



MODULO PROFESIONAL DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO PROGRAMA FORMATIVO

ANEXO 12

CENTRO DOCENTE: IES PINTOR ANTONIO LÓPEZ. PROFESOR TUTOR: ISABEL MOZÚN BORLAZ.	CENTRO DE TRABAJO: CET (COMMUNITY ENVIRONMENTA TRUST). RESPONSABLE DE LA FCT: ALICIA GRANDE CRISTÓBAL.	HOJA Nº.1
FAMILIA PROFESIONAL: ACTIVIDADES FÍSICAS PERIODO DE REALIZACIÓN: DEL 31-03-2013 AL 10-06-2013.		CICLO FORMATIVO: ANIMACIÓN DE ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS

CAPACIDADES TERMINALES	ACTIVIDADES FORMATIVO PRODUCTIVAS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. Siguiendo las directrices de su supervisor, concretar la programación de las actividades en las que se va a intervenir, en función de las características y funciones de la empresa.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realización de actividades que tiendan a ampliar e integrar los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas en el centro de trabajo: <ul style="list-style-type: none"> • Fitness para la tercera edad. • Bicicleta en Birmingham -promocionar rutas y ejercicio en bicicletas • Apoyo al departamento de Salud y Bienestar social organizando/participando en la semana del deporte • Apoyo al grupo de la Juventud CVCRS – (apoyo a sesiones deportivas y actividades extraescolares) para chicos entre 8 y 13 años • Mini-proyecto a elegir por los estudiantes en función de sus intereses y/o habilidades. • Colaborar en las sesiones del programa formativo "Educación en los bosques para colegios" • Ayudar organizando la Semana del deporte, mini olimpiadas y otras actividades deportivas en los colegios • Dirigir los paseos saludables como parte del proyecto "Mantente Activo" para apoyar a la asociación de ayuda a enfermos de Alzheimer • Apoyar a la Asociación de Jóvenes en sesiones de boxeo como propuesta de nuevos deportes • 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Identificar y describir los objetivos y los procesos de prestación de servicios propios de las empresas y el conjunto de actividades físicas y deportivas que se ofertan. ✓ Interpretar las distintas programaciones de actividades, la utilización de las instalaciones, selección del material, espacios, clasificación de los grupos de usuarios, etc. ✓ Elaborar la programación de la actividad a desarrollar concretando para cada sesión: los objetivos, los contenidos, su temporalización, los medios necesarios, los métodos que garanticen la mejor consecución de los objetivos, las actividades y tareas a realizar secuenciadas y temporalizadas. ✓ Preparar el material necesario para el desarrollo del juego o la actividad programada y distribuirlo entre los participantes, atendiendo a la adecuación de la instalación. ✓ Recibir a los usuarios/clientes de forma que se sientan motivados y atendidos. ✓ Informar sobre : los objetivos de la sesión, los aspectos relevantes a tener en cuenta y las normas de seguridad e higiene que se deben respetar ✓ Organizar los grupos de forma que se optimice el tiempo y los recursos disponibles. ✓ Seleccionar y utilizar la forma de transmisión del mensaje docente más adecuada a la tarea a realizar. ✓ Corregir errores en la ejecución de los ejercicios e indicar las causas. ✓ Dirigir la sesión de forma amena y divertida fomentando la participación de todos los miembros del grupo.

CAPACIDADES TERMINALES	ACTIVIDADES FORMATIVO PRODUCTIVAS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>2. Dirigir y dinamizar actividades físico – deportivas de animación.</p> <p>3. Comportarse de forma autónoma y responsable con el grupo asignado e integrarse en el equipo de trabajo de la empresa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Proponer nuevos proyectos para promover estilos de vida saludables apoyando eventos de fin de semana que realcen los beneficios de las actividades al aire libre • Apoyar sesiones de natación y cricket ocasionalmente los fines de semana • Apoyar en clases de educación física en los colegios • Ayudar en el desarrollo de actividades en recinto cerrado y al aire libre para la asociación de chicos con discapacidad <ul style="list-style-type: none"> ✓ Organización y distribución de actividades que se realizan en el centro de trabajo, así como la utilización de equipamiento y material necesario. ✓ Observación, seguimiento y ejecución de las actividades que se realizan en el centro de trabajo, reconociendo los planteamientos didácticos (objetivos, secuenciación de contenidos métodos y evaluación) ✓ Aplicación de las programaciones de los centros de trabajo en situación real de enseñanza-aprendizaje. ✓ Realización de tantas actividades prácticas como para adquirir la destreza suficiente que le permita resolver de forma autónoma los imprevistos que pudieran aparecer. ✓ Colaboración en las actividades de animación físico-deportivas complementarias que organiza el centro de trabajo incluso con horario festivo. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Solucionar los imprevistos que se produzcan en relación a la instalación, al material y a las personas, comunicándolo al responsable del centro. ✓ Detectar signos y síntomas de fatiga, cansancio, aburrimiento, desmotivación, etc., adaptando el tipo, duración e intensidad de los juegos y actividades a la dinámica del grupo de clientes. ✓ Dejar la instalación en correcta disposición para actividades posteriores. ✓ Notificar a la persona responsable los aspectos relacionados con el desarrollo de la sesión y las incidencias surgidas. ✓ Incorporarse puntualmente al puesto de trabajo. ✓ Interpretar y ejecutar con diligencia e iniciativa las instrucciones recibidas, responsabilizándose del trabajo asignado. ✓ Asumir las normas y los procedimientos de trabajo participando en las actividades complementarias que se desarrollen o en las que participe la empresa: conferencias, sesiones informativas, eventos, etc. ✓ Respetar las normas internas del centro de trabajo sobre condiciones de seguridad, uso de instalaciones y material, horarios establecidos, etc. ✓ Mantener relaciones interpersonales fluidas y correctas con los miembros del centro de trabajo y los usuarios/clientes de la empresa/institución. ✓ Canalizar las demandas y sugerencias de los usuarios a las personas adecuadas. ✓ Coordinar su actividad con la del resto de personal de la empresa/institución, informando de cualquier cambio, necesidades o contingencia. ✓ Identificar las repercusiones de su trabajo en la actividad y en el logro de los objetivos de la organización. ✓ Adaptar su imagen personal y el lenguaje al contexto de la empresa/institución y a las características de la actividad que debe desarrollar.

TRES CANTOS.....28.....DE.....FEBRERO.....DE 2013.

EL PROFESOR TUTOR

EL RESPONSABLE DEL CENTRO DE TRABAJO

FDO: ISABEL MOZÚN BORLAZ.

FDO: ALICIA GRANDE CRISTÓBAL.