



CAP SEMIPRESENCIAL 2008/2009

*DOCUMENTO de TRABAJO para las Fases:
Teórica y de Prácticas*

Especialidad: *TECNOLOGÍA INDUSTRIAL*

- ✓ **Desarrollo del CAP semipresencial:
aspectos básicos.**
- ✓ **Memoria de Centro.**
- ✓ **Unidad Didáctica / Unidad de Trabajo.**
- ✓ **Documentos Oficiales.**
- ✓ **Calendario de actividades.**

Documento de trabajo para:

- **Profesorado / Tutores de la Fase Práctica.**
- **Alumnado del CAP semipresencial.**

El Documento de Trabajo que les presentamos consta de los siguientes apartados:

- DESARROLLO del CAP SEMIPRESENCIAL: ASPECTOS BÁSICOS.
- MEMORIA de CENTRO.
- UNIDAD DIDÁCTICA / UNIDAD de TRABAJO.
- DOCUMENTACIÓN OFICIAL a CUMPLIMENTAR.
- CALENDARIO de ACTIVIDADES.

INTRODUCCIÓN.-

a) *Para el Profesorado Tutor de la Fase de Prácticas.*

El Instituto de Ciencias de la Educación de la Universidad de Murcia desea, en primer lugar, agradecerle su valiosa colaboración en la formación del alumnado para la obtención del CAP (Certificado de Aptitud Pedagógica) y, en segundo lugar, ayudarle en su tarea de profesor-tutor a lo largo del tiempo de permanencia del alumnado con Vd.

Para que su tarea sea eficiente le ofrecemos este Documento de Trabajo que pretende ser una guía a lo largo de la fase de prácticas. Le mostramos las indicaciones más oportunas para hacer más exitoso el periodo de prácticas del alumno/a en su centro.

b) *Para el Alumnado del CAP semipresencial.*

Este documento pretende exponer todos los aspectos básicos que es necesario tener en cuenta para poder realizar con éxito el CAP en la opción semipresencial. El cumplimiento de los aspectos expuestos, tanto por su parte como por la nuestra, implicará desarrollar el curso con fluidez y con el mínimo de problemas, lo que seguro ayudará a que todo se vaya secuenciando con normalidad.

“DESARROLLO del CAP SEMIPRESENCIAL”

Aspectos Básicos

1.- Objetivos.-

- a) Proporcionar una formación psicopedagógica básica.
- b) Facilitar un primer acercamiento a la realidad educativa.
- c) Conocer las características, estructura y normativa legal de la ESO, Programas de Cualificación Profesional Inicial, Bachillerato y Ciclos Formativos de Formación Profesional Específica.
- d) Mediante la elaboración de Unidades Didácticas o Unidades de Trabajo, adquirir la capacidad de programar o planificar *a priori* la actividad educativa.
- e) A través de la fase de prácticas, conocer la estructura, órganos y un funcionamiento de un IES. Integrarse en su funcionamiento. Aprender a resolver problemas que se plantean en el aula, y aplicar lo aprendido durante el curso mediante clases tuteladas a grupos reales de alumnos.

2.- Contenidos / Secuenciación.-

❖ *Contenidos generales (Bloque común o psicopedagógico).-*

Estos contenidos se desarrollarán a lo largo del curso y tratan sobre los siguientes aspectos:

- Características psicológicas del alumnado de educación secundaria.
- Naturaleza y modelos de aprendizaje.
- Tecnología educativa y atención a la diversidad
- Organización Escolar y Planificación.
- Enseñanza de actitudes y valores en educación secundaria
- La evaluación, la orientación educativa y la acción tutorial en la educación secundaria

El programa completo aparece en SUMA (Entorno docente que utilizaremos durante el curso, <https://suma.um.es/suma/sumav2>).

❖ *Contenidos específicos (Bloque específico: propios de cada modalidad).*-

Estos contenidos serán desarrollados a lo largo del curso y versarán sobre:

- ESO y Bachillerato.
- Formación Profesional.
- Elaboración de Programaciones.
- Elaboración de Unidades Didácticas/Trabajo.
- Formación Práctica en Centros de Trabajo (FCT).
- Programas de Cualificación Profesional Inicial.

En SUMA aparecen más detallados estos temas.

3.- Criterios de Evaluación.-

Como puntos de referencia para la evaluación de los objetivos expuestos, se tomarán los criterios de evaluación siguientes:

- ❑ El alumnado debe ser capaz de comprender la configuración del sistema educativo derivado de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.
- ❑ Analizar las características psicológicas del alumnado.
- ❑ Distinguir las posibles opciones metodológicas en las que apoyar la acción educativa.
- ❑ Comprender la estructura de los centros educativos.
- ❑ Conocer las diferentes etapas y niveles de enseñanza en que se estructura el sistema educativo referente a la educación secundaria y la Formación Profesional de Grado Superior.
- ❑ Analizar y realizar Unidades Didácticas o de Trabajo.
- ❑ Realizar acciones propias del profesorado durante la fase práctica en un centro educativo bajo la tutela de un profesor o profesora.
- ❑ Confeccionar la memoria de prácticas en centro educativo de la fase práctica.

4.- Metodología / Secuencia de Actividades.-

El CAP semipresencial se estructura en DOS ciclos de formación:

- **Ciclo de formación teórica: general y específica para cada especialidad.**
- **Ciclo de formación práctica: en centro educativo de secundaria y será presencial (No se realiza a través de Internet).**

*** Ciclo de formación teórica.-**

Se desarrollará por Internet, siguiendo las instrucciones que se facilitaron y expusieron en la primera sesión presencial en la Universidad de Murcia.

A lo largo del curso, se realizarán una serie de actividades correspondientes a cada tema que se presentarán los días previstos en el calendario y serán objeto de evaluación.

Así mismo, se debe presentar la unidad didáctica o unidad de trabajo, la memoria y la ficha de prácticas en las sesiones presenciales correspondientes.

Para todas las especialidades, el examen será el día **20 de junio de 2009**.

Hay una 2ª convocatoria el 4 de julio de 2009 para aquellos alumnos que no superen o no se presenten al primer examen.

- Se hace hincapié en los anexos que estarán en red sobre Unidades Didácticas (Tema 5) y Unidades de Trabajo (Tema 3) hechas, que servirán de guía fundamental para la elaboración de las que luego se deban presentar por los alumnos.

*** Ciclo de formación práctica.-**

El profesorado tutor del centro será asignado por el profesorado coordinador del CAP.

Las condiciones son las siguientes:

a] La fase de prácticas comprende la asistencia al centro educativo con el profesor tutor en el IES donde trabaje el profesorado tutor y las sesiones presenciales donde se explicará el funcionamiento de los centros educativos.

b] **Período de prácticas:**

- **PRIMER TURNO:** Se inicia el **4 de mayo de 2009** y debe estar concluida el día **1 de junio de 2009**.
- **SEGUNDO TURNO:** Se inicia el **1 de octubre de 2009** y debe estar concluida el día **31 de octubre de 2009**.

c] Tendremos un total de 4 semanas de trabajo, pudiendo realizar a lo largo de ellas con adaptación a las instrucciones de la Circular del 1 de septiembre de 2008,

de la Dirección General de Ordenación Académica por la que se dictan instrucciones para la elaboración de la Programación General Anual por los centros docentes las siguientes actividades que se detallan a modo de referencia:

