestos y utilización de tecnología).
- Observación y análisis de los puestos de trabajo ocupados por hombres y mujeres, españoles e inmigrantes, jóvenes y mayores, etc. en las empresas.
- Identificación y análisis comparativo de los rasgos diferenciales que caracterizan distintos tipos de empresas. Análisis de sus ventajas e inconvenientes.
- Contraste de opiniones de distintos agentes empresariales sobre diferentes formas de empresa y organización (pequeña empresa, empresa social, empresa de alto nivel tecnológico, etc.).
- Planificación y realización de visitas a diversos organismos para averiguar los trámites requeridos para la creación de un tipo de empresas.
- Simulación sencilla de un proyecto de empresa comercial.

### 2.1.3.3.- ACTITUDES

- Valoración de la importancia de la iniciativa, la asunción del riesgo y la capacidad de gestión para emprender un proyecto empresarial.

- Motivación e interés por conocer las características y requerimientos de distintos puestos de trabajo y profesiones, en relación con sus proyectos formativos y laborales.
- Reconocimiento y valoración de la necesidad de planificar y organizar los trabajos y actividades.
- Valoración crítica de la empresa como elemento fundamental del sistema económico.
- Motivación por plantearse la auto-ocupación como vía de incorporación al mundo productivo.

## **2.1.4.- LAS RELACIONES LABORALES Y SUS IMPLICACIONES INDIVIDUALES Y COLECTIVAS**

### 2.1.4.1.- CONCEPTOS

- El contrato de trabajo: concepto, sujetos y requisitos, elementos básicos.
- Tipos de contratos de trabajo actualmente vigentes. Contrato indefinido y contratos temporales.
- Las normas laborales básicas: principios constitucionales, Estatuto de los Trabajadores y convenios colectivos.
- Derechos laborales colectivos: participación, representación y negociación. Comité de empresa, sindicatos y organizaciones empresariales.
- Resolución de conflictos laborales. Procedimiento laboral. Organismos e instituciones competentes.
- Las condiciones de trabajo: jornada, categorías y remuneración. La hoja salarial.
- Principios básicos de funcionamiento de la Seguridad Social: afiliación, aportaciones del trabajador y prestaciones.

### 2.1.4.2.- PROCEDIMIENTOS

- Reconocimiento, interpretación y cumplimentación de los documentos básicos generados en la actividad económica y las relaciones laborales.
- Análisis comparativo de los rasgos característicos y diferenciadores de los contratos de trabajo.
- Identificación, análisis y valoración de los derechos y deberes fundamentales, utilizando los textos y documentos básicos (Estatuto de los Trabajadores y convenios colectivos).
- Análisis y resolución de casos referidos a situaciones planteadas en el ámbito profesional.
- Participación en coloquios y contraste de opiniones con los diversos agentes sociales.

### 2.1.4.3.- ACTITUDES

- Valoración de la negociación colectiva y de los agentes sociales que intervienen en ella. Reconocimiento de su funciones en el mundo del trabajo y en una sociedad democrática.
- Interés por la participación y el ejercicio de los derechos colectivos.

- Predisposición a consultar la normativa laboral básica.
- Responsabilidad ante los deberes y normas laborales y sentido de su cumplimiento.
- Valoración del IRPF y las cotizaciones a la Seguridad Social como instrumentos de redistribución de la renta y satisfacción de las necesidades sociales.

## **2.1.5.- ELEMENTOS PARA LA ELECCIÓN FORMATIVA Y PROFESIONAL**

### 2.1.5.1.- CONCEPTOS

- El perfil profesional. Posibilidades y limitaciones personales.
- Las profesiones: ocupaciones y familias profesionales. Cualificaciones y retribuciones.
- La definición del itinerario profesional.

