

PROGRAMACIÓN DE MÓDULO
Empresa e iniciativa emprendedora
CICLOS FORMATIVOS

I.E.S: San Vicente.

Departamento de FOL:

Nuria Tévar Toledo.

Alfonso Pérez Cazorla.

Curso: 2011/12

Ciclos Formativos:

- **Sistemas Microinformáticos y Redes.**
- **Aplicaciones y Sistemas Informáticos y Redes.**

El módulo de EIE se imparte en el segundo curso de todos los títulos LOE. Tiene una carga horaria de 66 horas lectivas, distribuidas en tres sesiones por semana.

El art. 24 del RD1147/2011 de 29 de julio que regula la ordenación general de la formación profesional en el sistema educativo establece que:

1. Todos los ciclos formativos incluirán la formación necesaria para conocer los mecanismos de creación y gestión básica de las empresas, el autoempleo, el desarrollo de la responsabilidad social de las empresas. así como la innovación y la creatividad en los procesos y técnicas de su actividad laboral.
2. Esta formación podrá, con carácter excepcional, incorporarse transversalmente a varios módulos profesionales cuando, por coherencia formativa de la formación asociada al perfil profesional, así se requiera.
3. La concreción curricular de este módulo profesional estará contextualizada a las características propias de cada familia profesional o del sector productivo correspondiente al título.

La presente programación está realizada para el ciclo formativo de grado medio de Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes y para el ciclo formativo de grado superior de Administración de Sistemas Informáticos en Red.

1.- ASPECTOS QUE CONDICIONAN LA PROGRAMACIÓN.

1.a.- Marco legal.

Esta programación recoge lo que serían las bases para la programación anual del departamento de F.O.L., del IES San Vicente de San Vicente del Raspeig (Alicante), para el módulo de Formación y Orientación Laboral del curso 2011/2012.

Se realiza teniendo en cuenta:

- **RD 1147/2011** de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo.
- **RD 1691/07** por el que se establece el título de Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes.
- **Orden de 29 de Julio de 2009** por el que se establece para la Comunidad Valenciana el currículo de este ciclo.
- **RD 1629/09** por el que se establece el título de Técnico superior de Administración de Sistemas Informáticos en Red, y se fijan sus enseñanzas mínimas.

- **Orden EDU/392/2010, de 20 de enero, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado superior correspondiente al Título Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red.**
-
- El Decreto 234/97 de 2 de septiembre del Gobierno Valenciano por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de Institutos de Educación Secundaria.
- Normas sobre evaluación, basadas en la Orden ECD/1923/2003, de 8 de julio, por la que se establecen los elementos básicos de los documentos de evaluación y Orden de 21 de julio de 1994, por la que se regulan los aspectos básicos de proceso de evaluación, acreditación académica y movilidad del alumnado que curse la formación profesional específica.
- Ley orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las cualificaciones y de la formación profesional. (Esta ley ha sido complementada por el **RD 395/2007**, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de Formación Profesional para el Empleo. A partir de este RD lo que hasta el momento se conocía como Formación Profesional Continua y Formación Profesional Ocupacional pasa a quedar englobado en la denominación “Formación Profesional para el Empleo”).

1.b.- Análisis del contexto.

Para desarrollar una programación didáctica correcta y útil para una adecuada formación de los alumnos no se puede trabajar de espaldas a la realidad social y económica en la que éstos viven.

El centro en el que se contextualiza esta programación es el IES San Vicente, situado en la localidad de San Vicente del Raspeig (Alicante). En este centro, además del ciclo formativo de grado superior de Administración de Sistemas Informáticos (que es para el que programamos), se imparten los ciclos de grado medio de Explotación de Sistemas Informáticos y Gestión Administrativa y los ciclos formativos de grado superior de Desarrollo de Aplicaciones Informáticas y Administración y Finanzas. Así como Programas de Cualificación Profesional Inicial de Operaciones Auxiliares de Montaje y Mantenimiento de Sistemas Microinformáticos y de Operaciones Auxiliares de Servicios Administrativos y Generales.

Junto con ello y en horario de mañana en este centro se imparte E.S.O. y Bachillerato. El centro cuenta con los medios y recursos suficientes para el desarrollo tanto del ciclo formativo de forma general como del módulo de FOL en particular. Concretamente los alumnos tienen a su disposición un aula de informática en la que cuentan con un

ordenador para cada uno así como de acceso a Internet. Esta aula dispone también de proyector, pantalla y pizarra táctil, además para desarrollar el módulo de FOL contamos con un aula de teoría.

El centro tiene 1.130 alumnos en total y 127 profesores.

La localidad de San Vicente está situada a 6 kilómetros de Alicante, con una población de 51.507 habitantes (censados a 1 de enero 2008 INE).

La principal fuente de riqueza de la zona son los servicios, aunque existen dos polígonos industriales donde se ubican múltiples empresas que abarcan diversas actividades industriales.

Todas estas empresas cuentan con redes informáticas utilizadas para la realización de funciones de gestión de negocio y control del proceso productivo.

Existen también en la zona diversas empresas de servicios informáticos que tienen como actividades principales el desarrollo de aplicaciones informáticas a medida y el mantenimiento e instalación de redes y sistemas informáticos. Este tipo de empresas son idóneas para la futura colocación de nuestros alumnos.

1.c.- Documentos que organizan la vida del centro educativo.