- ✓ Conocimiento del Centro asignado. Se pretende que el alumnado conozca las dependencias del Centro. Estructura orgánica del mismo. Tenga acceso a ver los documentos relativos a: Proyecto Educativo y Proyecto Curricular del Centro; Programaciones del Dpto. o del Ciclo Formativo en cuestión de las especialidades referidas su especialidad.
- ✓ Conocimiento del Departamento de Orientación. Estructura, funciones y desarrollo de trabajo relativo a tratamiento de la diversidad, acción tutorial, etc.
- ✓ Asistencia a clases de aquellos grupos propuestos por el profesorado tutor. Se trata de que el alumno vea cómo se desarrollan las clases y se integre en la dinámica de una clase. Se puede contemplar la posibilidad de que el alumnado pueda desarrollar algunos aspectos o todos de la Unidad Didáctica que en ese momento el profesorado-tutor esté desarrollando y vea conveniente. Siempre de previo acuerdo con el alumnado.
- ✓ Realización de la Unidad Didáctica o Unidad de Trabajo que el alumno va a entregar en el ICE de Murcia como trabajo del CAP en su fase de prácticas. Debe quedar suficientemente claro que la Unidad didáctica o de trabajo que se realice NO TIENE POR QUÉ SER LA MISMA QUE SE EXPONGA A LOS ALUMNOS DURANTE LAS CLASES PRESENCIALES CON ELLOS. La Unidad Didáctica o de Trabajo debe ajustarse a lo detallado sobre este aspecto (apartado de Unidad Didáctica o de Trabajo). **La presentación de esta unidad se realizará en la sesión presencial correspondiente, junto con la memoria de centro.** Las notas irán apareciendo en SUMA. La Unidad Didáctica o de Trabajo debe ser personal, **nunca debe realizarse en grupo**, ya que se trata de un proceso formativo individual.
- ✓ Realización de lo que llamamos la Memoria de la fase de Prácticas (véase lo detallado sobre este tema en Apartado de Memoria de Centro) y que también será objeto de entrega por parte del alumnado como trabajo de la fase de prácticas. La presentación de la misma se hará en la sesión presencial correspondiente, junto con la unidad didáctica/de trabajo.

- ✓ A lo largo de la permanencia el alumnado en el IES donde realiza su fase de prácticas es conveniente que se vea cómo se desarrolla la actividad docente como elementos complementarios de formación:
 - Guardias, claustros, evaluaciones, reuniones de departamento, actividades extraescolares....
 - Todas estas actividades siempre serán propuestas por el profesorado tutor y, en todo momento, serán objeto de conocimiento por la dirección del IES y serán realizadas siempre y cuando no puedan ser objeto de incidencias en el desarrollo normal de la actividad docente en el IES.

- ✓ **Observaciones:**
 - La realización de las horas fijadas por parte del alumno es **OBLIGATORIA**.
 - La **NO entrega** en el plazo previsto por parte del alumno de la Unidad Didáctica o de Trabajo y de la Memoria de Centro supone **NO SUPERAR** la fase práctica.
 - El alumno deberá responder a preguntas relativas de la fase de prácticas en el examen del CAP, que se realizará en las fechas indicadas para la primera y segunda convocatoria.

MUY IMPORTANTE: En el caso de que un profesor-tutor, tutele a varios alumnos, la unidad debe ser personal y NO SE ACEPTARÁ QUE REALICEN LA MISMA UNIDAD VARIOS ALUMNOS.

d] La duración de las horas de PRESENCIA del alumno con el tutor no debe ser entendida como que necesariamente el alumno deba permanecer de forma continua con el tutor asignado. El alumno tendrá que realizar tareas de preparación de la Memoria de Centro, de la Unidad Didáctica o de Trabajo, de la exposición de contenidos a un grupo de alumnos, etc. y que podrá realizarlas sin que el tutor esté necesariamente con él, pudiéndolas hacer en la Biblioteca, en el departamento o en otro espacio del centro.

Si los tutores tienen alguna duda o comentario respecto al desarrollo de las prácticas, no duden en ponerse en contacto con nosotros si necesitan aclaraciones al respecto. Los teléfonos, las horas y días de tutoría de los profesores responsables de prácticas según el grupo (tutores de la parte específica) se encuentran en el anexo de profesorado.

MUY IMPORTANTE: Es totalmente necesario, y desde luego lógico, que el profesorado-tutor, antes del comienzo de la fase práctica, ponga en conocimiento de la dirección del centro la realización de la tutoría por parte del profesorado que le ha sido asignado al alumno y le explique cómo va a desarrollar dicha tutoría. No es agradable que la dirección o algún miembro del equipo directivo vean a una persona ajena al claustro por el centro sin saber qué hace. La experiencia nos dice que lo correcto y lo sensato hace posible una fase de prácticas viable y sin tensiones para nadie.

5.- Instrumentos de Evaluación.-

La evaluación de la modalidad del CAP semipresencial se realizará utilizando los siguientes instrumentos:

- Asistencia a las sesiones presenciales establecidas.
- Examen de contenidos.
- Actividades propuestas “Cuestionarios”, de resolución semanal a través de SUMA.
- Fase práctica en los IES.
- Presentación de trabajos: Unidad Didáctica o de Trabajo y Memoria de Centro.

6.- Criterios de calificación.-

- ✓ La asistencia a las sesiones presenciales: será de obligado cumplimiento. La no asistencia a las sesiones presenciales (incluida la sesión inicial) implicará la **NO SUPERACIÓN** del CAP (Sólo se puede faltar a una de las sesiones, y siempre por causa justificada).
- ✓ La no presentación a las sesiones presenciales de examen implicará automáticamente la **EVALUACIÓN NEGATIVA**.
- ✓ Superar el examen que tratará de la parte teórica general (común) y la parte específica, así como de las prácticas en los IES, debiendo obtener al menos un 5 sobre 10.
- ✓ Realizar adecuadamente los cuestionarios propuestos correspondientes a las partes común y específica, obteniendo una nota media mínima de 5 puntos sobre 10. El no superar uno o varios cuestionarios simplemente dificulta el alcanzar esa media de 5, y se dará por superada esta parte siempre que la media sea igual o superior a 5. Aquellos que no superen el 5 de nota media obtienen evaluación negativa, no existiendo la opción de recuperar esta parte, ya que con la misma se demuestra el seguimiento del curso con aprovechamiento.

- ✓ Superar la fase de prácticas en los IES. El profesor tutor de la fase de prácticas propondrá la calificación de APTO o NO APTO.
- ✓ Elaborar una unidad didáctica o de trabajo de acuerdo con los parámetros estudiados y establecidos. Será calificada de 0 a 10 puntos. En caso de tener deficiencias y no obtener una calificación de 5 o superior, se pedirá en el plazo indicado la rectificación de la misma. El no presentarla en plazo o hacerlo de nuevo de modo incorrecto supone la **NO SUPERACIÓN** del CAP.
- ✓ Elaborar la Memoria de Centro mediante los parámetros acordados. Será calificada de 0 a 10, necesitando obtener una calificación de un 5 o superior para que sea calificada como APTA.

La calificación final del CAP será APTO o NO APTO. En el momento en que no se supere uno o más apartados de los citados anteriormente la calificación final en el CAP será NEGATIVA y, por tanto, no se obtiene el título.

7.- Convalidaciones.-

- ❖ **Alumnado que tenga un mínimo de 6 meses o más de experiencia docente en centros educativos de educación secundaria, siempre que sea en la misma área o materia, o bien en la misma especialidad de ciclos formativos de Formación Profesional del que está matriculado en el CAP. Este requisito se debe cumplir al inicio del CAP semipresencial.**

Los acuerdos de la Comisión de Coordinación del CAP en relación a las convalidaciones son los siguientes:

- La fase práctica se convalidará únicamente por seis meses de docencia en los mismos niveles educativos (educación secundaria). Por lo tanto para estar exentos de realizar esta fase, será preciso presentar la CERTIFICACIÓN OFICIAL de las respectivas Administraciones Educativas.
- La fase teórica no se convalida en ningún caso.
- La experiencia docente previa durante dos cursos académicos completos exime del CAP, por tanto, no procede solicitar convalidación.
- No se convalidarán prácticas curriculares, en el extranjero o en otros niveles académicos (Universidad, ...) Sólo se considerará la experiencia en estudios reglados a nivel de educación secundaria.

- No se convalidarán actividades formativas o cursos en academias, INEM, ayuntamientos, etc. Sólo se considerará la experiencia en estudios reglados a nivel de educación secundaria.

Las gestiones relativas a convalidaciones del CAP deberán realizarse mediante instancia o solicitud al Director del ICE, acompañada de los documentos acreditativos, presentándose **en la Secretaría del ICE de la Universidad de Murcia con fecha límite el 3 de abril de 2009**. El impreso, que es una instancia general, estará disponible en el entorno SUMA, aunque también puede elaborarlo el propio alumnado.

