



## 1. Identificación da programación

### Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
15015755	Rosalía de Castro	Santiago de Compostela	2016/2017

### Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
SSC	Servizos socioculturais e á comunidade	CSSSC03	Animación sociocultural e turística	Ciclos formativos de grao superior	Réxime xeral-ordinario

### Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (\*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesiós semanais	Horas anuais	Sesiós anuais
MP1129	Información xuvenil	2016/2017	5	133	159

(\*) No caso de que o módulo profesional estea organizado en unidades formativas de menor duración

### Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	PATRICIA PITA FERNÁNDEZ
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector



## 2. Concreción do currículo en relación coa súa adecuación ás características do ámbito produtivo

Contorno profesional.

1. As persoas que obteñan o título de técnico superior en Animación Sociocultural e Turística han exercer a súa actividade no sector dos servizos á comunidade (desenvolvemento comunitario e información xuvenil), no sector dos servizos culturais (lectura e información, tecnoloxías da información e da comunicación, etc.) e de recursos e produtos culturais diversos, e nos sectores de servizos turísticos e de lecer e tempo libre (actividades lúdicas e deportivas, ambientais e de aire libre).

2. As ocupacións e os postos de traballo máis salientables son os seguintes:

Coordinador/ora de tempo libre educativo infantil e xuvenil.

Director/ora de tempo libre educativo infantil e xuvenil.

Responsable de proxectos de tempo libre educativo infantil e xuvenil.

Coordinador/ora ou director/ora de campamentos, albergues de xuventude, casas de colonias, granxas-escola, e aulas de casas de xuventude e escolas de natureza.

Monitor/ora de tempo libre.

Animador/ora sociocultural.

Dinamizador/ora comunitario/a.

Asesor/ora para o sector asociativo.

Técnico/a comunitario/a.

Xestor/ora de asociacións.

Técnico/a de servizos culturais.

Animador/ora cultural.

Informador/ora xuvenil.

Animador/ora de hotel.

Animador/ora de veladas e espectáculos.

Animador/ora de actividades recreativas ao aire libre en complexos turísticos.

Xefe/a de departamento en animación turística.

Prospectiva do título no sector ou nos sectores.

1. A empregabilidade do título de técnico superior en Animación Sociocultural e Turística vén avalada polo amplo número de sectores profesionais en que desenvolve a súa actividade e que abranguen desde os servizos á comunidade ¿a través do desenvolvemento comunitario e a información xuvenil¿ aos servizos culturais e turísticos, e de lecer e tempo libre.

2. A incorporación de actividades profesionais xeradas en novos sectores, como a animación xerontolóxica, aumentará considerablemente as posibilidades de inserción laboral das persoas con esta titulación.

3. A expansión das posibilidades que ofrece a rede para a información e a comunicación fai necesarias intervencións que promovan un uso responsable destes medios por parte da xuventude, polo que o maior peso da formación relacionada coa información xuvenil e a intervención socioeducativa con este sector da poboación ha redundar tamén nunha maior empregabilidade.

4. Tamén constitúen campos de inserción laboral emerxentes os relacionados coa animación á lectura e a difusión das tecnoloxías da información e da comunicación.



5. Finalmente, a empregabilidade das persoas con esta titulación aumenta considerablemente, porque a formación do título se dirixe tanto ao persoal monitor de tempo libre como ao de dirección de actividades de lecer e tempo libre, exixidos polas administracións das comunidades autónomas.



**3. Relación de unidades didácticas que a integran, que contribuirán ao desenvolvemento do módulo profesional, xunto coa secuencia e o tempo asignado para o desenvolvemento de cada unha**

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)
1	A información xuvenil: marco legal, organizativo e de xestión dos SIX		34	21
2	A planificación nun SIX. Selección e elaboración da información.		30	20
3	Recursos para a información, orientación e asesoramento.		30	20
4	A intervención nos SIX: informar, orientar e asesorar á mocidade		36	23
5	A avaliación en información xuvenil		29	16



#### 4. Por cada unidade didáctica

##### 4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	A información xuvenil: marco legal, organizativo e de xestión dos SIX	34

##### 4.1.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Caracteriza o contexto dos servizos de información para a xuventude, para o que analiza o marco legal e competencial	SI