### 2.1.5.2.- PROCEDIMIENTOS

- Descripción de los diferentes elementos que integran el perfil profesional.
- Utilización de diferentes fuentes de información (observación directa, entrevistas, cuestionarios, bibliografía, recursos audiovisuales) que permitan analizar de manera sistemática las características de diferentes ocupaciones:
  - Qué se hace (funciones y tareas).
  - Cómo se hace (tecnología).
  - Dónde, cómo y cuándo se hace (condiciones de trabajo).
  - Quién lo hace (perfil profesional).
- Elaboración de perfiles profesionales en relación a las ocupaciones y familias profesionales observadas, teniendo en cuenta los requisitos formativos, habilidades, actitudes, características personales, etc.
- Diseño de itinerarios referidos a la transición a la vida activa que contemplen diferentes posibilidades:
  - El estudio.
  - Compatibilizar trabajo y formación.
  - El trabajo.

### 2.1.5.3.- ACTITUDES

- Interés y sensibilidad por el descubrimiento de las propias características personales.
- Interés y curiosidad productivos por conocer las características y exigencias de distintas profesiones y puestos de trabajo en relación con su futuro profesional.
- Aprecio de la planificación y fijación de objetivos personales en el proceso de formación y profesionalización.

- Determinación para la toma de decisiones y resolución de problemas ante situaciones concretas.
- Rechazo de los estereotipos y discriminaciones de todo tipo en la elección de una profesión.
- Detección de la presión externa y descubrimiento de los verdaderos intereses.

## 2.1.6.- ESTRATEGIAS PARA LA BÚSQUEDA DE EMPLEO

### 2.1.6.1.- CONCEPTOS

- Técnicas activas para la búsqueda de empleo.
- Habilidades sociales para la vida profesional y social: comunicación interpersonal, obtención, selección y utilización pertinente de la información.
- El proceso de selección de personal: aspectos fundamentales.

### 2.1.6.2.- PROCEDIMIENTOS

- Búsqueda y recogida de información de los canales a utilizar en el momento de buscar trabajo: oficinas de empleo (INEM), medios de comunicación, bolsas de trabajo (centros educativos), oferta pública de empleo, Empresas de Trabajo Temporal (ETT) y otros.
- Interpretación de la función y utilidad de cada uno de los recursos observados en relación a los diferentes proyectos profesionales y /u opciones laborales.
- Análisis e interpretación de los diferentes apartados que se incluyen en las ofertas laborales: perfil profesional, condiciones laborales, identificación de la empresa, imprecisiones, exigencias, etc.
- Esquematización y redacción de documentos (solicitudes de trabajo, cartas de presentación, *currículum vitae*, instancia, solicitud, etc.).
- Observación y escenificación de diferentes situaciones del proceso de selección: la conversación telefónica, la entrevista, la convocatoria colectiva, etc.
- Identificación y realización de pruebas psicotécnicas.
- Ejercitación de habilidades sociales en el entorno escolar, familiar y lúdico en el que se relaciona el joven: sistemas de obtención y transmisión de la información, trabajo en equipo, comunicación intergrupala.

### 2.1.6.3.- ACTITUDES

- Curiosidad e interés para recabar información y dedicar esfuerzo personal e iniciativa en la actividad de formación y profesionalización.
- Predisposición a utilizar de un modo regular y sistemático los diferentes medios al alcance, para la búsqueda de empleo.
- Sentido de la iniciativa y optimización de los recursos personales en la presentación de la propia candidatura.
- Actitud abierta para ampliar el círculo actual de relaciones personales.

- Aceptación de sí mismo /a.
- Valoración de la importancia de expresarse correctamente de forma oral y escrita.
- Autonomía personal y sentido de la responsabilidad.