En dicha solicitud se indicará:

- El nombre completo del alumno, dirección personal, teléfono de contacto, correo electrónico (si lo tiene) y especialidad del CAP en la que está matriculado.
- Se expondrá el número de meses (debe ser superior a seis) y especialidad en la que posee la experiencia.
- La petición de convalidación de la fase de prácticas del CAP (especialidad...)

Los documentos acreditativos que se adjuntarán a la solicitud anterior son:

- De centros públicos: Hoja de servicios, original o compulsada, o bien, nombramiento y cese (no vale sólo el nombramiento aunque en el mismo se indique la fecha prevista de cese)
 - De centros concertados: Si es posible, hoja de servicios, original o compulsada. Si no es posible la hoja de servicios, compulsada de contrato en el que se especifique el número de horas y la especialidad donde ha impartido docencia.
 - De centros privados: Compulsada de contrato en el que se especifique el número de horas y la especialidad donde ha impartido docencia.
- Como la fase teórica no se convalida, el alumnado que obtenga la **convalidación oficial** de prácticas estará obligado a:

La realización de todas las actividades, el examen y la unidad didáctica (UD) o de trabajo (UT), que será propuesta por el profesorado coordinador de Murcia. Para

la realización de la UD o UT estos alumnos estarán tutelados por los profesores-coordinadores del CAP.

❖ **Alumnado que durante la realización del CAP complete los 6 meses de docencia en centro educativo de secundaria reglada con las mismas características que en el caso anterior, pero en fecha posterior a marzo de 2009.**

- Deben acreditar, con la oportuna certificación, que se encuentran en tal situación a su profesor coordinador del CAP de prácticas. No deben solicitar la convalidación oficial en Secretaría, ya que al no cumplir las condiciones anteriores le sería denegada.
- Este alumnado estará tutelado por los profesores-coordinadores del CAP de Murcia, que en todo momento les irán indicando las acciones que deberán seguir respecto de la fase de prácticas.
- Tendrán que realizar todas las actividades y el examen, como el resto de compañeros.
- Como ejercicio para este tipo de alumnado se les indicará que nos entregue, en el plazo previsto igual que para el resto de alumnado, una **Unidad Didáctica o de Trabajo**, con las indicaciones que oportunamente se les den.
- Tendrán que realizar la **Memoria de Centro** correspondiente al centro donde están desarrollando la actividad docente.

“MEMORIA de CENTRO”

✓ **Introducción:**

Todo el alumnado del CAP, excepto aquellos alumnos que obtengan la acreditación de convalidación oficial, está obligado a realizar la MEMORIA de CENTRO. Esta memoria servirá para poder constatar si el alumnado se ha involucrado en la realidad docente o no en el centro donde ha realizado su fase de prácticas. NO TIENE NADA QUE VER CON LA MEMORIA DE CENTRO QUE CADA INSTITUTO REALIZA AL FINAL DE CADA CURSO ESCOLAR Y QUE LE COMPETE AL EQUIPO DIRECTIVO DE DICHO CENTRO.

Se trata de una reflexión sobre el centro que el alumnado hace mediante la visión obtenida a lo largo del tiempo de permanencia en la fase práctica. Para poder hacer la Memoria, el alumno tendrá que analizar los documentos que el tutor le facilite. NO LOS COPIES. No queremos que fotocopie nada; simplemente dar una opinión sobre aquellos aspectos que a continuación te relatamos.

Contenidos:

La Memoria llevará unos apartados que te secuenciamos para que te sea más fácil y más rápida la forma de realizarla.

✓ **Estudio de la realidad del Instituto en que se realiza la fase de prácticas:**

Para realizar este apartado es conveniente disponer de información que te pueden facilitar en la secretaría del Instituto a través de tu Tutor.

- Ubicación.
- Historia (año de inicio de docencia, cambios de enseñanzas...).
- Enseñanzas impartidas.
- Alumnado.
- Profesorado.
- Organización del centro: aulas, dependencias en general...
- Realidad socio-económica del entorno.

- Lectura del Reglamento Orgánico de los Institutos de Secundaria.

✓ **Situación del Departamento al que está adscrito tu tutor de prácticas o la familia profesional a la que pertenece.**

Cada alumno estará tutelado por un profesor o profesora que estará en un departamento determinado (Departamento didáctico o Departamento de Familia profesional).

Se trata de que se dé una visión de cómo está estructurado el departamento. Toda la información deberá ser ofrecida por el profesorado-tutor.

- Organización y equipamientos. Aulas específicas...
- Situación actual de las enseñanzas que imparte el departamento (ESO, Bachillerato y Formación profesional específica).
- Breve opinión de las programaciones de cursos y módulos que podáis observar del curso académico actual.

✓ **Departamento de Orientación:**

El departamento de Orientación es una pieza clave en el entramado de la docencia actual en los centros. Es por eso que queremos que podáis tener un contacto con dicho departamento para que os expliquen detalles que seguro servirán para vuestra formación de docentes.

Vuestro profesorado-tutor deberá gestionar con dicho departamento una posible reunión con el objeto de que podáis responder con cierta soltura a los siguientes aspectos:

- Organización del departamento.
- Plan de acción tutorial establecido (breve comentario).
- Tratamiento de la diversidad que se hace a través de dicho departamento.

✓ **Proyecto Educativo de Centro (PEC) y Concreción del currículo: programaciones docentes del IES:**

En el centro asignado tendrán elaborados el “PEC” y las programaciones docentes de cada nivel educativo existentes en dicho centro. Son documentos voluminosos, por lo que no pretendemos que los leáis totalmente, pero sí que es conveniente que los repaséis someramente. Son documentos vitales para el desarrollo de la actividad del centro en cuestión.

Para poder verlos, tendréis que solicitar a vuestro profesor-tutor que os los proporcione. Sobre ello en la Memoria debéis ajustaros a lo que dicta la Circular de fecha 1 de septiembre de 2008, de la Dirección General de Ordenación Académica, por la que se dictan instrucciones para la elaboración de la Programación General Anual por los centros docentes (<http://www.carm.es/neweb2/servlet/integra.servlets>), indicando:

- Breve comentario del PEC. Aspectos más novedosos o singulares.
- Breve comentario de las Programaciones docentes del departamento. Aspectos más novedosos o singulares.

✓ **Participación en actividades:**

Durante vuestra permanencia en el centro, además de la asistencia a clase con aquel grupo de alumnos que el profesorado-tutor os haya adjudicado para poder observar la forma de trabajar, se debe participar en una serie de actividades que son parte de la actividad docente del profesorado en su quehacer diario. Os relatamos un abanico de posibilidades. Es prácticamente imposible que podáis realizarlas todas; no os preocupéis si solo podéis hacer unas cuantas. Sería extraño que alguien no hiciese nada de estas actividades.

MUY IMPORTANTE: Es conveniente que el profesor-tutor “pida” autorización a la dirección del centro para que podáis desarrollar este capítulo. Así evitaremos malos entendidos.

- Claustros.
- Evaluaciones.
- Guardias (acompañando a los profesores).
- Reuniones de departamentos.
- Actividades extraescolares. Es importante ver como se programan y desarrollan, ya que también puedan contribuir a que el alumnado alcance las competencias básicas deseables.
- Otras que vuestro tutor crea adecuadas.

✓ **Análisis del desarrollo de la Unidad didáctica/Trabajo.**

En este apartado explicarás cómo ha transcurrido la sesión de explicación de la unidad a los alumnos. Explica brevemente tu experiencia, cómo se ha desarrollado la unidad, preguntas de los alumnos, actividades realizadas durante la explicación y todo aquello que consideres oportuno. Debes indicar los resultados de las evaluaciones realizadas en la unidad

didáctica impartida (inicial, resultados de examen, actividades...) y hacer un análisis del desarrollo de la unidad y los resultados obtenidos.

✓ **Hoja de seguimiento de prácticas semanal.**

Deberás presentar al final de la memoria -como anexo- las hojas de seguimiento de prácticas semanal, firmadas por el profesor tutor y con el sello del centro. (Dicho documento debe rellenarlo el alumno o el tutor).

