

# Programación didáctica

## **TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS**

**MÓDULO: TÈCNICA DE COMUNICACIÓN Y  
DE RELACIONES**

**CURSO 2021/2022**

## Tabla de contenido

1.	Introducción	1
2.	Composición del departamento	1
2.1.	Miembros	1
3.	Enseñanzas impartidas	1
4.	Calendario de reuniones	1
5.	Organización, secuenciación y temporalización de los contenidos del currículo.	1
5.1.	CONTENIDOS IMPRESCINDIBLES	1
6.	Unidades de competencia	1
7.	Resultados de aprendizaje/Criterios de evaluación	1
8.	Procedimientos e instrumentos de evaluación	2
9.	Criterios de calificación	2
10.	Metodología	2
11.	Recursos didácticos y materiales curriculares	2
12.	Atención a la diversidad del alumnado	2
13.	Programas de recuperación para el alumnado que promocione con evaluación negativa	2
14.	Medidas complementarias para el tratamiento de la materia dentro del proyecto bilingüe, si lo hubiera	2
15.	Actividades complementarias y extraescolares	2
16.	Evaluación, seguimiento y propuestas de mejora	2
17.	Consideraciones finales	2

## 1. INTRODUCCIÓN

Con el presente documento se trata de establecer la programación del módulo de **Técnicas de Comunicación y Relaciones** que se imparte en el **2º Curso del Ciclo Superior de Automoción** en el **IES San José de Villanueva de la Serena**.

- **Marco normativo**

Es el **Real Decreto 1796/2008**, por el que se establece el título de **Técnico Superior en Automoción** y se fijan sus enseñanzas mínimas, así como el **Decreto 201/2009, de 28 de agosto**, por el que se establece el **currículo del Ciclo Formativo de Grado Superior de Técnico Superior en Automoción en la Comunidad Autónoma de Extremadura**, el que sirve de base legal y normativa para establecer los elementos de esta programación.

- **código y denominación del módulo**

Según la normativa de referencia anterior, este módulo queda definido por los elementos contenidos en la siguiente tabla:

<b>Denominación</b>	Automoción
<b>Nivel</b>	Formación Profesional de Grado Superior.
<b>Duración</b>	2.000 horas
<b>Familia Profesional</b>	Transporte y Mantenimiento de Vehículos
<b>Referente europeo</b>	CINE-5b (Clasificación Internacional Normalizada de la Educación)
<b>Módulo profesional</b>	Técnicas de comunicación y de relaciones
<b>Código</b>	0309
<b>Familia profesional</b>	Transporte y Mantenimiento de Vehículos Autopropulsados
<b>Denominación del Ciclo</b>	Automoción
<b>Grado</b>	SUPERIOR
<b>Curso</b>	2º

<b>Duración</b>	60 horas totales. 3 horas semanales
<b>Especialidad del profesorado</b>	Mantenimiento de Vehículos
<b>Cualificación Profesional</b>	MTV049_3: Planificación y control del área de carrocería (R.D. 295/2004, de 20 de febrero).  MTV050_3: Planificación y control del área de electromecánica (R.D. 295/2004 de 20 de febrero).
<b>Unidad de Competencia asociada</b>	CINE-5b (Clasificación Internacional Normalizada de la Educación).
<b>Título profesional</b>	Técnico Superior en Automoción
<b>Perfil profesional del Título</b>	Queda determinado por su competencia general, sus competencias profesionales, personales y sociales, y por la relación de cualificaciones del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en el título
<b>Competencia general</b>	Consiste en organizar, programar y supervisar la ejecución de las operaciones de mantenimiento y su logística en el sector de automoción, diagnosticando averías en casos complejos, y garantizando el cumplimiento de las especificaciones establecidas por la normativa y por el fabricante del vehículo

- **Contribución del módulo a la consecución de los objetivos generales del ciclo formativo y a las competencias profesionales del título.**

La formación del módulo contribuye a alcanzar los **objetivos generales** del ciclo formativo siguientes:

- a) Interpretar la información y en general todo el lenguaje simbólico, asociado a las operaciones de mantenimiento y reparación de vehículos, equipos y aperos para obtener un prediagnóstico de reparación.
- j) Analizar las variables de compra y venta teniendo en cuenta las existencias en almacén para gestionar el área de recambios.
- k) Identificar las actividades y los medios necesarios para llevar a cabo operaciones de mantenimiento utilizando las informaciones y soportes necesarios para efectuar tasaciones y confeccionar presupuestos de reparación.