## **2.1.7.- IGUALDAD DE OPORTUNIDADES SOCIOPROFESIONALES**

### 2.1.7.1.- CONCEPTOS

- Estereotipos y roles.
- Trabajo doméstico y responsabilidades familiares. Conciliación de la vida familiar y laboral.
- Participación femenina en el mercado de trabajo. Tasas de actividad y paro. Evolución y cambios según la coyuntura económica.
- Distribución de la población activa femenina: sectores de actividad, profesiones y categorías laborales.
- Condiciones laborales de las mujeres. Trabajo precario. Economía sumergida. Niveles salariales.
- Participación femenina en los diferentes tipos de estudios.

### 2.1.7.2.- PROCEDIMIENTOS

- Constatación y debate sobre la formulación de juicios relativos a las personas en función de u edad, raza, religión o sexo.
- Análisis de la distribución de roles y funciones en situaciones cotidianas de la vida social y familiar.
- Juegos de cambio de rol.
- Análisis crítico de las cifras relativas a la ocupación femenina.
- Elaboración y comparación de gráficos sobre la evolución de indicadores de las tasas de actividad y paro de las mujeres.
- Observación en las empresas de las diferencias en los puestos de trabajo ocupados por ambos sexos.
- Participación en exposiciones de experiencias y debates con mujeres que trabajan en profesiones no tradicionales.
- Participación de chicos y chicas en talleres de tipo técnico y sobre economía y trabajo doméstico.

### 2.1.7.3.- ACTITUDES

- Actitud crítica ante los prejuicios por razón de etnia, edad o sexo que operan en las relaciones sociales y en el trabajo.
- Atención a la convivencia y trato no discriminatorio en las relaciones que se establecen en el grupo clase.

- Conciencia de los factores sociales que contribuyen a la discriminación por razón de sexo.
- Sensibilización por la desigualdad entre sexos existentes en el mundo laboral.
- Valoración del trabajo doméstico y responsabilidad ante el mismo.
- Conciencia de lo que supone la "doble jornada" para las mujeres que trabajan fuera de casa.
- Valoración de las actitudes y pautas de comportamiento consideradas "femeninas".
- Conciencia de las propias capacidades y posibilidades de desarrollo personal.
- Preocupación por cambiar actitudes y actuaciones que comporten discriminación para las mujeres.
- Motivación del alumnado de cada sexo hacia la formación, las tareas y trabajos adjudicadas de forma estereotipada al otro.
- Interés por la elección de itinerarios formativos y profesionales no tradicionales.

## **2.2.- CONTENIDOS MÍNIMOS**

- Estructura del sistema educativo: etapas, acceso, relaciones, conexiones. La Formación Profesional Específica. Los estudios superiores.
- Salidas académicas y profesionales al término de la E.S.O.
- La actividad económica, el flujo de la renta, la economía del contexto próximo y su relación con otras economías.
- La empresa: estructura, elementos, tipos. Normativa y trámites para crear una empresa.
- El trabajo: por cuenta ajena, por cuenta propia, cooperativas. El contrato, el salario, la nómina. El desempleo. Normativa laboral básica.
- La administraciones públicas como focos de información, formación y empleo. El INEM. El acceso a la función pública.
- Recursos y técnicas de búsqueda de empleo, la selección de personal.
- Búsqueda de información, recursos formativos y de inserción laboral. Estudio y análisis de situaciones y documentos (escritos, gráficos, informáticos, etc.). Tratamiento de la información obtenida. Elaboración de informes y diseños sencillos.
- Estereotipos y prejuicios en la inserción laboral según el sexo, la procedencia, la edad, etc. La discriminación: la doble jornada, la conciliación de la vida laboral y familiar, la economía sumergida, etc.
- Actitudes y valores profesionales.
- Autoconocimiento: características personales, intereses vocacionales (académicos y laborales).
- Proceso de toma de decisiones.
- El proyecto vocacional como parte del proyecto personal.

- La elaboración de materiales, trabajos y archivos. La resolución ordenada de problemas. La escucha y consideración de la opinión de los /las demás.
- La responsabilidad en el acceso, manejo, mantenimiento y cuidado de las fuentes de información, de los materiales de uso formativo, laboral, tanto individuales como colectivos.