Se rellenarán tantas hojas como semanas estés en el centro. Lo normal es que sean 8 hojas correspondientes a las 8 semanas que estarás en el centro.

MUY IMPORTANTE

La extensión de la memoria no debe ser excesiva, aproximadamente de unos 10 ó 12 folios. No la hagáis demasiado extensa. Al final, deberá llevar anexas las hojas de seguimiento semanal, las cuales no se tendrán en cuenta en el número de folios indicado anteriormente. La memoria sólo se presentará en soporte papel.

“ Unidad Didáctica [ESO o Bachillerato]”**“Unidad de Trabajo[Módulo CCFF]”**

Nos enfrentamos a la tarea de realizar lo que servirá para calificar de forma excepcional la fase de prácticas y el CAP. Por tanto, llevaremos mucho cuidado para realizar la UD o UT con el máximo rigor y con las orientaciones que os vamos a marcar. No lo olvidéis: la Unidad Didáctica/Trabajo es el colofón de todo lo aprendido a lo largo de todo el CAP. Si presentáis una Unidad Didáctica o de Trabajo mal realizada, entenderemos que no habéis obtenido un rendimiento óptimo en todas las fases del CAP y, por lo tanto, se debe repetir todo el CAP. Este aspecto debe quedar **SUFICIENTEMENTE** aclarado a principio del curso para evitar situaciones desagradables a la hora de las notas finales. Nosotros le damos a la UD/UT la importancia de un examen final.

Lo primero es aclarar que, en función de que el alumnado esté con un profesor-tutor que imparta ESO/Bachillerato o Formación profesional específica, se debe realizar una Unidad Didáctica (ESO o Bachillerato) o de Trabajo (Ciclos Formativos: Grado Medio o de Grado Superior).

No tiene por qué ser la misma Unidad Didáctica o de Trabajo la que se tenga que entregar que la que se imparta al alumnado en clase.

Queremos que a la UD o UT que trabajéis para entregar, le deis la máxima importancia y la elaboréis con el máximo rigor didáctico.

Debéis adjuntar en la unidad, como anexos, todas las actividades desarrolladas para la misma (evaluación inicial, actividades que se entregan a los alumnos, transparencias utilizadas en clase, pruebas de evaluación..., así como cualquier material empleado en el desarrollo de la misma). No adjuntéis fotocopias de libros.

La unidad presentada debe llevar el mismo orden y numeración en sus apartados que el indicado en los índices que se señalan a continuación.

ELABORACIÓN DE UNIDADES DIDÁCTICAS O UNIDADES DE TRABAJO

ELABORACIÓN DE UNIDADES DE TRABAJO

La Unidad de Trabajo que presentéis al final de la ejecución del CAP, debe tener una estructura de contenidos que se ajuste al índice que se muestra a continuación. Posteriormente, y en la documentación que se pondrá en red, se dispondrá de ejemplos de UT que nos servirán de referencia y de unos archivos que nos ayudarán a interpretar su elaboración: *La programación en la FPE y Elaboración de Unidades de trabajo.*

ÍNDICE

0.-/ TITULO.

1.-/ JUSTIFICACIÓN DE LA UNIDAD DE TRABAJO.

Especificaremos en qué curso se va a impartir la Unidad de Trabajo (Primero o Segundo), a qué Módulo Profesional pertenece y a qué Unidad de Competencia está asociado este Módulo. Indicaremos a qué Ciclo Formativo pertenece este Módulo (detallando si es de Grado Medio o de Grado Superior) y la Familia Profesional a la que pertenece el Ciclo. También podemos incluir a qué tipo de alumnado va dirigido y la duración de la unidad.

Es importante contextualizar adecuadamente la unidad de trabajo a la realidad del centro, ciclo y módulo.

1.1.-/ RESPECTO DEL PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO.

La índole de la materia que se desarrolla debe corresponderse con las enseñanzas, de acuerdo con el proyecto educativo del centro docente (tipología, ubicación, organización, recursos, aulas, ámbito pedagógico...).

1.2.-/ RESPECTO DEL PROYECTO CURRICULAR DEL CENTRO.

Así mismo, deben estar, de alguna forma, incluidas dentro del proyecto curricular del centro y departamento correspondiente (secuenciación, nivel -situación en la etapa-, opciones metodológicas, relación con las otras unidades, etc.).

1.3.-/ ALUMNADO AL QUE VA DIRIGIDA (edad, nivel, conocimientos previos, etc.).

1.4.-/ DURACIÓN TOTAL APROXIMADA.

2.-/ CAPACIDADES TERMINALES DE LA UNIDAD DE TRABAJO.

Debemos relacionar correctamente las capacidades terminales desarrolladas en la unidad de trabajo con las capacidades terminales establecidas para el módulo.

Las capacidades terminales planteadas en la unidad de trabajo deben ser observables y por tanto evaluables, a través de los criterios de evaluación establecidos en la unidad de trabajo.

Debe establecerse claramente el nivel de logro, en términos de conocimientos/habilidades-destrezas/actitudes, que debe alcanzar el alumnado al finalizar la unidad de trabajo.

3.-/ CONTENIDOS.

Es fundamental que, además de seleccionar y secuenciar adecuadamente los diferentes tipos de contenidos de forma equilibrada, sean acordes con las capacidades terminales planteadas.

Deberemos incluir los contenidos que se consideren necesarios para una eficaz prevención de los riesgos laborales, tanto en el desarrollo de la unidad de trabajo como los derivados del ejercicio profesional correspondiente.

La función principal de los contenidos es concretar los conocimientos que deben adquirir los alumnos. Los contenidos se clasifican en tres grandes ámbitos:

3.1.-/ CONCEPTOS.

Tienen una relación directa y biunívoca con los *contenidos* de la Unidad de Trabajo, nos sirven para poder conseguir los *elementos de capacidad* que deseamos.

Hechos y **conceptos**. Se incluyen aquí:

- Hechos: datos o realidades fácilmente asimilables.
- Conceptos: conjunto de objetos, hechos o símbolos que tienen ciertas características comunes.

3.2.-/ PROCEDIMIENTOS.

Reflejan la forma de desarrollar cada uno de los *conceptos* a lo largo de las diferentes *actividades programadas* (exposiciones orales, debates, uso de diverso material audiovisual, uso de catálogos u otro tipo de documentación técnica, etc.).

Incluyen las habilidades, las técnicas, las estrategias y las destrezas. Un procedimiento es un conjunto de acciones ordenadas que conducen a la consecución de un objetivo. Son procedimientos la elaboración de un gráfico, investigación bibliográfica, la lectura, etc.

3.3.-/ ACTITUDES.

Las pretensiones que tenemos respecto a las pautas de conducta de los alumnos ante cada uno de los *desarrollos procedimentales* de los diferentes *conceptos*.

Valores, normas y **actitudes**: los valores son creencias individuales sobre lo que se considera deseable. Las normas son las pautas de conducta o criterios de actuación que derivan de unos valores determinados. Las actitudes deben entenderse como una disposición para valorar favorable o

desfavorablemente una situación, un hecho, una creencia, etc., y que tienden a mantener determinados comportamientos ante diferentes situaciones.

Para su elaboración debemos tener en cuenta:

- a) Que guarden estrecha relación con las capacidades terminales planteadas y detallen los contenidos en ellos recogidos.
- b) Que incluyan contenidos de los tres tipos, incluidos los referentes a la educación en valores.

3.4.-/ CONTENIDOS MÍNIMOS.

La parte de los contenidos que necesariamente, y como mínimo, el alumno debe dominar para alcanzar la competencia profesional.

4.-/ TRATAMIENTO DE LA EDUCACIÓN EN VALORES.

La incorporación de la educación en valores se hará de modo transversal en todas las materias. Debéis pedir a vuestro tutor que os deje los diseños curriculares correspondientes al nivel elegido para así poder observar qué aspectos de la educación en valores os sirven para incluir algún aspecto que sea interesante.

5.-/ TEMPORALIZACIÓN.

5.1.-/ DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS.

Establecemos el tiempo que vamos a emplear en desarrollar la Unidad de Trabajo: establecemos el tiempo y secuenciación de las sesiones necesarias.