Así como las **competencias** del título siguientes:

- a) Obtener un pre diagnóstico de los problemas de funcionamiento de los vehículos para elaborar la orden de trabajo correspondiente.
- b) Realizar el diagnóstico de averías de un vehículo, seleccionando y operando los medios y equipos necesarios y siguiendo un orden lógico de operaciones.
- c) Realizar tasaciones y elaboración de presupuestos en el área de carrocería y electromecánica.
- e) Gestionar el área de recambios de vehículos, teniendo en cuenta las existencias en función de las variables de compra y venta.
- i) Administrar y gestionar un taller de mantenimiento de vehículos, conociendo y cumpliendo las obligaciones legales.
- j) Gestionar la limpieza y el orden en el lugar de trabajo cumpliendo los requisitos de salud laboral y de impacto medioambiental.
- k) Efectuar consultas, dirigiéndose a la persona adecuada y saber respetar la autonomía de los subordinados, informando cuando sea conveniente.

## **2. COMPOSICION DEL DEPARTAMENTO**

### **2.1 MIEMBROS**

El departamento esta formado por 15 profesores:

- 4 profesores del cuerpo de enseñanza secundaria, de la especialidad: organización y procesos de mantenimiento de vehículos.
- 11 profesores del cuerpo de técnicos de formación profesional de la especialidad: mantenimiento de vehículos.

### 3. ENSEÑANZAS IMPARTIDAS

Durante este curso, las enseñanzas a impartir por el departamento de Transporte y Mantenimiento de Vehículos son las siguientes:

- El Ciclo de Grado Medio de Electromecánica de vehículos Automóviles:
- El Ciclo de Grado Superior de Automoción
- Ciclo de Grado Medio de Carrocería.
- F.P.B. (Formación profesional Básica)
- Ciclo de Grado medio de Electromecánica de Maquinaria (opción dual)

### 4. CALENDARIO DE REUNIONES

Los miembros del departamento se reunirán de forma general una vez a la semana, de forma online, en el horario de los martes a las 18:00 horas, previa comunicación del jefe del departamento, donde se trataran diferentes puntos descritos en la convocatoria

### 5. ORGANIZACIÓN, SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS DEL CURRÍCULO

En función de las horas de que se dispone y de los objetivos que se pretende alcanzar, se propone la distribución temporal siguiente:

CONTENIDOS	HORAS LECTIVAS	
<b>Bloque temático I: Técnicas de comunicación</b>		
Unidad 1. Empresa y comunicación	3 horas	<b>9 horas</b>
Unidad 2. El arte de conversar	3 horas	
Unidad 3. Eficacia en las comunicaciones orales	3 horas	
<b>Bloque temático II: Transmisión de imagen de empresa</b>		
Unidad 4. Marketing y gestión empresarial	3 horas	<b>7 horas</b>
Unidad 5. Cómo transmitir la imagen de la empresa	4 horas	
<b>Bloque temático III: Atención al cliente</b>		
Unidad 6. La clientela como activo empresarial	4 horas	<b>8 horas</b>
Unidad 7. Objetivo: satisfacer al cliente	4 horas	
<b>Bloque temático IV: Control de calidad de los servicios</b>		
Unidad 8. Gestión de la calidad	3 horas	<b>7 horas</b>
Unidad 9. Calidad en la atención al cliente	4 horas	
<b>Bloque temático V: Gestión de quejas, reclamaciones y sugerencias</b>		
Unidad 10. Los derechos del consumidor	4 horas	<b>4 horas</b>

En una programación realista, se debe de considerar que al menos 10 horas durante el curso se utilizarán para la realización de actividades complementarias y de exámenes. En cualquier caso, la temporalización propuesta estará en función de la capacidad de aprendizaje y comprensión de los alumnos.