### **3.- TEMPORALIZACIÓN**

Como se explicará en el apartado referido a la metodología, los contenidos se abordarán organizados en unidades didácticas que los abarcan en su totalidad. A su vez, estas unidades didácticas se agrupan en bloques.

Teniendo en cuenta que la optativa se impartirá en tres sesiones semanales y según el calendario escolar del curso 2005/06, el contenido puede abarcarse dedicando entre ocho y diez sesiones a cada unidad didáctica, con la siguiente distribución:

### **4.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

- Conocer la estructura del nuevo sistema educativo
- Conocer las Modalidades del Bachillerato y sus conexiones posteriores con los Ciclos Formativos y la universidad
- Conocer las características esenciales del nuevo modelo de Formación Profesional
- Conocer las opciones que se plantean al terminarla ESO, con y sin la titulación correspondiente
- Conocer el esquema básico de funcionamiento de la economía y el flujo circular de la renta

BLOQUES	UNIDADES DIDÁCTICAS	EVALUACIÓN
PRESENTACIÓN	➤ El valor de la educación	1ª
BLOQUE FORMATIVO	➤ La transición a la vida adulta y activa. ➤ Recursos, instituciones y organizaciones para la transición.	
BLOQUE ECONÓMICO EMPRESARIAL	➤ La economía: recursos productivos y agentes económicos. ➤ La empresa: conocimiento del entorno económico y profesional.	
BLOQUE ORIENTATIVO	➤ Auto-orientación académica y profesional. ➤ Proyecto personal e inserción laboral.	2ª
BLOQUE ECONÓMICO LABORAL	➤ Actividad económica y trabajo ➤ El derecho laboral: normas fundamentales. ➤ El contrato de trabajo y las relaciones laborales	3ª

- Obtener información sobre la actividad económica local en fuentes directas y de agentes económicos conocidos
- Elaborar un informe de una visita a una empresa o centro productivo
- Diferenciar los tipos básicos de organización del trabajo: por cuenta ajena, por cuenta propia, asociacionismo, por sectores económicos, familias profesionales, etc.
- Conocer la estructura básica de la administración pública y enumerar algunas de sus funciones
- Analizar el concepto de doble jornada aportando algunos ejemplos representativos
- Comprender el desempleo como una de las preocupaciones esenciales de nuestro tiempo
- Obtener información directa sobre el proceso y los trámites necesarios para el diseño y puesta en marcha de un proyecto empresarial
- Conocer la normativa laboral básica actualmente en vigor
- Diferenciar los tipos básicos de contratación vigentes en la actualidad
- Conocer los principales sistemas de selección de personal que se utilizan en la administración y en la empresa privada
- Conocer y emplear los principales recursos y técnicas para la búsqueda de empleo
- Conocer las funciones del INEM en el mercado de trabajo y los servicios que ofrece a sus usuarios
- Identificar los componentes de una hoja salarial y diferenciar los distintos conceptos de salario
- Identificar estereotipos sexistas, xenófobos y de otro tipo (edad, imagen, etc.) existentes sobre las distintas profesiones
- Analizar y descubrir los propios intereses y motivaciones respecto al futuro académico y profesional
- Describir el proceso de toma de decisiones respecto al futuro académico y profesional
- Definir un proyecto de futuro, personal y profesional a partir de la autovaloración y el contraste de la realidad
- Practicar estrategias para la toma de decisiones vocacionales en situaciones significativas
- Elaborar un plan para la búsqueda de empleo partiendo de la propia situación real o figurada
- Respetar las normas básicas de elaboración y presentación del cuaderno de clase, de los trabajos encomendados, como forma de organizar el trabajo personal.
- Participar en clase aportando ideas a la resolución de actividades y ejercicios y respetando también las aportaciones de los demás
- Manejar los materiales de acceso y tratamiento de la información con responsabilidad, manteniendo su orden y cuidado