5.2.-/ CUADRO RESUMEN DE TEMPORALIZACIÓN.

Cuadro resumen donde para cada sesión aparecen representados los *conceptos*, los *procedimientos* y *actitudes* deseadas; *el tiempo* que asignamos a cada actividad y el *tipo de evaluación* que aplicaremos.

6.-/ METODOLOGÍA.

Es quizás el punto donde más nos vamos a detener. Se trata de secuenciar todas las actividades de Enseñanza-Aprendizaje que van a ir ligadas al desarrollo de la Unidad de trabajo. En los ejemplos expuestos en la Red podéis ver distintas formas de realizarlo. En ellas veremos la metodología que vais a aplicar o pensáis aplicar en dicha Unidad. En la secuenciación de actividades de enseñanza aprendizaje no olvidéis especificar la distribución horaria.

Básicamente, al desarrollo del currículo le daremos un **enfoque metodológico** donde se integren **la teoría y la práctica** como elementos de un mismo aprendizaje.

Integramos la Unidad de Trabajo en un continuo y único proceso de aprendizaje: **el POR QUÉ** (*teoría – conocimientos – elemento conceptual*) y **el SABER HACER** (*práctica – procedimientos – elemento procedimental*) en una sucesión programada y secuenciada de Unidades de Trabajo.

Se propone una metodología específica de la materia y una metodología aplicada a las actividades.

6.1.-/ METODOLOGÍA ESPECÍFICA DE LA MATERIA.**6.2.-/ METODOLOGÍA APLICADA A LAS ACTIVIDADES.****7.-/ APLICACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN AL TRABAJO EN EL AULA.**

Explicar el uso de las nuevas tecnologías en el Aula.

8.-/ ACTIVIDADES.

Las actividades de enseñanza-aprendizaje de la unidad de trabajo que vamos a realizar en clase deben ser detalladas minuciosamente, deben permitir abordar todos los contenidos seleccionados en la unidad y ser coherentes con las capacidades terminales previstas.

También podemos relacionar las actividades con los objetivos que se pretende alcanzar en cada una y detallar las actitudes requeridas o que se pretende desarrollar.

Debe existir una distribución gradual y equilibrada de actividades de detección de conocimientos previos, de motivación, de desarrollo, de refuerzo, de ampliación y de evaluación para atender la diversidad de necesidades e intereses del alumnado.

Deberemos incluir las actividades que se consideren necesarias para una eficaz prevención de los riesgos laborales, tanto en el desarrollo de la unidad de trabajo como los derivados del ejercicio profesional correspondiente.

9.-/ PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO, DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE.

Debemos evaluar todos los aspectos relevantes, tanto conceptuales como procedimentales y actitudinales que se estimen oportunos de acuerdo con una evaluación continua. Los tres apartados expuestos se complementan entre sí y no deben confundirse a la hora de su interpretación.

En este apartado debemos contemplar:

9.1.-/ CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Son el referente de la evaluación. Miden el grado de consecución de la capacidad terminal implicada. Los encontramos en los Reales Decretos de título y enseñanzas mínimas.

9.2.-/ CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

Se refiere a la importancia o ponderación que vamos a asignar a los procedimientos anteriormente expuestos. A este apartado dadle la importancia que tiene y esforzados en ser razonables y, desde luego, con sentido común.

9.3.-/ MOMENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

Los instrumentos de evaluación previstos deben permitir obtener información suficiente para valorar adecuadamente todas las capacidades terminales establecidas.

9.4.-/ EVALUACIÓN DE DIFERENTES ASPECTOS DE LA UNIDAD.**9.5./ MECANISMOS PARA DAR INFORMACIÓN CONTINUA DEL PROCESO AL ALUMNADO, PROFESORADO Y, EN SU CASO, PADRES/MADRES.****9.6./ EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE**

Debéis evaluar la propia programación y vuestra práctica docente.

10.-/ RECUPERACIÓN.

Se establecerán unos momentos y unas pruebas para que los alumnos que no hayan podido demostrar que han adquirido toda o parte de la competencia profesional correspondiente prevista en la Unidad de trabajo, puedan hacerlo. Se expondrán unos criterios para recuperar la materia.

10.1.-/ CRITERIOS DE RECUPERACIÓN.**10.2.-/ MOMENTOS DE RECUPERACIÓN.****11) MEDIDAS PARA ESTIMULAR EL INTERÉS Y EL HÁBITO DE LA LECTURA Y LA CAPACIDAD DE EXPRESARSE CORRECTAMENTE.**

Exponer medidas para potenciar el hábito a la lectura y para expresarse correctamente.

12.-/ MATERIALES CURRICULARES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

Haremos referencia a todos los materiales y recursos que creamos sean necesarios para el desarrollo de esta Unidad en el aula, incluidos los libros para uso de los alumnos.

En la UT que entreguéis al finalizar este curso, debéis incorporar, como anexo a la misma, los materiales utilizados en su desarrollo, como pudieran ser: pruebas de evaluación inicial, actividades de trabajo en clase, fotocopias, pruebas de evaluación, etc.

12.1.-/ PARA EXPOSICIONES ORALES Y DEBATES POSTERIORES.**12.2.-/ PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS.****13./ ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.**

Este apartado no siempre es utilizado, dadas sus características. Por ejemplo, si vamos a desarrollar una Unidad que haga referencia a las energías renovables y desarrollo sostenible y en nuestro entorno hay una central eólica, podemos establecer una actividad complementaria que será la de ir a visitarla. Estableceremos aquellos aspectos que de esa actividad queremos que nuestros alumnos aprendan.

13.-/ BIBLIOGRAFÍA.**14.-/ EJEMPLIFICACIONES. (OPCIONAL)**

Explicitaremos cuestionarios que pasaremos durante la evaluación inicial, prueba de examen, fichas de trabajo que se entregarán al alumno al realizar los ejercicios prácticos o actividades, etc. El

contenido de este apartado sirve de guía del profesor. Los apartados son los necesarios. Una posibilidad es la siguiente:

14.1.-/ DIAGNÓSTICO DEL NIVEL INICIAL DEL ALUMNO.

14.2.-/ EXAMEN INDIVIDUAL DE CONCEPTOS TEÓRICOS.

14.3.-/ EJECUCIÓN DE UN EJERCICIO PRÁCTICO.

ELABORACIÓN DE UNIDADES DIDÁCTICAS

Para realizar la unidad didáctica tendremos como referente la normativa vigente en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA	BACHILLERATO
Decreto número 291/2007, de 14 de septiembre, por el que se establece el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (BORM de 24 de septiembre). ¹	Decreto n.º 262/2008, de 5 de septiembre, por el que se establece el currículo del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (BORM de 10 de septiembre). ²
Orden 25 de septiembre de 2007, de la Consejería de Educación, Ciencia e Investigación, por la que se regulan para la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia la implantación y el desarrollo de la Educación Secundaria Obligatoria (BORM de 9 de octubre). ³	Orden de 24 de septiembre de 2008, de la Consejería de Educación, Ciencia e Investigación, por la que se regulan para la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia la implantación y desarrollo del Bachillerato (BORM de 1 de octubre). ⁴
Circular de 1 de septiembre de 2008, de la Dirección General de Ordenación Académica, por la que se dictan instrucciones para la elaboración de la programación general anual por los centros docentes. ⁵	

La Unidad didáctica que presentéis al final de la ejecución del CAP, debe tener una estructura de contenidos que se ajuste al índice que se muestra a continuación. Posteriormente, y en la documentación que se pondrá en red, se dispondrá de ejemplos de UD que nos servirán de referencia y de unos archivos que nos ayudarán a interpretar su elaboración: ***“La programación en Bachillerato. Elaboración de UD”***

ÍNDICE

0.-/ TITULO.

1) UBICACIÓN.

1.-/ JUSTIFICACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA.

¹ Artículo 14

² Artículo 16.

³ Artículo 12

⁴ Artículo 11.

⁵ Anexo II.