## 5.1 CONTENIDOS IMPRESCINDIBLES

Los contenidos son los que se encuentran legislados en el ANEXO I del DECRETO 201/2009, de 28 de agosto, por el que se establece el currículo del Ciclo Formativo de Grado Superior de Técnico Superior en Automoción en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Sean los contenidos o aprendizajes mínimos aquellos contenidos mínimos que se encuentran legislados en el ANEXO I del REAL DECRETO 1796/2008, de 3 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Automoción y se fijan sus enseñanzas mínimas.

CONTENIDOS BÁSICOS:

Duración: 35 horas.

- Técnicas de comunicación:

Objetivos de la comunicación.

Tipos de comunicación. Proceso de comunicación: etapas Redes de comunicación, canales y medios. Obstáculos en la comunicación. La comunicación generadora de comportamientos. Actitudes y técnicas de la comunicación oral. Pautas de conducta: la escucha y las preguntas. Modelo de comunicación interpersonal: Barreras y dificultades. Influencia de la tipología de las personas en la elección del canal de comunicación.

- Atención al cliente:

Concepto de cliente: identificación de clientes externos e internos.

Motivaciones del cliente; actitudes, comportamientos. Técnicas de captación del interlocutor. Técnicas de estrategia de la relación y del estilo comunicativo: La voz, el lenguaje, el silencio, los gestos, entre otros. Técnicas de obtención de información complementaria. Verificación de la comprensión del mensaje y/o grado de satisfacción.

- Transmisión de imagen de empresa:

El marketing en la actividad económica: su influencia en la imagen de la empresa.

Sistemas de organización de las empresas: organigramas. Establecimiento de canales de comunicación con el cliente, tanto presencial como no presencial. Procedimientos de obtención y recogida de información. Imagen corporativa: puntos fuertes, detección de puntos débiles, información a transmitir. Procedimientos transmisión de información dentro de la empresa. Métodos para evaluar la atención al cliente. Empatía.

– Gestión de quejas, reclamaciones sugerencias:

Quejas, reclamaciones y sugerencias.

Principales motivos de quejas de clientes en empresas de mantenimiento de vehículos. Elementos de recogida de quejas, reclamaciones o sugerencias. Fases de la gestión de quejas y reclamaciones. Normativa legal vigente relacionada con reclamaciones.

– Control de la calidad de los servicios:

Características del servicio: factores de calidad.

Relación entre la calidad de servicio y la fidelización. Documentos o cuestionarios para medir el grado de satisfacción. Procedimientos de control del servicio: parámetros y técnicas de control. Calidad y mejora continua. Evaluación del servicio: métodos e indicadores. Métodos de optimización de la calidad del servicio.

## 6. UNIDADES DE COMPETENCIA

Entre las enseñanzas contempladas en el Real Decreto 1796/2008 figura el módulo denominado **Técnicas de comunicación y de relaciones**, objeto de esta programación. El artículo 5 detalla todas las competencias profesionales, personales y sociales del título. En concreto, las que están en relación (directa o indirecta) con el módulo Técnicas de comunicación y de relaciones son las siguientes:

- Efectuar consultas, dirigiéndose a la persona adecuada y saber respetar la autonomía de los subordinados, informando cuando sea conveniente.
- Liderar situaciones colectivas que se puedan producir, mediando en conflictos personales y laborales, contribuyendo al establecimiento de un ambiente de trabajo agradable, actuando en todo momento de forma sincera, respetuosa y tolerante.
- Resolver problemas y tomar decisiones individuales, siguiendo las normas y procedimientos establecidos, definidos dentro del ámbito de su competencia.
- Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural con actitud crítica y responsable.
- Administrar y gestionar un taller de mantenimiento de vehículos, conociendo y cumpliendo las obligaciones legales.