El título V de la LOE dedicado a la participación, autonomía y gobierno de los centros los centros docentes hace referencia a estos documentos. Según el art. 121 y siguientes la autonomía pedagógica se concreta mediante el **Proyecto Educativo de Centro**, el **Proyecto de Gestión**, las **Normas de Organización y Funcionamiento del Centro** y la **Programación General Anual**. El **Decreto 234/97** de 2 de septiembre, del Gobierno Valenciano por el que se aprueba el **Reglamento Orgánico y Funcional de los Institutos de Educación Secundaria**, en su título V también se aborda la autonomía pedagógica y organizativa de los institutos. En su capítulo I regula el **Proyecto Educativo** del instituto, en el capítulo II el **Proyecto Curricular de Etapa** y en el capítulo III la **Programación General Anual**.

En el **Proyecto Educativo** se recogen las señas de identidad del centro y se marcan una serie de objetivos y prioridades que presiden y orientan la práctica docente.

En el **Proyecto Curricular** se incide sobre las programaciones didácticas, ya que en sus directrices y decisiones de carácter general están incluidos acuerdos, a nivel de claustro, sobre la adecuación de los objetivos generales, la metodología, la evaluación de los aprendizajes y la atención a la diversidad.

En la **Memoria del departamento**, se recogen las experiencias previas y el análisis y

propuestas de mejora derivadas de la evaluación de la propia programación.

2.- OBJETIVOS.

2.a.- Finalidad de la Formación Profesional Específica:

Según el art. 2 del RD 1147/2011, de 15 de diciembre, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, la formación profesional del sistema educativo persigue las siguientes finalidades:

- a) Cualificar a las personas para la actividad profesional y contribuir al desarrollo económico del país.
- b) Facilitar su adaptación a los cambios profesionales y sociales que puedan producirse durante su vida.
- c) Contribuir a su desarrollo personal, al ejercicio de una ciudadanía democrática, favoreciendo la inclusión y la cohesión social y el aprendizaje a lo largo de la vida.

2.b.- Principios y objetivos relacionados con los fines de la Formación Profesional Específica:

De acuerdo al art. 3 del RD 1147/2011, las enseñanzas de formación profesional tienen por objeto conseguir que el alumnado adquiera las competencias profesionales, personales y sociales, según el nivel de que se trate, necesarias para:

- a) Ejercer la actividad profesional definida en la competencia general del programa formativo.
- b) Comprender la organización y características del sector productivo correspondiente, los mecanismos de inserción profesional, su legislación laboral y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.
- c) Consolidar hábitos de disciplina, trabajo individual y en equipo, así como capacidades de autoaprendizaje y capacidad crítica.
- d) Establecer relaciones interpersonales y sociales, en la actividad profesional y personal, basadas en la resolución pacífica de los conflictos, el respeto a los demás y el rechazo a la violencia, a los prejuicios de cualquier tipo y a los comportamientos sexistas.
- e) Prevenir los riesgos laborales y medioambientales y adoptar medidas para trabajar en condiciones de seguridad y salud.
- f) Desarrollar una identidad profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones a la evolución de los procesos productivos y al cambio social.
- g) Potenciar la creatividad, la innovación y la iniciativa emprendedora.

- h) Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación, así como las lenguas extranjeras necesarias en su actividad profesional.
- i) Comunicarse de forma efectiva en el desarrollo de la actividad profesional y personal.
- j) Gestionar su carrera profesional, analizando los itinerarios formativos más adecuados para mejorar su empleabilidad.

La formación profesional también fomentará la igualdad efectiva de oportunidades para todos, con especial atención a la igualdad entre hombres y mujeres.

Estas enseñanzas prestarán una atención adecuada, en condiciones de accesibilidad universal y con los recursos de apoyo necesarios, en cada caso, a las personas con discapacidad.

Asimismo, la formación profesional posibilitará el aprendizaje a lo largo de la vida, favoreciendo la incorporación de las personas a las distintas ofertas formativas y la conciliación del aprendizaje con otras responsabilidades y actividades., la Formación Profesional Específica tendrá por objeto conseguir que los alumnos y las alumnas adquieran las capacidades que les permitan:

2.c.- Competencias propias de los ciclos formativos de Grado Medio

1. Aplicar técnicas y conocimientos de diferentes ámbitos de conocimiento en un campo profesional especializado.
2. Resolver problemas y contingencias de forma creativa e innovadora dentro del ámbito de su competencia, identificando las causas que los provocan.
3. Supervisar el trabajo rutinario de otras personas asumiendo la responsabilidad necesaria para la evaluación y la mejora de procesos y procedimientos de trabajo, que garanticen la calidad del producto o servicio.
4. Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos, actualizando sus conocimientos utilizando los recursos existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida, especialmente las tecnologías de la información y la comunicación.
5. Realizar y organizar con responsabilidad y autonomía el trabajo asignado en el ámbito de su competencia, cooperando o trabajando en equipo con otros profesionales en el entorno de trabajo.

6. Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en el ámbito de su trabajo, para mejorar la calidad del trabajo y producto o servicio realizado.
7. Aplicar los protocolos y las medidas preventivas de riesgos laborales y protección ambiental durante el proceso productivo, para evitar daños en las personas y en el entorno laboral y ambiental.
8. Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional.
9. Ejercer los derechos y las obligaciones derivadas de la actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

2.d.- Objetivos generales del Módulo de E.I.E.