Después de indicar claramente el título de la Unidad Didáctica, es necesario ubicarla, esto es, precisar en qué materia de educación secundaria obligatoria o bachillerato la situamos: “TECNOLOGÍAS”, “TECNOLOGÍA”, “INFORMÁTICA”, “TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN”, “TECNOLOGÍA INDUSTRIAL”, “DISEÑO ASISTIDO POR ORDENADOR”, “IMAGEN Y COMUNICACIÓN”, “ELECTROTECNIA”, “MECÁNICA”, o en alguna optativa de iniciación profesional o de ámbito tecnológico, así como la etapa educativa donde ésta se desarrolla: Primer o Segundo Curso de Bachillerato, o el curso de la ESO en que se imparte.

Es conveniente que figure, para dejar explícito su sentido y finalidad, su eje vertebrador. Pueden señalarse aspectos tales como su enfoque, relación con otras unidades, conocimientos previos que se requieren, número de sesiones previstas, momento del curso en que debe desarrollarse, recursos necesarios, etc.

Es importante contextualizar adecuadamente la unidad didáctica a la realidad del centro, etapa y curso.

1.1.-/ RESPECTO DEL PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO.

La índole de la materia que se desarrolla debe corresponderse con las enseñanzas, de acuerdo con el proyecto educativo del centro docente (tipología, ubicación, organización, recursos, aulas, ámbito pedagógico...).

1.2.-/ RESPECTO DEL PROYECTO CURRICULAR DEL CENTRO.

Así mismo, deben estar, de alguna forma, incluidas dentro del proyecto curricular del centro y departamento correspondiente (secuenciación, nivel -situación en la etapa-, opciones metodológicas, relación con las otras unidades, etc.).

1.3.-/ ALUMNADO AL QUE VA DIRIGIDA (edad, nivel, conocimientos previos, etc.).

1.4.-/ DURACIÓN TOTAL APROXIMADA.

2.-/ OBJETIVOS DE LA UNIDAD DIDÁCTICA

En este apartado precisaremos los objetivos específicos que deben alcanzarse con el desarrollo de la Unidad y su relación con los objetivos generales de la materia.

2.1.-/ OBJETIVOS GENERALES.

Los podremos expresar citando parte de los *Objetivos Generales* que tienen relación con la materia de que se trate. Es importante precisar los objetivos generales, tanto de la propia materia como de la etapa, que contribuye a conseguir la propia unidad didáctica

2.2.-/ OBJETIVOS ESPECÍFICOS (DIDÁCTICOS).

Derivados de los Generales, tienen una relación directa y, por tanto, tienen una relación biunívoca con los *contenidos* de la Unidad de Trabajo que tratemos.

Los objetivos didácticos deben concretar al máximo los aprendizajes que se espera que adquieran los alumnos. De esta manera, los objetivos de cada unidad no sólo serían un referente del qué enseñar sino también del qué evaluar.

Para su determinación se deberá tener en cuenta que:

- a) Deben servir para concretar las capacidades incluidas en los objetivos del curso.
- b) Debe señalarse su contribución al desarrollo de las competencias básicas.⁶
- c) Los objetivos planteados en la unidad didáctica deben ser observables y por tanto evaluables, a través de los criterios de evaluación establecidos.
- d) Deben hacer referencia a contenidos específicos que delimiten su tipo y grado de aprendizaje.
- e) Deben elaborarse teniendo en cuenta los criterios de evaluación del curso, para asegurar que los aprendizajes básicos incluidos en dichos criterios quedan recogidos en la suma de objetivos didácticos del conjunto de las unidades. (No olvidemos que los objetivos didácticos funcionan como criterios de evaluación de la Unidad correspondiente).
- f) Su adquisición debe entenderse de manera flexible, en el sentido de que los aprendizajes correspondientes se puedan alcanzar en distinto grado, para atender a la diversidad del alumnado.
- g) Debe hacerse referencia, de forma equilibrada a los tres tipos de contenidos, incluidos los relativos a los temas transversales que se vayan a trabajar.
- h) Se redactarán con el verbo en infinitivo, a diferencia de los contenidos y las actividades que se redactan con sustantivos.

3.-/ COMPETENCIAS BÁSICAS (SÓLO PARA EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA).

Una competencia indica el dominio real de una tarea o conocimiento alcanzado por medio de un proceso. El resultado de este proceso lo expresaremos como capacidad adquirida para hacer una actividad concreta o bien mediante un verbo sustantivado.

Deben desarrollarse las competencias básicas y el nivel de logro que debe alcanzar el alumnado en el ámbito de la unidad didáctica.

4.-/ CONTENIDOS.

Es fundamental que, además de seleccionar y secuenciar adecuadamente los diferentes tipos de contenidos de forma equilibrada, sean acordes con los objetivos didácticos planteados.

La función principal de los contenidos es concretar los conocimientos que deben adquirir los alumnos. Los contenidos se clasifican en tres grandes ámbitos:

4.1.-/ CONCEPTOS.

Tienen una relación directa y biunívoca con los *contenidos* de la Unidad de Trabajo, nos sirven para poder conseguir los *elementos de capacidad* que deseamos.

Hechos y **conceptos**. Se incluyen aquí:

- Hechos: datos o realidades fácilmente asimilables.

⁶ Solamente para educación secundaria obligatoria.

- Conceptos: conjunto de objetos, hechos o símbolos que tienen ciertas características comunes.

4.2.-/ PROCEDIMIENTOS.

Reflejan la forma de desarrollar cada uno de los *conceptos* a lo largo de las diferentes *actividades programadas* (exposiciones orales, debates, uso de diverso material audiovisual, uso de catálogos u otro tipo de documentación técnica, etc.).

Incluyen las habilidades, las técnicas, las estrategias y las destrezas. Un procedimiento es un conjunto de acciones ordenadas que conducen a la consecución de un objetivo. Son procedimientos la elaboración de un gráfico, investigación bibliográfica, la lectura, etc.

4.3.-/ ACTITUDES.

Las pretensiones que tenemos respecto a las pautas de conducta de los alumnos ante cada uno de los *desarrollos procedimentales* de los diferentes *conceptos*.

Valores, normas y **actitudes**: los valores son creencias individuales sobre lo que se considera deseable. Las normas son las pautas de conducta o criterios de actuación que derivan de unos valores determinados. Las actitudes deben entenderse como una disposición para valorar favorable o desfavorablemente una situación, un hecho, una creencia, etc., y que tienden a mantener determinados comportamientos ante diferentes situaciones.

Para su elaboración debemos tener en cuenta:

- a) Que guarden estrecha relación con los objetivos didácticos planteados y detallen los contenidos en ellos recogidos.
- b) Que incluyan contenidos de los tres tipos, incluidos los referentes a la educación en valores.

4.4.-/ CONTENIDOS MÍNIMOS.

La parte de los contenidos y aprendizajes necesarios que necesariamente, y como mínimo, el alumno debe dominar para alcanzar los objetivos previstos.

5.-/ TRATAMIENTO DE LA EDUCACIÓN EN VALORES.

La incorporación de la educación en valores se hará de modo transversal en todas las materias. Debéis pedir a vuestro tutor que os deje los diseños curriculares correspondientes al nivel elegido para así poder observar qué aspectos de la educación en valores os sirven para incluir algún aspecto que sea interesante.

6.-/ TEMPORALIZACIÓN.

6.1.-/ DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS.

Establecemos el tiempo que vamos a emplear en desarrollar la Unidad didáctica: establecemos el tiempo y secuenciación de las sesiones necesarias.

6.2.-/ CUADRO RESUMEN DE TEMPORALIZACIÓN.

Cuadro resumen donde para cada sesión aparecen representados los *conceptos*, los *procedimientos* y *actitudes* deseadas; *el tiempo* que asignamos a cada actividad y el *tipo de evaluación* que aplicaremos.

7.-/ METODOLOGÍA.

Es quizás el punto donde más nos vamos a detener. Se trata de secuenciar todas las actividades de Enseñanza-Aprendizaje que van a ir ligadas al desarrollo de la Unidad didáctica. En los ejemplos expuestos en la Red podéis ver distintas formas de realizarlo. En ellas veremos la metodología que vais a aplicar o pensáis aplicar en dicha Unidad. En la secuenciación de actividades de enseñanza aprendizaje no olvidéis especificar la distribución horaria.