Respecto al **entorno profesional**, según el RD 1796/2008, este profesional ejerce su actividad en el sector de construcción y mantenimiento de vehículos, en los subsectores de automóviles, vehículos pesados, tractores, maquinaria agrícola, de industrias extractivas, de construcción y de obras públicas. Como también en los siguientes:

- Compañías de seguros.
- Empresas fabricantes de vehículos y componentes.
- Empresas dedicadas a la inspección técnica de vehículos.
- Laboratorios de ensayos de conjuntos y subconjuntos de vehículos.
- Empresas dedicadas a la fabricación, venta y comercialización de equipos de comprobación, diagnóstico y recambios de vehículos.
- Empresas de flotas de alquiler de vehículos, servicios públicos, transporte de pasajeros y mercancías.

Respecto a las ocupaciones y puestos de trabajo relevantes, relacionados con el módulo técnicas de comunicación y de relaciones, todos los que se mencionan en el artículo 7.2 del RD 1796/2008, están vinculados al módulo Técnicas de comunicación y de relaciones, tales como:

- Jefe del área de electromecánica.
- Recepcionista de vehículos.
- Jefe de taller de vehículos de motor.
- Encargado de ITV.
- Perito tasador de vehículos.
- Jefe de servicio.
- Encargado de área de recambios.
- Encargado de área comercial de equipos relacionados con los vehículos.
- Jefe del área de carrocería: chapa y pintura.

Las competencias profesionales, personales y sociales de cada título se encuentran legisladas en el Artículo 3 del DECRETO 201/2009, de 28 de agosto, por el que se establece el currículo del Ciclo Formativo de Grado Superior de Técnico Superior en Automoción en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

## 7. RESULTADOS DE APRENDIZAJE/CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se expresan los objetivos específicos del módulo como resultados de aprendizaje y se especifican sus criterios de evaluación en la tabla siguiente:

<b>1. Aplica técnicas de comunicación analizando las características y posibilidades de las mismas.</b>
a) Se han identificado las diferentes técnicas de comunicación, sus ventajas y limitaciones. b) Se han descrito las características de los distintos canales de comunicación. c) Se han definido los parámetros que caracterizan la atención adecuada en función del canal de comunicación utilizado. d) Se han descrito las técnicas más utilizadas de comunicación según los diferentes canales de comunicación. e) Se han identificado los errores más habituales en la comunicación. f) Se ha definido los parámetros para controlar la claridad y precisión en la transmisión y recepción de la información. g) Se ha valorado la importancia del lenguaje no verbal en la comunicación presencial.

<p>h) Se han adaptado la actitud y el discurso a la situación de que se parte.</p> <p>i) Se han identificado los elementos fundamentales en la comunicación oral.</p>
<p><b>2. Atiende posibles clientes, relacionando sus necesidades con las características del servicio o producto.</b></p>
<p>a) Se han identificado los objetivos de una correcta atención al cliente.</p> <p>b) Se han caracterizado los diferentes tipos de clientes.</p> <p>c) Se han clasificado y caracterizado las distintas etapas de un proceso de comunicación.</p> <p>d) Se ha analizado, en su caso, la información histórica del cliente.</p> <p>e) Se ha interpretado el comportamiento del cliente.</p> <p>f) Se han identificado las motivaciones de compra o demanda de un servicio del cliente.</p> <p>g) Se ha observado la forma y actitud adecuada en la atención y asesoramiento a un cliente en función del canal de comunicación utilizado.</p> <p>h) Se han valorado las interferencias que dificultan la comunicación con el cliente.</p> <p>i) Se han descrito las actitudes positivas hacia los clientes, en la acogida y en la despedida.</p>
<p><b>3 Transmite la imagen de negocio relacionándola con las características y objetivos de la empresa.</b></p>
<p>a) Se han identificado las herramientas y elementos básicos de marketing.</p> <p>b) Se ha definido el concepto de imagen de la empresa.</p> <p>c) Se han relacionado diferentes organigramas de funcionamiento con los objetivos y características del servicio.</p> <p>d) Se han identificado las fórmulas de cortesía y de tratamiento protocolario.</p> <p>e) Se ha valorado la necesidad de transmitir una información diversa y precisa.</p> <p>f) Se han descrito los elementos fundamentales para transmitir en la comunicación telefónica la imagen adecuada de la empresa.</p> <p>g) Se ha valorado la importancia de la imagen corporativa para transmitir los objetivos de la empresa.</p> <p>h) Se han aplicado las normas de seguridad y confidencialidad que se deben respetar en las comunicaciones.</p> <p>i) Se han descrito las técnicas para proporcionar una información exacta y adecuada.</p>
<p><b>4 Gestiona quejas, reclamaciones y sugerencias analizando el problema e identificando la legislación aplicable.</b></p>
<p>a) Se han definido los conceptos formales y no formales de quejas, reclamaciones y sugerencias.</p> <p>b) Se han reconocido los principales motivos de quejas de clientes en las empresas de mantenimiento de vehículos.</p> <p>c) Se han jerarquizado en función del tipo de organización los canales de presentación de reclamaciones.</p> <p>d) Se han establecido las fases a seguir en la gestión de quejas y reclamaciones en su ámbito de competencia.</p> <p>e) Se ha aplicado la normativa legal vigente en el proceso de resolución de reclamaciones de clientes.</p> <p>f) Se ha valorado la importancia de las quejas, reclamaciones y sugerencias como elemento de mejora continua.</p>