## **5.- METODOLOGÍA**

Para el abordaje de los bloques de contenido que se refieren al área económica y laboral, se ha decidido continuar con el libro de texto que se utilizó en el pasado curso académico 2005-2006 - "Transición a la Vida Adulta y Activa" de Ángeles P.G.A. 2005/06. PDC. TRANSICIÓN A LA VIDA ADULTA Y ACTIVA

Mateos García y otros, editado por Laberinto (2004) - ya que es acorde con la programación diseñada y se valoró como satisfactorio. Se utilizará como hilo conductor y soporte de las distintas actividades de aprendizaje.

También cabe señalar, que la condición de Orientadora de la profesora que impartirá la asignatura, le da formación y acceso a materiales específicos cualificados para trabajar los bloques correspondientes a los aspectos psicosociológicos del temario: Sistema educativo, relaciones entre ciclos, etapas y estudios, formación no reglada, autoconocimiento, proceso de toma de decisiones, personalidad, actitudes y valores profesionales, orientación vocacional (académica y profesional), proyecto personal, etc.

### **5.1. PRINCIPIOS METODOLÓGICOS Y ORGANIZATIVOS**

- En una materia que pretende facilitar el éxito en la transición a la vida adulta y activa es imprescindible el contacto con la realidad más inmediata: utilizaremos el entorno como un recurso educativo de primer orden, accesible y motivador para el alumnado: las actividades complementarias y extraescolares serán utilizadas como núcleo de observación, análisis y conocimiento del entorno laboral, obtención y selección de información de organismos e instituciones relacionadas con la transición. Se trata de buscar un aprendizaje significativo.
- El trabajo cooperativo, en parejas y pequeño grupo será la forma de agrupamiento preferente y habitual, aunque cada alumno/a realizará actividades individualmente.
- Como consecuencia del principio anterior, se hará un uso flexible del espacio del aula: mesas, mobiliario, etc., para facilitar el trabajo en equipo y la realización de debates colectivos.
- Trataremos de disponer en el aula de materiales de consulta para el manejo ordinario por parte del alumnado; además se utilizará la biblioteca, el aula de audiovisuales y la de informática cuando sea necesario y se disponga de ellas.
- Los medios de comunicación constituyen una fuente de información muy relacionada con los contenidos de la materia, además, su manejo, constituye un contenido procedimental de gran potencial. Se ha inscrito a las aulas en los programas correspondientes para recibir la prensa a diario.
- El planteamiento de los contenidos se realizará incrementando su complejidad e incorporando a los nuevos los procedimientos ya adquiridos en los anteriores.
- Cada unidad didáctica tiene sus contenidos clasificados en conceptos, procedimientos y actitudes. Éstas pueden trabajarse, en ocasiones, con carácter transversal en distintos temas; así es el caso de la igualdad de oportunidades de los distintos grupos de sesgo.

### **5.2. - ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE**

Las actividades de enseñanza y aprendizaje serán de distinto tipo:

- Observación, reflexión, asociación, relación, comparación, etc. del contenido que se plantea, por parte del alumnado.

Esta parte del trabajo requiere la actividad del alumnado pues, a instancia del planteamiento del profesor o espontáneamente, busca la participación motivada y muy activa del mismo. Se utilizarán estas actividades al inicio de cada tema, buscando las ideas previas del alumnado y sus experiencias; también estimulando su imaginación y alentando el lanzamiento de hipótesis y posibles respuestas.