Básicamente, al desarrollo del currículo le daremos un **enfoque metodológico** donde se integren **la teoría y la práctica** como elementos de un mismo aprendizaje.

Integramos la Unidad didáctica en un continuo y único proceso de aprendizaje: **el POR QUÉ** (*teoría – conocimientos – elemento conceptual*) y **el SABER HACER** (*práctica – procedimientos – elemento procedimental*) en una sucesión programada y secuenciada de Unidades didácticas.

Se propone una metodología específica de la materia y una metodología aplicada a las actividades.

7.1.-/ METODOLOGÍA ESPECÍFICA DE LA MATERIA.

7.2.-/ METODOLOGÍA APLICADA A LAS ACTIVIDADES.

8.-/ APLICACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN AL TRABAJO EN EL AULA.

Explicar el uso de las nuevas tecnologías en el aula.

9.-/ ACTIVIDADES.

Las actividades de enseñanza-aprendizaje de la unidad didáctica que vamos a realizar en clase deben ser detalladas minuciosamente, deben permitir abordar todos los contenidos seleccionados en la unidad y ser coherentes con los objetivos de aprendizaje previstos.

También podemos relacionar las actividades con los objetivos que se pretende alcanzar en cada una y detallar las actitudes requeridas o que se pretende desarrollar.

Debe existir una distribución gradual y equilibrada de actividades de detección de conocimientos previos, de motivación, de desarrollo, de refuerzo, de ampliación y de evaluación para atender la diversidad de necesidades e intereses del alumnado.

10.-/ PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO, DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE.

Debemos evaluar todos los aspectos relevantes, tanto conceptuales como procedimentales y actitudinales que se estimen oportunos de acuerdo con una evaluación continua. Los tres apartados expuestos se complementan entre sí y no deben confundirse a la hora de su interpretación.

En este apartado debemos contemplar:

10.1.-/ CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

10.2.-/ CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

Se refiere a la importancia o ponderación que vamos a asignar a los procedimientos anteriormente expuestos. A este apartado dadle la importancia que tiene y esfuerzos en ser razonables y, desde luego, con sentido común.

10.3.-/ MOMENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

Los instrumentos y procedimientos de evaluación previstos deben permitir obtener información suficiente para valorar adecuadamente todos los objetivos didácticos establecidos.

10.4.-/ EVALUACIÓN DE DIFERENTES ASPECTOS DE LA UNIDAD.

10.5./ MECANISMOS PARA DAR INFORMACIÓN CONTINUA DEL PROCESO AL ALUMNADO, PROFESORADO Y, EN SU CASO, PADRES/MADRES.

10.6./ EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE

Debéis evaluar la propia programación y vuestra práctica docente.

11.-/ RECUPERACIÓN.

Se establecerán unos momentos y unas pruebas para que los alumnos que no hayan podido demostrar que han adquirido toda o parte de la competencia profesional correspondiente prevista en la Unidad didáctica, puedan hacerlo. Se expondrán unos criterios para recuperar la materia.

11.1.-/ CRITERIOS DE RECUPERACIÓN.

11.2.-/ MOMENTOS DE RECUPERACIÓN.

12) MEDIDAS PARA ESTIMULAR EL INTERÉS Y EL HÁBITO DE LA LECTURA Y LA CAPACIDAD DE EXPRESARSE CORRECTAMENTE.

Exponer medidas para potenciar el hábito a la lectura y para expresarse correctamente.

13.-/ MATERIALES CURRICULARES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

Haremos referencia a todos los materiales y recursos que creamos sean necesarios para el desarrollo de esta Unidad en el aula, incluidos los libros para uso de los alumnos.

En la UT que entreguéis al finalizar este curso, debéis incorporar, como anexo a la misma, los materiales utilizados en su desarrollo, como pudieran ser: pruebas de evaluación inicial, actividades de trabajo en clase, fotocopias, pruebas de evaluación, etc.

13.1.-/ PARA EXPOSICIONES ORALES Y DEBATES POSTERIORES.

13.2.-/ PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS.

14./ ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Este apartado no siempre es utilizado, dadas sus características. Por ejemplo, si vamos a desarrollar una Unidad que haga referencia a las energías renovables y desarrollo sostenible y en nuestro entorno hay una central eólica, podemos establecer una actividad complementaria que será la de ir a visitarla. Estableceremos aquellos aspectos que de esa actividad queremos que nuestros alumnos aprendan.

15.-/ MEDIDAS PARA LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Debéis hacer un esfuerzo y detallar las posibles adaptaciones para la atención del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. Consultad con vuestro profesor-tutor. Para Bachillerato podemos atender a la diversidad NO siempre pensando en aquellos alumnos que no llegan, sino en aquellos que van por encima de los demás y también son objeto de tratamiento especial a veces.

Debemos incluir:

- a) Actuaciones de apoyo ordinario.
- b) Actuaciones para el alumnado con necesidades educativas especiales.
- c) Actuaciones para el alumnado con altas capacidades intelectuales.
- d) Actuaciones para el alumnado que se integra tardíamente al sistema educativo.

16.-/ BIBLIOGRAFÍA.

17.-/ EJEMPLIFICACIONES. (OPCIONAL)

Explicitaremos cuestionarios que pasaremos durante la evaluación inicial, prueba de examen, fichas de trabajo que se entregarán al alumno al realizar los ejercicios prácticos o actividades, etc. El contenido de este apartado sirve de guía del profesor. Los apartados son los necesarios. Una posibilidad es la siguiente:

17.1.-/ DIAGNÓSTICO DEL NIVEL INICIAL DEL ALUMNO.

17.2.-/ EXAMEN INDIVIDUAL DE CONCEPTOS TEÓRICOS.

17.3.-/ EJECUCIÓN DE UN EJERCICIO PRÁCTICO.

Os hemos especificado los apartados para que podáis desarrollar vuestra Unidad Didáctica o de Trabajo con las máximas garantías. A veces nos hemos encontrado con unidades de tres folios y con una carencia de contenidos que daba qué pensar. Pensad en vuestra Unidad como un EXAMEN donde debéis poner todas las energías. No seáis cicateros a la hora de trabajarla. En la Memoria de Centro os hemos puesto una cifra aproximada de folios, aquí no lo hacemos: explayaos a gusto.

“NO OLVIDÉIS LOS EJEMPLOS QUE TENÉIS EN RED PARA QUE OS SIRVAN DE GUÍA”. Es lamentable suspender la Unidad cuando en la Red hay ejemplos que sirven de ayuda para poder realizarla. Dentro de la parte específica en SUMA tenéis varios ejemplos de unidades didácticas y de trabajo.

FICHA PERSONAL DEL ALUMNADO

LA FICHA DEBERÁ PRESENTARSE EN LA SESIÓN PRESENCIAL CORRESPONDIENTE

Esta ficha será entregada al alumnado en la sesión presencial correspondiente y éste se la entregará al profesorado tutor del IES en el momento de su incorporación al centro, ya sea mayo u octubre. Será devuelta personalmente por el alumno en sobre cerrado y será entregada al mismo tiempo que la Memoria de Centro. El sobre de la ficha debe llevar, en la parte anterior el nombre del alumno y, en la posterior el nombre del tutor y el sello del centro. Sólo se rellenará la parte destinada al profesor-tutor con la calificación de APTO o NO APTO, la firma del tutor y sello del centro. La no entrega por parte del alumnado de la ficha personal en la fecha indicada supondrá la calificación de NO APTO en la Fase de Prácticas. Ante cualquier duda llámenos. En caso de que el profesorado del IES califique como NO APTO la fase de prácticas, éste debe rellenar el motivo en el apartado de observaciones.