g) Se han definido los puntos clave que debe contener un manual corporativo de atención al cliente y gestión de quejas y reclamaciones.

h) Se ha valorado la importancia de observar una actitud.

**5 Controla la calidad del servicio prestado, analizando el grado de satisfacción de los posibles clientes.**

a) Se han descrito las incidencias comunes en los procesos de atención al cliente en empresas de mantenimiento de vehículos.

b) Se ha definido el concepto de calidad y sus implicaciones en la atención al cliente.

c) Se han identificado los factores que influyen en la calidad de prestación del servicio.

d) Se ha obtenido información de los clientes para conocer sus necesidades y demandas.

e) Se ha relacionado la calidad de servicio con la fidelización del cliente.

f) Se han analizado las características del servicio prestado, comparándolas con las necesidades de los clientes.

g) Se han descrito los métodos de evaluación de la eficiencia en la prestación del servicio.

h) Se han propuesto posibles medidas de resolución ante problemas tipo de atención al cliente en empresas de mantenimiento de vehículos.

i) Se han presentado conclusiones a través de informes acerca de la satisfacción de los clientes, aportando medidas que puedan optimizar la calidad del servicio.

j) Se ha transmitido al departamento correspondiente los defectos detectados en el producto o servicio para mejorar su calidad.

**En lo referente a la asistencia a clase en los ciclos formativos, se establece que todos los alumnos asistirán a clase con regularidad, dado el carácter presencial de la enseñanza, y si por la circunstancia que fuere el alumno supera en un 10% de las horas del Módulo la no asistencia, perderá el derecho a la evaluación continua, teniendo derecho a la asistencia a clase como oyente y a una prueba final, la cual será de todos los contenidos del módulo profesional.**

Se le permitirá seguir realizando las prácticas, teniendo que superarlas. Alcanzado el límite del 20% de faltas no justificadas o cumplidos los quince días de inasistencia continuada sin justificar, el Director del centro comunicará al alumno o a sus representantes legales que se va a proceder a la anulación de la matriculación, concediéndole un plazo de diez días naturales para que presente alegaciones y aporte la documentación que estime pertinente.

## **8. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN**

La forma de evaluar en esta asignatura estará en estrecha conexión con el grado de cumplimiento de los objetivos fijados a priori, y su proyección sobre la capacidad intelectual del alumno. Tendrá un carácter de proceso evaluador integral sistemático gradual y continuo, donde se valorará los cambios producidos en el alumno, la eficacia de las técnicas empleadas, la capacidad de resolución, etc.

La forma de evaluar es un juicio de valor, sobre los datos previamente obtenidos en el desarrollo de la programación educativa

## 9. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

- **Convocatoria ordinaria**

De las unidades de trabajo, dependiendo de la extensión, se realizará uno o varios controles escritos.