##### 4.1.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.1 Describiuse a organización e a xestión dos servizos de información xuvenil (SIX), e comprobouse a súa especificidade respecto a outros servizos de información
CA1.2 Identificouse a lexislación autonómica reguladora dos servizos de información xuvenil
CA1.3 Identificáronse os recursos humanos do servizo de información xuvenil coas súas correspondentes funcións, de acordo coas súas titulacións e a súa formación
CA1.4 Identificáronse os recursos materiais e espaciais que se precisen
CA1.5 Definíronse os elementos da xestión de recursos materiais e económicos (orxamentos, normas, tipos de subvencións, etc.) que interveñen en programas e proxectos de información xuvenil
CA1.6 Diferenciáronse as vías de financiamento dos servizos de información xuvenil
CA1.7 Valoráronse os recursos relacionais da información xuvenil

##### 4.1.e) Contidos

Contidos
Análise dos procesos de información, orientación e asesoramento xuvenil. Procesos de información, orientación e asesoramento no ámbito da xuventude. Historia da información xuvenil. Fundamentos e principios da información xuvenil. Consideración das diferenzas sexuais na análise dos procesos de información, orientación e asesoramento xuvenil.
Organización dos servizos de información xuvenil (SIX). Información xuvenil nas políticas de xuventude. Marco lexislativo e normativo da información xuvenil. Procedemento administrativo. Protección de datos. Tipoloxía dos servizos de información xuvenil. Redes de información xuvenil. Sistemas de calidade nos servizos de información xuvenil.
Xestión dos servizos de información xuvenil (SIX): Recursos materiais nos servizos de información xuvenil: elementos físicos. Organización de espazos informativos. Recursos económicos: orzamento. Vías de financiamento: subvencións. Recursos humanos nos servizos de información xuvenil: perspectiva profesional. Coordinación entre profesionais. Sinerxías na información



#### 4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	A planificación nun SIX. Selección e elaboración da información.	30

#### 4.2.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Planifica a intervención en información xuvenil identificando a estrutura do servizo de información xuvenil, as demandas e os medios de difusión	SI

#### 4.2.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA2.1 Descríbense as necesidades e as demandas da xuventude, aplicando a lexislación e de acordo cos plans estratéxicos de referencia e cos principios deontolóxicos da información xuvenil
CA2.2 Diferenciáronse as fontes de documentación sobre a xuventude: observatorios de xuventude, estudos sociolóxicos, bibliotecas especializadas, censos, publicacións, etc
CA2.3 Identifícanse técnicas de selección e elaboración de información, orientación e asesoramento en concordancia coa xente nova usuaria en espazos físicos e virtuais
CA2.4 Identifícase a linguaxe e os soportes da información adaptados ao contexto e ás circunstancias socioculturais e lingüísticas da poboación receptora
CA2.5 Descríbense os medios de difusión a través dos cales se realiza a transmisión da información e da documentación
CA2.6 Identifícanse os sistemas de recollida de demandas da xente nova nos servizos de información xuvenil que faciliten a mellora do proceso de atención e información
CA2.7 Xustificouse a necesidade de aplicación de procedementos de resposta personalizada ás demandas da xuventude
CA2.8 Valoráronse as boas prácticas e o seu intercambio como medio para as melloras e as innovacións

#### 4.2.e) Contidos

Contidos
Perfil biopsicosocial da realidade xuvenil: Características diferenciais dos contextos xeográficos e socioculturais de intervención. Necesidades e demandas da xente nova. Técnicas de investigación social no ámbito da xuventude. Observatorios de xuventude. Fontes de información e documentación sobre a xente nova: observatorios de xuventude, estudos sociolóxicos, Intervención no traballo coa xente nova: información, equipamentos e actividades. Planificación da información xuvenil. Procedementos de resposta personalizada. Sistemas de recollida de demandas: instrumentos físicos e informáticos.



**4.3.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
3	Recursos para a información, orientación asesoramento.	30

**4.3.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan**

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Selecciona recursos de información para a xente nova en relación coas técnicas de procura e recuperación de información	SI

**4.3.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado**

Criterios de avaliación
CA3.1 Definíronse recursos de información para utilizar
CA3.2 Clasificáronse recursos de información tendo como referencia as necesidades da poboación xuvenil
CA3.3 Descríbóronse os recursos sobre os servizos de vivenda
CA3.4 Valoráronse os recursos sobre servizos de emprego
CA3.5 Descríbóronse os recursos de servizos de formación
CA3.6 Consideráronse os recursos de servizos de lecer e tempo libre
CA3.7 Descríbóronse os recursos de información sobre servizos de mobilidade

**4.3.e) Contidos**

Contidos
Elaboración e difusión da información para a xuventude. Deseño e organización de campañas informativas para a xuventude. Metodoloxía de elaboración da información para a xuventude: linguaxes expresivas. Ficha informativa. Selección e tratamento da información e documentación nos espazos físicos e virtuais. Técnicas de información e documentación xuvenil. Difusión de Análise de recursos para a xuventude. Guías de información xuvenil. Recursos e servizos de vivenda: axudas, bolsas de aloxamento, aloxamentos para universitarios/as e outras modalidades. Recursos de traballo e servizos de emprego. Portais. Convocatorias e ofertas. Información sobre o emprego público. Redes de emprego. Bolsas de traballo. Guías interactivas