FASE DE PRÁCTICAS DEL CAP

El día de la presentación todo el alumnado, **solicitará localidad y Turno (Mañana o Tarde), para realizar las prácticas en centros públicos de la Región de Murcia.**

Se podrá elegir:

- Cualquier localidad en la que exista un centro de Secundaria, en el que se impartan las materias de Tecnologías e Informática en ESO o Tecnología Industrial I y II, Mecánica, Electrotecnia, Tecnologías de la Información y la Comunicación, Diseño asistido por ordenador o Imagen y Comunicación en Bachillerato. Casi la totalidad de estos centros tienen turno de mañana.
- Cualquier localidad en la que exista un centro de Secundaria, en el que se impartan las Familias que tenéis en el **anexo**. (Cada alumno realizará las

prácticas, siempre que sea posible, en la familia profesional, que se adecue a su titulación).

“CALENDARIO DEL CURSO”

En SUMA tenéis el calendario de actividades que vamos a tener en el desarrollo del CAP semipresencial.

“Acceso a Suma”

Para acceder al Campus Virtual de la Universidad de Murcia – SUMA- la dirección es **suma.um.es**, o bien desde la página: www.um.es

Para el acceso a SUMA son necesarios el NIF del usuario y la clave de acceso (PIN), que será suministrada y que el alumno podrá cambiar posteriormente en el entorno SUMA. Aquellos alumnos que cursan otros estudios en la Universidad de Murcia de forma simultánea, también pueden acceder con su cuenta de correo electrónico de la UMU y la clave de la misma, o bien mediante un lector de tarjeta inteligente de la UMU y su correspondiente clave.

PARA NO OLVIDAR:*** DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE ENTREGAR:****Entrega de la Unidad Didáctica o Unidad de Trabajo:**

La no presentación de las Unidades didácticas o de trabajo se entenderá como un abandono del CAP semipresencial.

La entrega de las Unidades o eje de intervención se hará en formato papel, debidamente encuadernado (al ser posible en portafolios), y en soporte magnético (CD, DVD...). **El papel y el soporte magnético deben contener exactamente la misma información, incluidos todos los anexos.** No olvidéis poner el nombre del alumno y a quién va dirigida (tutor de la parte específica) en la portada de la misma. En el soporte magnético, indicad los programas y versiones con las que se han elaborado los documentos, así como un índice de lo que se incluye.

En caso de no aprobar la UD/UT/EJE, se pedirán las correcciones oportunas a través de una tutoría de SUMA, en la que se le indicará el plazo de entrega de la UD/UT/EJE con la rectificación de dichas correcciones. En caso de no rectificar o no presentar la UD/UT/EJE corregida, se entenderá que acepta la nota de suspenso definitivamente en la unidad.

En caso de no superar la UD/UT, se pedirán las correcciones oportunas a través de una tutoría de SUMA, en la que se le indicará el plazo de entrega de la UD/UT con la rectificación de dichas correcciones. En caso de no rectificar o no presentar la UD/UT corregida, se entenderá que acepta la nota de suspenso definitivamente en la unidad.

Entrega de la Memoria de la Fase de prácticas y de la FICHA personal del alumno de la Fase de prácticas, rellena por el profesor-tutor del IES donde ha realizado las prácticas. Se entregará el día de la sesión presencial correspondiente de forma personal. En caso de no presentarse a esta convocatoria debe entregarlo del mismo modo que se hizo con la unidad.

La ficha personal del alumno vendrá en sobre cerrado para guardar la confidencialidad del profesorado-tutor del IES.

Entrega de ejercicios de cada tema:

Antes de las 12 de la noche del día previsto en el calendario, debe entregar a través de la herramienta **EXANET** de **SUMA** las actividades correspondientes a cada tema.

EXAMEN PRESENCIAL:

Primera convocatoria. Se realizará un examen de la parte común, específica y de la fase de prácticas **el 20 de JUNIO de 2009** El examen versará sobre diversos aspectos relativos a la fase de prácticas y sobre los contenidos desarrollados en la parte específica y común. Se anunciará en SUMA el lugar y hora del mismo, así como la distribución por aulas.

Segunda convocatoria. Se realizará un examen de la parte común, específica y de la fase de prácticas, para aquellos alumnos que no emplearon la primera convocatoria o suspendieron la misma, **el 4 de JULIO de 2009.** El examen versará sobre diversos aspectos relativos a la fase de prácticas y sobre los contenidos desarrollados en la parte específica y común. Se anunciará en SUMA el lugar y hora del mismo, así como la distribución por aulas.

En ambas ocasiones se trata de exámenes de tipo test. El alumno debe venir provisto de bolígrafo azul o negro, lápiz del número 2, goma de borrar y DNI o pasaporte para poder identificarse.

Las fechas de examen no se pueden modificar, ya que están reservadas las aulas para dichos días

Anexos

Documento necesario para la memoria

Hoja de seguimiento de prácticas semanal.

Del día al de de 200_

Profesorado- Tutor: _____

Alumno: _____

Horario de asistencia:

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes

Actividades realizadas por el alumnado durante la semana:

Fecha	Actividad

Otras: _____

Sello del IES y Firma del profesorado tutor.

_____, ____ de _____ de 200__

Hoja _____ de _____

ETIQUETA PARA EL ENVÍO DE DOCUMENTACIÓN:

**Instituto de Ciencias de la Educación
 Junto al Edificio “ Luís Vives”
 Campus de Espinardo
 30100 – Universidad de Murcia**

NOMBRE DEL ALUMNO:		
CONTENIDO:		
Documentos oficiales	Unidad Didáctica o Unidad de trabajo	Memoria prácticas Ficha prácticas
ESPECIALIDAD:		
Tecnología Industrial		
Grupo I: D. Antonio Maestre de San Juan Sánchez	Grupo II: D. Manuel Fuentes Lorente	
Grupo III: D. Valentín de la Iglesia Gaitán	Grupo IV: D ^a . Ana Denigra Conesa	
Grupo V: D. Francisco Saavedra García		

E

Esta etiqueta se debe recortar entre las dos líneas, rellenar el nombre del alumno y marcar el tipo de contenido en la casilla que proceda, así como la especialidad y el tutor destinatario de la misma. Péguela posteriormente en el sobre.

Para evitar problemas en la entrega, no deje de marcar ningún dato de los necesarios.

Anexo:

Profesorado del curso

Para el buen funcionamiento del curso:

Sólo debe preguntar al profesor al que corresponda la duda o tutoría y no a todos los profesores del entorno docente. El profesor responsable de cada tema no asume las opiniones que otros docentes preguntados de forma improcedente puedan dar sobre su materia. Para evitar estas situaciones debe realizar la tutoría al docente que corresponda.

Las preguntas se realizarán al profesor a través de SUMA, por medio de las tutorías. Sólo aparecen allí los profesores responsables del grupo en que se encuentra el alumno. Sólo en caso de no poder resolver la duda a través de SUMA, se pondrá en contacto telefónico o se personará en el despacho, los días y horas asignadas a la tutoría.

Para todas las especialidades:

✓ ***Coordinador técnico:***

Francisco José Laveda Molina.

Día de contacto: Lunes de 17 h. a 20 h.

Teléfono: 968 36 76 95

capv@um.es

Resolverá cualquier duda relacionada con el manejo del entorno SUMA, así como cualquier otra duda o incidencia sobre el desarrollo del curso.

✓ ***Coordinador:***

Francisco del Cerro Velázquez.

Día de contacto: Lunes de 17 h. a 18 h.

Teléfono: 968 36 76 96

Resolverá exclusivamente temas administrativos del CAP virtual (expedición de certificaciones, secretaría...)

Para la parte específica de Tecnología Industrial, estos tutores resuelven cualquier duda de la parte específica, así como aquellas relacionadas con las prácticas.

- *Grupos 1:*

Antonio Maestre de San Juan Sánchez
Día de contacto: lunes de 17 h. a 19 h.
Teléfono: 968398188

- *Grupos 2:*

Manuel Fuentes Lorente
Día de contacto: miércoles de 17 h. a 19 h.
Teléfono: 968398188

- *Grupo 3:*

Valentín de la Iglesia Gaitán
Día de contacto: lunes de 17 h. a 19 h.
Teléfono: 968398188

- *Grupo 4:*

Ana Denigra Conesa
Día de contacto: lunes de 17 h. a 19 h.
Teléfono: 968398763

- *Grupo 5:*

Francisco Saavedra García
Día de contacto: lunes
Teléfono: 968398763