De todos los controles se obtendrá la nota media TEORÍA

Todos los controles se puntuarán de 0 a 10.

De las prácticas realizadas en el taller se podrá realizar uno o varios controles.

De todos los controles se obtendrá la nota media PRACTICA

Todos los controles se puntuarán de 0 a 10.

La valoración de cada uno de ellos es la siguiente:

**CONTENIDOS à 65 %**

**PRACTICA à 35 %**

En caso de que no se hayan realizado controles de las prácticas, los contenidos se valoraran al 100%, ya que son controles teórico-prácticos.

Para realizar la media ponderada es imprescindible que, tanto la nota de los contenidos y práctica sea cinco o superior. En caso contrario el alumno deberá recuperar la evaluación.

La fórmula para el cálculo de la nota de la evaluación es la siguiente:

$$\text{NOTA EVAL} = \text{CONTE} * 0.65 + \text{PRACT} * 0.35$$

En el caso de no haber exámenes de las practicas, la nota de la evaluación será

$$\text{NOTA EVAL.} = \text{CONTE} * 1$$

Si la calificación de la evaluación es igual o superior a cinco el alumno resultará aprobado, si fuese inferior se hará una recuperación en junio.

De igual forma se procede en las demás evaluaciones.

- **Recuperación de los alumnos con evaluaciones suspensas**

En junio, los alumnos que al no superar una o varias evaluaciones y por tanto considerarse suspensos, se presentarán a las recuperaciones de aquellas, que consistirán en:

- Un control teórico-práctico de la/s evaluaciones suspensas.
- Un control de las actividades prácticas, en su caso

Se valorarán de la misma forma que lo descrito en la convocatoria ordinaria.

Además, podrán presentarse los alumnos que quieran subir nota en alguna de las evaluaciones. Los alumnos que obtengan nota para recuperar obtendrán una nota máxima de 5 y los alumnos que tengan aprobado la evaluación le servirán para subir nota nunca para bajar.

Será imprescindible superar todas las evaluaciones para aprobar el módulo.

- **Convocatoria ordinaria para alumnado con pérdida de evaluación continua**

La pérdida de evaluación continua implica que el alumno tendrá que evaluarse de todos los contenidos del módulo al finalizar este, habiendo tenido que realizar todas las actividades de enseñanza aprendizaje de manera normal y las de evaluación al final.

Las actividades finales de evaluación consistirán:

- Un control teórico/práctico de los contenidos del módulo
- Un control de las actividades prácticas realizadas, en su caso.

Se valorará de la misma manera que la descrita en la convocatoria ordinaria

Los alumnos que obtengan nota para recuperar obtendrán una nota máxima de 5

- ***Recuperación en convocatoria extraordinaria para alumnado con periodos de clase.***

*Debido a que se trata de un módulo de primer curso, no se prevé convocatoria extraordinaria con periodos de clase. Por lo tanto, el alumno deberá recuperar en la convocatoria extraordinaria de septiembre.*

- ***Recuperación en convocatoria extraordinaria tras el periodo estival.***

Para aprobar el módulo en la evaluación extraordinaria de septiembre, deberá superar una prueba teórico-práctica de todo el módulo.

La prueba consistirá en un examen teórico-práctico de los contenidos impartidos durante el curso.

Los alumnos que obtengan nota para recuperar obtendrán una nota máxima de 5

En caso de no superar esta prueba, tendrá que cursar el siguiente año lectivo como pendiente de recuperación del módulo.

En caso de confinamiento, o no poder asistir por enfermedad de COVID o cuarentena, se le hará un examen online, a través de las plataformas como meet, classroom...etc.

## **10.METODOLOGÍA**

Los métodos didácticos deben ser dinámicos, activos y facilitadores de aprender a razonar, pensar y ser agente del propio aprendizaje.

Aplicando una metodología activa y participativa que favorezca la intervención del alumno en su propio aprendizaje.