Para SMR:

Vienen recogidos en el RD 1691/07 por el que se establece el título y las Enseñanzas mínimas de este ciclo. En su artículo 9 se detallan los *objetivos generales*.

Los objetivos generales de este ciclo formativo son los siguientes:

- a) Organizar los componentes físicos y lógicos que forman un sistema microinformático, interpretando su documentación técnica, para aplicar los medios y métodos adecuados a su instalación, montaje y mantenimiento.
- b) Identificar, ensamblar y conectar componentes y periféricos utilizando las herramientas adecuadas, aplicando procedimientos, normas y protocolos de calidad y seguridad, para montar y configurar ordenadores y periféricos.
- c) Reconocer y ejecutar los procedimientos de instalación de sistemas operativos y programas de aplicación, aplicando protocolos de calidad, para instalar y configurar sistemas microinformáticos.
- d) Representar la posición de los equipos, líneas de transmisión y demás elementos de una red local, analizando la morfología, condiciones y características del despliegue, para replantear el cableado y la electrónica de la red.

e) Ubicar y fijar equipos, líneas, canalizaciones y demás elementos de una red local cableada, inalámbrica o mixta, aplicando procedimientos de montaje y protocolos de calidad y seguridad, para instalar y configurar redes locales.

f) Interconectar equipos informáticos, dispositivos de red local y de conexión con redes de área extensa, ejecutando los procedimientos para instalar y configurar redes locales.

g) Localizar y reparar averías y disfunciones en los componentes físicos y lógicos para mantener sistemas microinformáticos y redes locales.

h) Sustituir y ajustar componentes físicos y lógicos para mantener sistemas microinformáticos y redes locales.

i) Interpretar y seleccionar información para elaborar documentación técnica y administrativa.

j) Valorar el coste de los componentes físicos, lógicos y la mano de obra, para elaborar presupuestos.

k) Reconocer características y posibilidades de los componentes físicos y lógicos, para asesorar y asistir a clientes.

l) Detectar y analizar cambios tecnológicos para elegir nuevas alternativas y mantenerse actualizado dentro del sector.

m) Reconocer y valorar incidencias, determinando sus causas y describiendo las acciones correctoras para resolverlas.

n) Analizar y describir procedimientos de calidad, prevención de riesgos laborales y medioambientales, señalando las acciones a realizar en los casos definidos para actuar de acuerdo con las normas estandarizadas.

n) Valorar las actividades de trabajo en un proceso productivo, identificando su aportación al proceso global para conseguir los objetivos de la producción.

o) Identificar y valorar las oportunidades de aprendizaje y empleo, analizando las ofertas y demandas del mercado laboral para gestionar su carrera profesional.

p) Reconocer las oportunidades de negocio, identificando y analizando demandas del mercado para crear y gestionar una pequeña empresa.

q) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, analizando el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

El módulo de EIE contribuye a alcanzar los objetivos generales n, o, p, y q.

Para ASIR los objetivos generales son los siguientes:

Según el art. 9 del RD de título son:

1. Analizar la estructura del software de base, comparando las características y prestaciones de sistemas libres y propietarios, para administrar sistemas operativos de servidor.
2. Instalar y configurar el software de base, siguiendo documentación técnica y especificaciones dadas, para administrar sistemas operativos de servidor.
3. Instalar y configurar software de mensajería y transferencia de ficheros, entre otros, relacionándolos con su aplicación y siguiendo documentación y especificaciones dadas, para administrar servicios de red.
4. Instalar y configurar software de gestión, siguiendo especificaciones y analizando entornos de aplicación, para administrar aplicaciones.
5. Instalar y administrar software de gestión, relacionándolo con su explotación, para implantar y gestionar bases de datos.
6. Configurar dispositivos hardware, analizando sus características funcionales, para optimizar el rendimiento del sistema.
7. Configurar hardware de red, analizando sus características funcionales y relacionándolo con su campo de aplicación, para integrar equipos de comunicaciones.
8. Analizar tecnologías de interconexión, describiendo sus características y posibilidades de aplicación, para configurar la estructura de la red telemática y evaluar su rendimiento.
9. Elaborar esquemas de redes telemáticas utilizando software específico para configurar la estructura de la red telemática.

10. Seleccionar sistemas de protección y recuperación, analizando sus características funcionales, para poner en marcha soluciones de alta disponibilidad.
11. Identificar condiciones de equipos e instalaciones, interpretando planes de seguridad y especificaciones de fabricante, para supervisar la seguridad física.
12. Aplicar técnicas de protección contra amenazas externas, tipificándolas y evaluándolas para asegurar el sistema.
13. Aplicar técnicas de protección contra pérdidas de información, analizando planes de seguridad y necesidades de uso para asegurar los datos.
14. Asignar los accesos y recursos del sistema, aplicando las especificaciones de la explotación, para administrar usuarios
15. Aplicar técnicas de monitorización interpretando los resultados y relacionándolos con las medidas correctoras para diagnosticar y corregir las disfunciones.
16. Establecer la planificación de tareas, analizando actividades y cargas de trabajo del sistema para gestionar el mantenimiento.
17. Identificar los cambios tecnológicos, organizativos, económicos y laborales en su actividad, analizando sus implicaciones en el ámbito de trabajo, para resolver problemas y mantener una cultura de actualización e innovación.
18. Identificar formas de intervención en situaciones colectivas, analizando el proceso de toma de decisiones y efectuando consultas para liderar las mismas.
19. Identificar y valorar las oportunidades de aprendizaje y su relación con el mundo laboral, analizando las ofertas y demandas del mercado para gestionar su carrera profesional.
20. Reconocer las oportunidades de negocio, identificando y analizando demandas del mercado para crear y gestionar una pequeña empresa.
21. Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, analizando el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- El manejo de las fuentes de información sobre el sector de la informática, incluyendo el análisis de los procesos de innovación sectorial en marcha.
- La realización de casos y dinámicas de grupo que permitan comprender y valorar las actitudes de los emprendedores y ajustar la necesidad de los mismos al sector industrial relacionado con los procesos de administración de sistemas informáticos en red