- Acercamiento a la información: exposición del profesor o de un /a o de un grupo, búsqueda de la misma en libros, prensa, CD, internet, etc. estas últimas fuentes constituyen en sí mismas un medio y un objetivo.
- Tratamiento escrito de la información: registro, ordenación, sistematización, elaboración de las ideas, redacción de documentos (*dossieres*, fichas, informes, redacciones, esquemas, resúmenes, trabajos monográficos, el propio cuaderno, actividades menores de clase y de fuera de ella).
- Presentaciones orales, contestación a preguntas, cuestiones y ejercicios; individualmente o en grupo.
- Estudio individual de los conceptos, entrenamiento en los procedimientos, expresión de las actitudes. Elaboración personal del conocimiento. Su transferencia (conocimiento condicional).
- Un trabajo monográfico en cada evaluación. Previsiblemente sobre:
  - 1ª: La oferta educativa
  - 2ª: El autoconocimiento y el proyecto personal
  - 3ª: Fundamentos básicos económico-laborales: estudio del contexto

Se podrá utilizar el procedimiento de "Proyectos de Investigación" o de "Resolución de Problemas". En cualquier caso, se le proporcionarán al alumnado indicaciones y las etapas del proceso de elaboración, así como los criterios de calidad del trabajo.

- Ejercicios escritos como uno de los procedimientos de control del aprendizaje.

## **6.- PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN**

### **6.1.- EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE**

Los objetivos de la asignatura tienen predominante carácter formativo que se pretende alcanzar mediante contenidos referidos a conceptos, procedimientos y actitudes, en proporciones homogéneas. Esta circunstancia induce la conveniencia de utilizar todas las actividades con carácter evaluador, teniendo en cuenta que, en las que sean sobre todo de aprendizaje, ya cada alumno /a podrá ir dando muestras de la actitud y disposición con que se acerca a los conceptos y procedimientos, así como la progresiva incorporación de estos a su forma singular de conocimiento.

Con carácter general y a expensas de algunas excepciones, se utilizarán distintas actividades como instrumentos de evaluación, a saber:

#### **6.1.1.- PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INICIAL**

- Cuestionario previo

- "Tormenta de ideas"
- Comentario de texto
- Análisis de prensa
- Documento audiovisual
- Consulta informática
- Etc.

### **6.1.2.- PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN EN PROCESO**

- Intervenciones en la clase: individuales o como miembro de un grupo, espontáneas o a requerimiento del profesor, etc.
- Cuaderno y archivo de trabajos, apuntes y actividades, reseñas, recopilaciones, etc.

### **6.1.3.- EVALUACIÓN SUMATIVA Y FINAL**

- Acumulación de la información proporcionada por los instrumentos anteriores.
- Examen trimestral de control del aprendizaje
- Trabajo monográfico trimestral.
- Examen extraordinario de septiembre.

## **6.2.- EVALUACIÓN DE LA ENSEÑANZA**

- Al término de las dos primeras evaluaciones se preguntará al alumnado por la facilidad /dificultad para el seguimiento de la enseñanza, recogiendo y estudiando sus comentarios y propuestas. Entre otros aspectos se requerirá su opinión por la eficacia de la dinámica de la clase, de las explicaciones del profesor, del libro de texto y de cada tipo de actividades realizadas.
- Al final de curso, el alumnado cumplimentará un cuestionario que se referirá a la idoneidad de los elementos reseñados en el apartado anterior.

## **7.- SISTEMA DE RECUPERACIÓN DE EVALUACIONES PENDIENTES**

- Para los alumnos /as que no alcancen la calificación de suficiente en la primera y en la segunda evaluación, se propondrá un trabajo complementario y un examen de control. Ambos se referirán a los contenidos en la evaluación no superada.
- Cuando la evaluación calificada con insuficiente sea la tercera, el /la alumno /a deberá realizar un examen de control referido a los objetivos no alcanzados.
- Se realizará un examen de control extraordinario para quienes no alcancen la calificación final de suficiente en la convocatoria ordinaria y para quienes hayan perdido el derecho a la evaluación continua.