La práctica docente demuestra que la aplicación de una metodología diversa, (expositiva en ocasiones, de estudio independiente, de discusión, de indagación, visual, de contacto...), es la mejor forma de responder a todas las dificultades que se presentan en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

- ***PRINCIPIOS METODOLÓGICOS.***

La metodología didáctica hace referencia al conjunto de decisiones que se han de tomar para enfocar el desarrollo en el aula de los procesos de enseñanza-aprendizaje. Estas decisiones se habrán de adoptar con la finalidad de que el alumno alcance los objetivos o capacidades terminales propuestas en el Módulo, por ello las opciones metodológicas estarán orientadas al aprendizaje significativo de los diferentes contenidos, siguiendo los principios metodológicos siguientes:

- El profesor parte de los conocimientos previos del alumnado, para a partir de ahí, ir construyendo su aprendizaje, sustituyendo sus esquemas de razonamiento por otros nuevos.

- Se tratará de favorecer la motivación por el aprendizaje.
- Se asegurará que el alumno sabe lo que hace y por qué lo hace (encontrarle sentido o significado a la tarea).
- Se procurará que el alumno construya su propio aprendizaje instándole a razonar sobre la materia tratada, y procurando que intente buscar formas diferentes de hacer, que muestre iniciativas y que comparta sus ideas con el grupo, tanto con el profesor como con sus compañeros.
- Siempre se procurará que el alumno mantenga en todo momento una visión global del tema que se esté tratando, para que no se pierda en el proceso.

- ***ESTRATEGIAS METODOLOGICAS***

- Clase expositiva y de explicación teórica por parte del profesor, ayudándose de libro de texto, medios audiovisuales, transparencias, aplicaciones informáticas de presentaciones y archivos de video, elementos o sistemas seccionados y maquetas diversas.
- Uso de Internet para búsqueda de información en páginas Web del sector de Automoción (Autocity, Jaccars, Autoxuga, Automecánica, Mecanicavirtual, Km. 77, etc.).
- Artículos extraídos de revistas técnicas.
- Aportación de resúmenes, clasificaciones y cuadros de averías elaborados por el profesor.
- Cambio de impresiones en grupo sobre los diversos temas que se van tratando, con objeto de promover el interés y la motivación del alumno.
- Trabajos teóricos de afianzamiento de contenidos y cuestionarios formativos.
- Actividades prácticas en taller en grupos de dos o tres alumnos.
- Utilización de documentación técnica del fabricante u otras homologadas.
- *Elaboración de informes y memorias de prácticas de taller.*

Con todo esto se pretende estimular al alumno para que lleve a cabo una participación en la clase formulando preguntas al profesor sobre las dudas surgidas, o bien, intentando que

reflexione con más profundidad sobre las ideas claves de los contenidos. Hay que procurar que sean los propios alumnos quienes saquen las conclusiones del tema. No se les debe dar todo hecho. Hay que procurar que individualmente, unas veces, y en grupos otras, tengan que buscar datos y más información en otras fuentes. Así mismo se debe dar cabida a toda iniciativa relacionada con el tema, que surja del propio alumno.

Se debe resaltar también la importancia de realizar ejercicios globales tecnológicos-prácticos, ya que la experiencia demuestra, que, de esta forma, los alumnos captan mucho mejor la visión global y real del proceso.

Se llevará a cabo la fijación de ideas, mediante una recapitulación clara y concisa que sintetizará los aspectos más importantes del tema.

Todo procedimiento didáctico tendrá su base en los principios de análisis, deducción y síntesis, que conduzca al alumno, una vez tratado el tema con profundidad a través de la exposición y realización de actividades y ejercicios de aprendizaje en el taller, a desarrollar el juicio crítico y valorativo del mismo.

## **11.RECURSOS DIDÁCTICOS Y MATERIALES CURRICULARES**

Los materiales y recursos para utilizar serán los siguientes:

- Libro de texto, editorial editex.
- Biblioteca del departamento con documentación, revistas y libros técnicos y otras publicaciones.
- Fichas y guías de prácticas.
- Películas y videos.
- Presentaciones del profesor.
- Cañón proyector
- Pizarra digital
- Ordenadores con internet
- Recursos informáticos del aula y T.I.C.
- Herramienta personal del alumno y EPIs
- Todos los elementos prácticos del taller, aparatos, máquinas, útiles y herramientas.