- La utilización de programas de gestión administrativa para PYMES del sector.
- La realización de un proyecto de plan de empresa relacionada con la actividad de la administración de sistemas informáticos en red y que incluya todas las facetas de puesta en marcha de un negocio, así como justificación de su responsabilidad social.

2.e.- Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

El RD de título también recoge los resultados de aprendizaje (antes denominados capacidades terminales) y sus correspondientes criterios de evaluación. Son los siguientes:

1. Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha identificado el concepto de innovación y su relación con el progreso de la sociedad y el aumento en el bienestar de los individuos.
- b) Se ha analizado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social.
- c) Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración como requisitos indispensables para tener éxito en la actividad emprendedora.
- d) Se ha analizado la capacidad de iniciativa en el trabajo de una persona empleada en una pyme dedicada al montaje y mantenimiento de los sistemas microinformáticos y redes locales.
- e) Se ha analizado el desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario que se inicie en el sector de la informática.
- f) Se ha analizado el concepto de riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora.

g) Se ha analizado el concepto de empresario y los requisitos y actitudes necesarios para desarrollar la actividad empresarial.

h) Se ha descrito la estrategia empresarial relacionándola con los objetivos de la empresa.

i) Se ha definido una determinada idea de negocio del ámbito de los sistemas microinformáticos y redes locales, que servirá de punto de partida para la elaboración de un plan de empresa.

2. Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito las funciones básicas que se realizan en una empresa y se ha analizado el concepto de sistema aplicado a la empresa.

b) Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa; en especial el entorno económico, social, demográfico y cultural.

c) Se ha analizado la influencia en la actividad empresarial de las relaciones con los clientes, con los proveedores y con la competencia como principales integrantes del entorno específico.

d) Se han analizado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa y su relación con los objetivos empresariales.

e) Se ha analizado el fenómeno de la responsabilidad social de las empresas y su importancia como un elemento de la estrategia empresarial.

f) Se ha elaborado el balance social de una empresa de informática, y se han descrito los principales costes sociales en que incurren estas empresas, así como los beneficios sociales que producen.

g) Se han identificado, en empresas de informática, prácticas que incorporan valores éticos y sociales.

h) Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una pyme de sistemas microinformáticos y redes locales.

3. Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.

Criterios de evaluación:

a) Se han analizado las diferentes formas jurídicas de la empresa.

b) Se ha especificado el grado de responsabilidad legal de los propietarios de la empresa en función de la forma jurídica elegida.

c) Se ha diferenciado el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de la empresa.

d) Se han analizado los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una «pyme».

e) Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas para la creación de empresas de informática en la localidad de referencia.

f) Se ha incluido en el plan de empresa todo lo relativo a la elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económico-financiera, trámites administrativos, ayudas y subvenciones.

g) Se han identificado las vías de asesoramiento y gestión administrativa externos existentes a la hora de poner en marcha una pyme.

4. Realiza actividades de gestión administrativa y financiera básica de una pyme, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado los conceptos básicos de contabilidad, así como las técnicas de registro de la información contable.
- b) Se han descrito las técnicas básicas de análisis de la información contable, en especial en lo referente a la solvencia, liquidez y rentabilidad de la empresa.
- c) Se han definido las obligaciones fiscales de una empresa de informática.
- d) Se han diferenciado los tipos de impuestos en el calendario fiscal.
- e) Se ha cumplimentado la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques y otros) para una <<pyme>> de informática, y se han descrito los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.
- f) Se ha incluido la anterior documentación en el plan de empresa.

3. OBJETIVOS DIDÁCTICOS, CONTENIDOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN POR UNIDADES DE TRABAJO.

UNIDAD DE TRABAJO 1

El emprendedor

OBJETIVOS DIDÁCTICOS

Al finalizar esta unidad de trabajo, cada alumno:

- Describe en qué consiste el espíritu emprendedor.
- Identifica y explica las diferentes teorías que han ido surgiendo sobre la figura del emprendedor.
- Reconoce y describe los rasgos que caracterizan a la persona emprendedora, justificando por qué son básicos en el mundo empresarial.
- Analiza las capacidades, habilidades y actitudes propias del emprendedor.

- Valora la figura del emprendedor como agente de cambio social, de desarrollo y de innovación.
- Ha descubierto sus capacidades emprendedoras y ha adquirido las herramientas necesarias para potenciarlo y desarrollarlo.