## **8.- CRITERIOS DE CALIFICACIÓN**

Enumerados los objetivos, los contenidos a través de los cuales se tratará de alcanzar éstos y los distintos tipos de actividades y procedimientos de evaluación, se explicita aquí el valor que cada uno de ellos aportará a la calificación de cada evaluación y a la evaluación final. Así pues:

### **8.1.- CALIFICACIÓN DE CADA EVALUACIÓN**

A la calificación de cada una de las tres evaluaciones contribuirán de manera ponderada los resultados de las actividades de evaluación siguientes:

- **UN TERCIO** de la calificación: **el trabajo** de clase, la participación e intervenciones en la misma, la realización diaria de las actividades, el cuaderno o archivo del trabajo de la asignatura (teniendo en cuenta que esté completo, bien presentado y ordenado y con contenidos trabajados, adecuados y correctos).
- **UN TERCIO** de la calificación: **el trabajo monográfico trimestral** (teniendo en cuenta que esté completo, bien presentado y ordenado y con contenidos trabajados, adecuados y correctos, que se refiera a lo que se pidió, que demuestre ser una elaboración personal de la información que se ha obtenido en las fuentes adecuadas).
- **UN TERCIO** de la calificación: la corrección de, al menos dos **exámenes de control** referido a los contenidos trabajados durante la evaluación.

#### **Algunas consideraciones:**

- El primer tercio requiere la **presencia del /de la alumno/a en el aula**. No es posible ser evaluado si no se asiste a las clases y, por tanto, además de la pérdida del derecho a la evaluación continua que se genere (como está estipulado en el RRI, nueve horas), las faltas de asistencia no justificadas generarán la pérdida de puntos en este tercio.
  - Para poder obtener una calificación de suficiente, el /la alumno /a ha de haber obtenido, **al menos un tres** como media de las calificaciones en los exámenes de control de la evaluación.
- ❖ **RECUPERACIÓN DE LA EVALUACIÓN:** cuando la calificación de la evaluación sea insuficiente, se planteará un examen de control y la realización de actividades propuestas por el /la profesor, siendo la media de ambas calificaciones la nota de la recuperación. Esto será así **sólo para la primera evaluación y para la segunda**. La recuperación de la **tercera consistirá en un examen de control únicamente**.

### **8.2.- CALIFICACIÓN FINAL**

- La calificación final **es la media aritmética** de las calificaciones de las tres evaluaciones, siempre que éstas (o su recuperación) hayan sido de, al menos, suficiente.
- Si **una de las tres evaluaciones** tuviese calificación de insuficiente y la media de las tres diese, al menos, cinco; esa media será la nota final. Si la media fuese menos de cinco, el /la alumno /a realizará un examen de control referido a los contenidos correspondientes a la evaluación calificada con insuficiente, realizando con la calificación obtenida la media de las tres evaluaciones.
- Cuando la calificación de **dos o tres evaluaciones sea insuficiente** (aunque diese cinco o más su media aritmética) , el /la alumno /a realizará un examen de control referido a los contenidos correspondientes a las evaluaciones calificadas con insuficiente. La calificación

final será la obtenida de la media de las calificaciones mayores en cada una de las tres evaluaciones.

- Los /las alumnos /as que **pierdan su derecho a la evaluación continua** por faltar a **nueve sesiones de forma injustificada**, realizarán un examen final referido a los contenidos mínimos de la materia.
- El alumnado calificado con **insuficiente** en la convocatoria ordinaria, podrá realizar un examen referido a los contenidos mínimos de la materia en la **convocatoria extraordinaria**.

## 9.- ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA ALUMNOS /AS CON LA MATERIA PENDIENTE

No se especifican actividades a este respecto ya que ninguno de los /las alumnos /as tiene esta materia pendiente.

## 10.- MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y ADAPTACIONES CURRICULARES

Como ya se ha indicado, la optativa se imparte en el PDC, medida ésta extraordinaria de atención a la diversidad.