#### 4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	A intervención nos SIX: informar, orientar e asesorar á mocidade	36

#### 4.4.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Realiza accións de información e asesoramento para a xuventude en relación coas necesidades detectadas	SI

#### 4.4.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA4.1 Consideráronse os programas existentes
CA4.2 Identificáronse os fundamentos das técnicas de asesoramento nos programas de información xuvenil
CA4.3 Argumentouse a importancia dos programas de emancipación xuvenil
CA4.4 Descríbironse proxectos europeos e intercambios xuvenís
CA4.5 Xustificouse a necesidade dos programas de participación xuvenil e voluntariado
CA4.6 Definíronse programas de formación para a xuventude

#### 4.4.e) Contidos

Contidos
Selección de programas para a xuventude: fundamentos. Programas de información e asesoramento: asesoría xurídica para a xuventude, asesoría psicosocial, asesoría académico-laboral. Eurodesk. Programas de emancipación: rendas de emancipación. Programas de proxectos europeos e intercambios xuvenís. Proxectos de intercambios de xente nova (Europa, América)
Realización de accións de información e asesoramento sobre programas para a xuventude.
Aplicación de estratexias de asesoramento: pautas de actuación.





#### 4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	A avaliación en información xuvenil	29

#### 4.5.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA5 - Desenvolve o seguimento do proceso xustificando a selección das estratexias, técnicas e instrumentos de avaliación	SI

#### 4.5.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA5.1 Descríbense os protocolos previstos no seguimento do usuario e das intervencións
CA5.2 Estableceuse a secuencia dos momentos do proceso de control e seguimento da intervención
CA5.3 Analizáronse sistemas de observación e avaliación continuos para a mellora da calidade dos servizos e actividades na información xuvenil
CA5.4 Elaboráronse indicadores, entre a xente nova e o persoal formador, para a avaliación das accións de formación
CA5.5 Identificáronse os protocolos e os rexistros de avaliación de actividades formativas no marco da información xuvenil
CA5.6 Identificáronse os procedementos para realizar unha memoria que reflectan a información salientable para lle transmitir ao promotor dun servizo de información xuvenil
CA5.7 Valorouse a avaliación como elemento de calidade

#### 4.5.e) Contidos

Contidos
A avaliación no proceso de información xuvenil.
Metodoloxía e ferramentas de avaliación participativa.
Protocolos e rexistros de avaliación de actividades formativas de información xuvenil.
Análise de datos das avaliacións.
Elaboración de informes e memorias das actividades formativas de información xuvenil.
Valoración da avaliación como elemento de calidade en futuras accións formativas.
Apreciación da importancia da coordinación e o traballo en equipo na avaliación da intervención.
Avaliación da xestión de calidade nos servizos de información xuvenil.



## 5. Mínimos exigibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación

### MÍNIMOS ESIXIBLES:

Os mínimos esixibles para alcanzar a avaliación positiva están indicados en cada unha das unidades didácticas. As porcentaxes referidas ao "peso da cualificación" de cada criterio de avaliación que figuran nas UD son meramente orientativas para a docencia de forma que, para a obtención da nota trimestral, teranse en conta os seguintes criterios de cualificación:

### CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN:

A nota de cada avaliación e a final calcularase sumando as notas resultantes da utilización dos seguintes procedementos de avaliación:

- Exames presenciais (probas teórico-prácticas): 70%.
- Tarefas individuais e grupais : 30%

As probas teórico-prácticas realizaranse no centro nas datas que se indiquen e terán carácter obrigatorio. A non realización conleva unha cualificación de cero na proba e a non superación da avaliación correspondente. Os exames poderán constar dunha parte teórica e dunha parte práctica. A parte teórica poderá incluír cuestións de resposta aberta de maior ou menor extensión, pregunta curta, pregunta tipo test, ou verdadeiro ou falso. A parte práctica requirirá o desenvolvemento de diversas tarefas a partir dun suposto. Os exames parciais e final poderán incorporar contidos desenvolvidos durante as sesións presenciais.

As tarefas deberán entregarse nos prazos establecidos agás causas debidamente xustificadas. Nas tarefas valoraranse a participación e as actitudes, valoraranse as achegas do alumnado á cuestión ou tema proposto e a pertinencia das intervencións pero tamén as actitudes relacionadas coa participación, autonomía, iniciativa, colaboración e respecto, e aquelas propias do exercicio da profesión.