CONTENIDOS

- El espíritu emprendedor
- Teorías sobre la figura del emprendedor
 - Teorías basadas en los rasgos de la personalidad del empresario
 - Teorías basadas en un enfoque socio cultural
- Cualidades del emprendedor
 - Cualidades personales
 - Habilidades sociales y de dirección
 - Otras capacidades
- El riesgo empresarial
- El potencial emprendedor

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se evaluará al alumno conforme a los siguientes criterios de evaluación:

- Se ha identificado el concepto de innovación y su relación con el mundo empresarial, el progreso de la sociedad y el aumento en el bienestar de los individuos.
- Se ha analizado el concepto de empresario y los requisitos y actitudes necesarios para desarrollar la actividad empresarial.
- Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y el trabajo en equipo como requisitos indispensables para tener éxito en la actividad emprendedora.
- Se ha analizado la capacidad de iniciativa en el trabajo de una persona empleada por cuenta propia y por cuenta ajena.
- Se ha analizado el potencial emprendedor de cada alumno y sus posibilidades en su sector profesional.

- Se han analizado las actitudes, e intereses de cada alumno en relación a las habilidades emprendedoras.
- Se ha analizado el concepto de riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora.

UNIDAD DE TRABAJO 2

La empresa y su entorno

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Al finalizar esta unidad de trabajo, cada alumno:

- Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.
- Identifica que es una empresa y clasifica los distintos tipos de esta.
- Distingue entre los diferentes factores que componen el macroentorno y el microentorno de la empresa.
- Realiza el análisis del entorno de una empresa utilizando la matriz DAFO.
- Conoce qué es la cultura corporativa y distingue los elementos que la componen.
- Valora la importancia de una adecuada imagen corporativa.
- Identifica qué es la responsabilidad social corporativa y sus principales indicadores.
- Aprende cómo se elabora un balance social.

CONTENIDOS

- Funciones básicas de la empresa
- La empresa como sistema
- Análisis del entorno general y específico mediante la matriz D.A.F.O.
- Responsabilidad social corporativa
- Concepto y elementos del Balance Social de la empresa

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se evaluará a los alumnos conforme a los siguientes criterios de evaluación:

- Se ha analizado el concepto de cultura corporativa y sus características además de su importancia como fuente de creación de empleo, desarrollo económico y bienestar social.
- Se han descrito las funciones básicas que se realizan en una empresa y se ha analizado el concepto de sistema aplicado a la empresa.
- Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa; en especial el entorno económico, social, demográfico y cultural.
- Se ha analizado la influencia en la actividad empresarial de las relaciones con los clientes, con los proveedores y con la competencia como principales integrantes del entorno específico.
- Se han identificado los elementos del entorno de una «pyme».
- Se han analizado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa, y su relación con los objetivos empresariales.
- Se ha elaborado un análisis D.A.F.O. referido a una pyme tipo del sector.
- Se ha analizado el fenómeno de la responsabilidad social y medioambiental de las empresas y su importancia como un elemento de la estrategia empresarial.
- Se ha elaborado el balance social de una empresa tipo del sector y se han descrito los principales costes sociales en que incurren estas empresas, así como los beneficios sociales que producen.
- Se han identificado prácticas empresariales en el sector de referencia del ciclo formativo que incorporan valores éticos y sociales.

UNIDAD DE TRABAJO 3

La idea emprendedora

RESULTADOS DE ARPENDIZAJE

Al finalizar esta unidad de trabajo, cada alumno:

- Sabe reconocer una idea creativa.
- Conoce los diferentes métodos que existen para generar ideas creativas.
- Distingue una idea emprendedora de otra que no lo es.
- Conoce el contenido de una investigación de mercado y cómo llevarla a cabo.
- Realiza una investigación de mercado.

CONTENIDOS

- La idea emprendedora
- Técnicas para estimular la creación de ideas
- La evaluación de la idea
- La investigación de mercado
- El proceso de investigación de mercado

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se evaluará a los alumnos conforme a los siguientes criterios de evaluación:

- Se reconocen las ideas creativas e innovadoras y se distinguen del resto.
- Se han utilizado los diferentes métodos descritos para generar ideas creativas.
- Se ha descrito la estrategia empresarial relacionándola con los objetivos de la empresa así como la ventaja competitiva.
- Se ha definido una determinada idea de negocio del ámbito sectorial del ciclo formativo, que servirá de punto de partida para la elaboración de un plan de empresa.
- Se ha descrito el proceso de realización de una investigación de mercado y se ha llevado a cabo una, en el ámbito del sector profesional del alumno.

UNIDAD DE TRABAJO 4

La forma jurídica de la empresa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Al finalizar esta unidad de trabajo, el alumno:

- Distingue entre persona física y persona jurídica.
- Conoce los criterios a considerar a la hora de elegir una forma jurídica para su empresa y las consecuencias de elegir una u otra.
- Analiza las formas jurídicas más importantes.
- Aprende las modalidades de organización de la prevención de riesgos laborales y aplica la más adecuada para su empresa.

- Descubre que la actividad a la que se dedique su empresa tiene ciertas implicaciones jurídicas.
- Sabe cómo proteger las ideas, procesos, productos y marca de una empresa.