Ningunos de los /las alumnos /as presenta necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad. Existe un alumno que perteneció al Programa de Compensación Educativa hace dos cursos académicos y puede presentar más dificultades que el resto, por lo que la profesora prestará especial atención a su proceso de aprendizaje durante las sesiones para elaborar si fuera necesario la adaptación correspondiente.

## 11.- MATERIALES, TEXTOS Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Como se ha enunciado en el apartado correspondiente a la metodología, se utilizará como manual y referencia el libro de texto "Transición a la Vida Adulta y Activa" de *Ángeles Mateos García y otros, editado por Laberinto (2004)*. La presentación de los contenidos obedece a su organización en cuatro bloques:

I. BLOQUE FORMATIVO: Donde partimos del valor esencial de la educación y de la formación en la etapa de transición, lo que constituye la Unidad 0 o introductoria. Está compuesto, además, por otras dos unidades didácticas: una primera donde se analiza el concepto de transición, comparándolo con otras culturas y con la nuestra en otras épocas (Unidad 1); y otra, en la que analizamos los diferentes recursos e instituciones con los que cuentan para su formación, tanto personal como profesional (Unidad 2).

II. BLOQUE ECONÓMICO EMPRESARIAL. Donde se da una primera información sobre la vida activa, explicando el mundo de la economía y de la empresa. De ahí las dos unidades que lo integran: Actividad económica y productiva (Unidad 3) y La empresa: conocimiento del entorno económico y profesional (Unidad 4).

III. BLOQUE ECONÓMICO LABORAL. En el que analizamos el mundo del trabajo desde tres perspectivas, dando lugar a tres unidades didácticas: Actividad económica y trabajo (Unidad 5), Derecho laboral: normas fundamentales (Unidad 6), y El contrato de trabajo y las relaciones laborales (Unidad 7).

IV. BLOQUE ORIENTATIVO. Este último bloque está destinado a la orientación personal y profesional, estudiando estrategias para la elaboración de su propio proyecto personal. De ahí las dos unidades didácticas que lo componen: Orientación académica y profesional (Unidad 8) y Elaboración del proyecto personal. Recursos y estrategias para buscar empleo: (Unidad 9).

Además se utilizarán los medios de comunicación (prensa, TV, radio, etc.), audiovisuales, recursos informáticos, la biblioteca del centro, manuales, folletos y documentación profesional del D.O., guías y documentos empresariales, material de registro y de archivo y las actividades extraescolares y complementarias.

## **12.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

En el DO se han acordado las actividades extraescolares y complementarias que se prevé realizar con el alumnado de los PDC, a propuesta del profesorado de los ámbitos. Serán también utilizadas como recurso didáctico de esta materia, dada su idoneidad e incluso coincidencia, respecto a las que desde la asignatura podrían programarse.

Esta propuesta de actividades ha sido comunicada al Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares:

<b>PROGRAMAS DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR</b>	
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA</b>
Canal de Isabel II	1º trimestre
Delegación de Juventud	1º trimestre
Jardín Botánico	1º trimestre 14 noviembre
Imax/Planetario	1º trimestre 24 noviembre
Visita a fábricas de Coca-cola	1º trimestre 25 noviembre
Teatro	2º trimestre
Organismos Oficiales (Congreso, Senado, etc.)	2º trimestre
Aula 2005	2º trimestre Entre el 8 y el 12 de marzo
Excursiones de senderismo	2º ó 3º trimestre
Periódico El País	2º ó 3º trimestre
Museos	2º o 3º trimestre

<b>PROGRAMAS DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR</b>	
Visita Biblioteca Nacional y Museo Arqueológico	2º ó 3º trimestre
Fábrica de Moneda y Timbre	2º ó 3º trimestre
Cosmocaixa	2º ó 3º trimestre
Aula de Naturaleza de la Casa de Campo	3º trimestre
Ciudad Monumental	3º trimestre
Palacio Real	En función de la fecha que se conceda
Centros Socioculturales	Según oferta de exposición