## **12.ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO**

La condición de universalidad de la Educación en España hace indispensable que se atienda específicamente a cada miembro del alumnado. Partiendo del hecho de que cada individuo es completamente distinto a cualquier otro, la diversidad no es la excepción, sino lo habitual. Es cierto que existen unas generalidades más o menos extendidas que nos permiten programar el proceso de enseñanza-aprendizaje en sus primeros niveles de concreción curricular, pero ya la programación de aula podría considerarse una medida de atención a la diversidad, puesto

que está enfocada a un grupo concreto, y llegado el caso tendremos que prestar atención individualizada a cada persona.

#### MEDIDAS ORDINARIAS:

Diferenciamos las medidas a aplicar en función de las distintas necesidades específicas de apoyo educativo:

- Capacidades personales de orden físico:
  - Se facilitará el acceso a todas las dependencias del centro: despachos, secretaría, biblioteca, sala de profesores, servicios, mediante la eliminación de barreras arquitectónicas, instalación de ascensores o, en su defecto, ubicándolas en la primera planta.
  - Se facilitará el acceso a los recursos mediante la adaptación de la documentación y los equipos informáticos
  - Adaptación de los procedimientos e instrumentos de evaluación
- Capacidades personales de orden cognitivo:
  - No será frecuente o en cualquier caso, no será acentuado, el problema de conocimientos previos en la Formación Profesional por el filtro que suponen las pruebas de acceso y titulaciones previas exigidas. En cualquier caso, esta situación deberá ser detectada en la evaluación inicial y tenida en cuenta para la programación de actividades de refuerzo, tutorías personalizadas y recomendación de material adicional.
- Capacidades personales de orden sensorial:
  - Se podrán adaptar los recursos (documentación en sistema Braille para invidentes, aplicaciones de lupa en pantalla, herramientas de asistencia por voz para lectura de documentos, dispositivos de entrada adaptados a situaciones particulares)
  - Adaptación de los procedimientos e instrumentos de evaluación
- Incorporación tardía al sistema educativo español:
  - Instalación del software en la lengua materna cuando sea posible
  - Aportación de listados básicos de vocabulario necesario para el seguimiento de la materia
  - Agrupamientos con otro alumnado que no presente problemas de idioma
  - Adaptación de los procedimientos e instrumentos de evaluación
- Necesidades de carácter compensatorio: -Cuando el alumnado no pueda acceder en igualdad de condiciones a los medios necesarios (ordenador en casa, conexión de banda ancha a Internet) por cuestiones económicas, geográficas, etc. se podrá plantear su acceso a los medios del centro fuera del horario regular -Asimismo, se pondrá en conocimiento de cualesquiera otras Administraciones que puedan resolver los problemas: Servicios Sociales, Fomento (subvenciones para nuevas tecnologías en los hogares), Educación (becas)
- capacidades intelectuales:
  - Para este alumnado se programarán actividades de ampliación

### **13.PROGRAMA DE RECUPERACIÓN PARA EL ALUMNADO QUE PROMOCIONE CON EVALUACIÓN NEGATIVA**

Se le hará tres exámenes teórico-prácticos de los contenidos del módulo a lo largo del curso (octubre, enero y marzo)

La nota final del módulo saldrá de la media ponderada de los tres exámenes.

Se valorarán de 0 a 10 puntos.

Será imprescindible que la media sea igual o superior a 5

### **14.MEDIDAS COMPLEMENTARIAS PARA EL TRATAMIENTO DE LA MATERIA DENTRO DEL PROYECTO BILINGÜE**

No existe este proyecto en los ciclos de nuestro departamento, por lo tanto, no es aplicable este punto

### **15.ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

Este punto viene definido en la programación del departamento

### **16.EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y PROPUESTAS DE MEJORA**

Este punto viene definido en la programación del departamento

### **17.CONSIDERACIONES FINALES**

Este punto viene definido en la programación del departamento