## 6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

### 6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Despois de cada avaliación o/a alumno/a que non supere a mesma poderá realizar unha proba de recuperación de carácter teórico e/ou práctico, segundo proceda na que entrarán os contidos conceptuais, procedimentais e actitudinais correspondentes. Se suspende algún traballo deberá presentar outro traballo igual ou similar ó anterior para poder recuperar esa parte, en relación os fallos acometidos na primeira tarefa. A nota mínima para superar a proba e polo tanto a avaliación será un 5 e para calcular a súa nota final de avaliación aplicaranse as porcentaxes especificadas no apartado 5

### 6.b) Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito a avaliación continua

O alumnado que teña perdido o dereito ao sistema de avaliación continua (15 faltas ou máis sen xustificar) poderá seguir asistindo a clase, pero deberá acollerse ao sistema extraordinario de avaliación, que consistirá na realización dunha proba escrita sobre os contidos do módulo traballados en cada unha das tres avaliacións. A duración máxima desta proba será de DÚAS horas. Para alcanzar unha cualificación positiva na proba extraordinaria é preciso obter 7 (dun máximo de 10 puntos). Terase en conta as tarefas de aqueles alumnos e alumnas que seguisen asistindo a clase aínda que perderan o dereito a avaliación continua. Seguindo os criterios establecidos no punto 5.

## 7. Procedemento sobre o seguimento da programación e a avaliación da propia práctica docente



O seguimento da programación será documentada por cada docente a través do modelo previsto na aplicación informática para a xestión das programacións, dando conta mensualmente do seu grao de cumprimento nas reunións de equipo docente.

Ao final de curso cada docente realizará a Memoria final do módulo segundo o modelo establecido na que se incluírán tódalas propostas de mellora feitas durante o curso e que servirán como base para a elaboración das programacións do vindeiro curso.

## 8. Medidas de atención á diversidade

### 8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Antes do inicio do módulo e sempre antes de cada unidade didáctica realizarase unha avaliación inicial dos coñecementos previos do alumnado co fin de organizar os contidos da unidade didáctica dun xeito máis adecuado ao perfil do alumnado.

Para a avaliación inicial do módulo realizarase unha proba oral ou escrita referida, tanto aos principais conceptos tratados no módulo como ás necesidades e intereses do alumnado.

Para levar a cabo a avaliación inicial de cada unidade sondaranse os coñecementos previos do alumnado mediante técnicas como a realización de preguntas directas ou a chuvia de ideas.

### 8.b) Medidas de reforzo educativo para o alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados

O reforzo educativo fai referencia ao conxunto de medidas que adopta o docente para axudar ao alumnado que teña dificultades na aula, tales medidas poden facer referencia a:

- Flexibilidade metodolóxica.
- Adaptación de materiais ou recusos.
- Eliminación de barreiras na aula, tanto de comunicación como físicas.
- Alongar ou acurtar os tempos de explicación en función das necesidades do alumnado...

A pesar disto as medidas de reforzo teñen que ser individualizadas, por tanto aquelas que decidamos adoptar na aula, van estar en función das características e necesidades do alumnado.

Durante o curso actual non hai alumnado que precise medidas de reforzo educativo de carácter específico. En calquera caso, de xeito xenérico, para dar resposta ás necesidades do alumnado con maiores dificultades desenvolveremos, entre outras, as seguintes estratexias de atención á diversidade:

- Indicación de actividades de reforzo educativo.
- Utilización de reforzos verbais positivos para mellorar a valoración das propias capacidades.
- Promoción do traballo cooperativo, que facilitará o intercambio de coñecementos, intereses e experiencias.

## 9. Aspectos transversais

### 9.a) Programación da educación en valores

Tratarase de traballar contidos relacionados coas competencias básicas e as áreas transversais incorporándose á dinámica cotiá das clases aspectos relacionados coa igualdade de oportunidades en xeral e coa igualdade entre mulleres e homes en particular, coa inclusión de persoas con necesidades especiais, co coidado do medioambiente e co desenvolvemento de competencias clave relacionadas coas tecnoloxías da información e a comunicación, o traballo en equipo, a competencia de aprender a aprender e a competencia social e cidadán.



### 9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Ao longo do curso promoveranse diferentes actividades complementarias e extraescolares tendentes a unha adecuada consecución dos resultados de aprendizaxe previstos no currículo, na seguinte liña de actuación:

- Charlas de profesionais que desenvolven o seu labor no ámbito da ASCT, e na información xuvenil
- Visitas a entidades que desenvolven o seu labor no ámbito da ASCT e na información xuvenil