CONTENIDOS

- La forma jurídica de la empresa
- El autónomo y el autónomo económicamente dependiente
- Las sociedades
- Las sociedades personalistas
- La Sociedad Limitada
- La Sociedad Limitada Nueva Empresa
- La Sociedad Anónima
- La Sociedad Laboral y la Cooperativa
- La organización de la Prevención de Riesgos Laborales
- Protección jurídica

CRITERIOS DE APRENDIZAJE

Se evaluará a los alumnos conforme a los siguientes criterios de evaluación:

- Se han analizado las diferentes formas jurídicas de la empresa.
- Se ha especificado el grado de responsabilidad legal de los propietarios de la empresa en función de la forma jurídica elegida.
- Se ha diferenciado el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de la empresa.
- Se ha especificado el capital inicial mínimo que se exige para cada tipo de empresa.
- Se ha incluido en el plan de empresa todo lo relativo a la elección de la forma jurídica y se ha estudiado cuál es la más conveniente para cada caso.
- Se han analizado las diferentes formas de organizar la prevención en la empresa y se ha elegido la más adecuada para la empresa que van a constituir.

- Se ha descrito cómo se protegerán las ideas, procesos, productos y marca de una empresa.

UNIDAD DE TRABAJO 5

Plan de Marketing

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Al finalizar esta unidad de trabajo, el alumno:

- Comprende el funcionamiento del mercado en equilibrio como interacción entre la oferta y la demanda.
- Obtiene, selecciona e interpreta información relevante sobre los aspectos relacionados con el Marketing y el lanzamiento de un producto al mercado.
- Diferencia los componentes del Marketing Mix (4P) y su aplicación para la realización del Plan de Marketing.
- Conoce las diferentes acciones y estrategias de marketing así como valorar su correcta utilización en el Marketing Mix.
- Desarrolla una especial sensibilización sobre la importancia de las funciones de comercialización dentro del adecuado desarrollo de una empresa.
- Valora la franquicia como una forma de desarrollo del espíritu emprendedor.
- Utiliza las tecnologías de la información y de la comunicación como instrumento básico tanto informativo como de soporte dentro del Plan de Marketing.
- Elabora un adecuado Plan de Marketing para el Proyecto Empresarial.

CONTENIDOS

- El mercado
- Variables que definen el mercado
- Tipos de mercado
- El Plan de Marketing

- El producto
- El precio
- La distribución
- La promoción
- El trabajo y la salud

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se evaluará a los alumnos conforme a los siguientes criterios de evaluación:

- Se han definido y analizado las principales variables que intervienen en el mercado.
- Se han diferenciado y definido los aspectos determinantes del Plan de Marketing.
- Se han identificado y aplicado correctamente los distintos componentes del Marketing Mix.
- Se ha analizado y argumentado la viabilidad comercial del proyecto.
- Se ha elaborado un Plan de Marketing.
- Se ha entendido la franquicia como forma de desarrollo del espíritu emprendedor.
- Se ha valorado la importancia de la comercialización y el marketing dentro del desarrollo de un proyecto empresarial.

UNIDAD DE TRABAJO 6

Los recursos humanos en la empresa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Al finalizar esta unidad de trabajo, el alumno:

- Aprende a organizar una pequeña empresa.
- Distingue las diferentes formas de organizar una empresa.
- Descubre que existe una organización informal, que afecta a la productividad de la empresa.
- Analiza y diseña los puestos de trabajo de su futura empresa y el perfil profesional que requieren.

- Organiza el trabajo, la contratación y el régimen de Seguridad Social de los socios trabajadores.
- Aprende a calcular el coste de un trabajador.
- Sabe cómo organizar un proceso de selección, contratación y formación de personal.

CONTENIDOS

- El proceso de organización de la empresa
- Los modelos de organización
- La organización informal
- Análisis de la viabilidad personal
- Gestión de recursos humanos
- El contrato de trabajo
- El coste por trabajador
- Selección y formación de personal

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se evaluará a los alumnos conforme a los siguientes criterios de evaluación:

- Se ha reconocido la necesidad de organizar y distribuir el trabajo.
- Se han analizado las distintas formas de organizar una empresa.
- Se ha realizado el organigrama de diversas pymes.
- Se ha distribuido y organizado el trabajo de la propia empresa y se ha confeccionado su organigrama.
- Se han analizado los puestos de trabajo que requiere una empresa para funcionar y, en concreto, en el proyecto de empresa.
- Se ha revisado el convenio colectivo del sector, especialmente en lo relativo a categorías, grupos profesionales y tablas salariales
- Se han comparado las diferentes modalidades contractuales y se ha elegido la más adecuada para los socios trabajadores y para el personal de una pyme, según las circunstancias.
- Se ha calculado el coste de personal en una empresa tipo del sector, valorando las bonificaciones a la contratación que están reguladas en la normativa.

- Se han identificado las necesidades de formación del personal y, en concreto, el de los socios del proyecto de empresa.
- Se han estudiado los procesos y métodos de selección de personal más comunes.

UNIDAD DE TRABAJO 7

Producción y análisis de costes

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Al finalizar esta unidad de trabajo, el alumno:

- Conocerá las diferentes funciones del área de producción dentro de la empresa.
- Diferenciará la contabilidad analítica de la contabilidad financiera.
- Identificará y clasificará los diferentes tipos de costes.
- Definirá y calculará el punto muerto o umbral de rentabilidad de un producto.
- Diseñará un adecuado plan de producción para su proyecto empresarial.
- Realizará un detallado análisis de costes para su proyecto empresarial.
- Valorará la importancia en términos de ahorro de costes de un adecuado diseño del plan de producción de la empresa.

CONTENIDOS

- La función de producción
- Gestión de inventarios y función de producción
- La calidad y la función de producción
- Concepto de coste
- Clasificación de los costes
- Fijación del precio de venta
- Cálculo del umbral de rentabilidad o punto muerto

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se evaluará a los alumnos conforme a los siguientes criterios de evaluación:

- Se han identificado y diferenciado las funciones del área de producción dentro de la empresa.
- Se han establecido diferencias entre la contabilidad analítica y financiera.
- Se han clasificado los diferentes tipos de costes.
- Se ha definido y calculado el punto muerto o umbral de rentabilidad de un producto.
- Se han diseñado el plan de producción del proyecto empresarial.
- Se ha realizado un detallado análisis de costes para el proyecto empresarial.
- Se ha valorado la importancia en términos de ahorro de costes de un adecuado diseño del plan de producción de la empresa.

UNIDAD DE TRABAJO 8

La contabilidad financiera

RESULTADOS DE APRENDIZAJES

Al finalizar esta unidad de trabajo, el alumno:

- Sabe qué es una pyme según los criterios establecidos por el PGC 2008.
- Conoce los principios contables establecidos por el PGC 2008.
- Enumera las cuentas anuales obligatorias, tanto para pymes, como para el resto de empresas.
- Enuncia la ecuación del patrimonio y describe cada una de las masas patrimoniales.
- Diferencia los elementos patrimoniales de una empresa.
- Elabora correctamente, en función de la operación ofrecida, tanto el Balance de Situación como la Cuenta de Resultados de una empresa.
- Valora la necesidad de llevar una adecuada contabilidad que sea reflejo fiel del patrimonio de la empresa y de sus resultados.

CONTENIDOS

- La Contabilidad
- El Plan General Contable
- Las cuentas anuales
- El patrimonio de la empresa y su representación
- La Cuenta de Pérdidas y Ganancias

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se evaluará a los alumnos conforme a los siguientes criterios de evaluación:

- Se han analizado los conceptos básicos de contabilidad, así como las técnicas de registro de la información contable.
- Se han descrito las técnicas básicas de análisis de la información contable.
- Se han clasificado correctamente los distintos elementos en sus masas patrimoniales correspondientes.
- Se han elaborado Balances de Situación y Cuentas de Pérdidas y Ganancias.
- Se han analizado las cuentas anuales de algunas empresas del sector, obtenidas del Registro Mercantil.

UNIDAD DE TRABAJO 9

Plan de inversiones y plan de financiación

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Al finalizar esta unidad de trabajo, los alumnos deberán ser capaces de:

- Sabe elaborar el plan de inversiones de su proyecto de empresa.
- Realiza el cuadro de amortización de los elementos de inmovilizado de una empresa.
- Conoce las fuentes de financiación de una empresa, su clasificación y cómo elegir la más conveniente.
- Distingue entre las fuentes de financiación propias y ajenas.
- Aprende a elaborar un plan de tesorería.

- Elabora el plan de financiación de su empresa.
- Reconoce la importancia de realizar un plan de inversiones y de financiación.

CONTENIDOS

- El plan de inversiones
- Las fuentes de financiación
- Fuentes de financiación propias
- Fuentes de financiación ajenas

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se evaluará a los alumnos conforme a los siguientes criterios de evaluación:

- Se han descrito las inversiones necesarias para que su empresa funcione.
- Se han elaborado cuadros de amortización de inmovilizados.
- Se han analizado las diversas fuentes de financiación para una pyme.
- Se han comprendido términos financieros como capitalización y actualización.
- Se han realizado procesos de amortización de préstamos.
- Se han descrito correctamente los elementos de un préstamo y su funcionalidad.
- Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes subvenciones para la creación de empresas.
- Se ha elaborado el plan de inversiones y amortización del proyecto de empresa y el plan de financiación.

UNIDAD DIDÁCTICA 10

Análisis de viabilidad económica financiera

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Al finalizar esta unidad de trabajo, el alumno:

- Aprende cuándo una empresa se halla en situación de equilibrio financiero y cómo debe ser su estructura financiera.

- Interpreta los aspectos clave de un balance y de una cuenta de pérdidas y ganancias.
- Descubre la información que aportan los ratios sobre la situación económico-financiera de una empresa.
- Distingue entre el circuito financiero a corto y a largo plazo.
- Sabe en qué consiste el período medio de maduración de una empresa y su utilidad.
- Valora la importancia de elaborar un balance de previsión, una cuenta de pérdidas y ganancias previsional y un plan de tesorería.

CONTENIDOS

- La estructura financiera de la empresa
- Análisis económico-financiero
- El período medio de maduración
- El plan de tesorería

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se evaluará a los alumnos conforme a los siguientes criterios de evaluación:

- Se han comprendido las diferentes situaciones financieras en las que puede encontrarse una empresa.
- Se ha identificado la situación financiera de distintas empresas, analizando su balance.
- Se han descrito las técnicas básicas de análisis de la información contable, en especial en lo referente a la solvencia, liquidez y rentabilidad de la empresa.
- Se ha llevado a cabo un estudio de la viabilidad económica y financiera de una «pyme» y en concreto, de su proyecto de empresa.
- Se han elaborado los ratios de una empresa y se han interpretado los resultados.
- Se ha elaborado el balance previsional, la cuenta de resultados de previsión y el plan de tesorería de su futura empresa.

- Se ha reconocido la importancia de elaborar las herramientas contable-financieras del punto anterior para alguien que emprende un proyecto de empresa.

UNIDAD DE TRABAJO 11

Trámites de constitución

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Al finalizar esta unidad de trabajo, el alumno:

- Conoce los pasos a seguir para dotar a una sociedad de personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar.
- Distingue entre los trámites que tienen que realizarse para constituir y poner en marcha una sociedad y los que precisa un trabajador para darse de alta como autónomo.
- Conoce los trámites y formularios que hay que cumplimentar en Hacienda, ante la Seguridad Social y el Ayuntamiento.
- Aprende que, según el tipo de actividad de la empresa, se pueden exigir unos permisos adicionales.
- Descubre la Ventanilla Única Empresarial y los PAIT, dos elementos de ayuda y agilización de trámites para el emprendedor.

CONTENIDOS

- Trámites de constitución de una sociedad
- Trámites en Hacienda
- Trámites ante la Seguridad Social
- Otros trámites
- Simplificación de los trámites

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se evaluará a los alumnos conforme a los siguientes criterios de evaluación:

- Se han analizado los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una pyme.
- Se ha distinguido dónde hay que realizar cada trámite.
- Se ha entrado en los diferentes portales de las Administraciones Públicas que posibilitan la gestión telemática de los trámites de constitución de una empresa
- Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas para la creación de empresas en todos los ámbitos administrativos y para los diferentes colectivos sociales.
- Se ha incluido en el plan de empresa todo lo relativo a los trámites administrativos.
- Se han identificado las vías de asesoramiento y gestión administrativa externos existentes a la hora de poner en marcha una «pyme».

UNIDAD DE TRABAJO 12

Gestión fiscal

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Al finalizar esta unidad de trabajo, el alumno:

- Comprende los fundamentos del sistema tributario español.
- Identifica los distintos elementos de un impuesto.
- Conoce las obligaciones fiscales de los distintos tipos de empresa.
- Calcula la cuantía de los elementos básicos de los principales impuestos que afectan a las empresas.

CONTENIDOS

- El sistema tributario
- Las relaciones jurídico-tributarias
- Obligaciones fiscales iniciales
- Obligaciones fiscales periódicas
- Obligaciones tributarias eventuales

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se evaluará a los alumnos conforme a los siguientes criterios de evaluación:

- Se han comprendido los fundamentos tributarios y se han identificado los distintos elementos de un impuesto.
- Se han definido las obligaciones fiscales de una empresa del sector.
- Se han diferenciado los tipos de impuestos en el calendario fiscal.
- Se ha elaborado el calendario fiscal de su futura empresa y se ha incluido en el proyecto.

UNIDAD DE TRABAJO 13

Gestión administrativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Al finalizar esta unidad de trabajo el alumno:

- Diseña el flujo administrativo de una empresa estándar del sector al que pertenece tu ciclo formativo.
- Distingue entre los diferentes documentos administrativos que intervienen en el proceso de compraventa dentro de la empresa.
- Cumplimenta teniendo en cuenta las exigencias legales correspondientes, pedidos, albaranes y facturas.
- Elegirá de entre los diferentes medios de cobro y pago aquel que más se adecue a las necesidades de la empresa.
- Cumplimentará, teniendo en cuenta las exigencias legales correspondientes, recibos, cheques, letras de cambios y pagarés.
- Valorarás la importancia de una correcta gestión y archivo de la documentación administrativa de la empresa y el ahorro de costes que ello supone.

CONTENIDOS

- La gestión administrativa en la empresa
- El proceso de compraventa en la empresa
- Documentos relacionados con el proceso de compraventa
- Documentos relacionados con el proceso de pago y cobro

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se evaluará a los alumnos conforme a los siguientes criterios de evaluación:

- Se ha cumplimentado la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques y otros) para una «pyme» del sector, y se han descrito los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.
- Se ha elegido de entre los diferentes medios de cobro y pago aquel que más se adecue a las necesidades de la empresa.
- Se ha valorado la importancia de una correcta gestión y archivo de la documentación administrativa de la empresa y el ahorro de costes que ello supone.

UNIDAD DE TRABAJO 14

Guía para el proyecto de empresa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Al finalizar esta unidad de trabajo, el alumno:

- Sabe cómo elaborar y presentar de forma sistemática y ordenada un proyecto de empresa.
- Reconoce la importancia de elaborar un proyecto de empresa antes de iniciar una actividad empresarial.

CONTENIDOS

- El Proyecto de empresa:

- Utilidad
 - Características
 - Fases
 - Gestión de la calidad
-
- Índice del proyecto de empresa:
 1. Presentación del proyecto
 2. Estudio de mercado
 3. Plan de marketing
 4. Plan de recursos humanos
 5. Plan de producción
 6. Análisis de costes
 7. Plan de inversiones
 8. Plan de financiación
 9. Análisis económico-financiero
 10. Área jurídica
 11. Cultura empresarial y responsabilidad social corporativa
 12. Trámites de constitución y puesta en marcha y plan de acción
 13. Conclusiones y evaluación del proyecto

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se evaluará a los alumnos conforme a los siguientes criterios de evaluación:

- Se ha elaborado un proyecto de empresa con todos los puntos necesarios y de forma coherente, ordenada y sistemática.
- Se ha comprendido la utilidad y la necesidad de elaborar un proyecto de empresa.

3.B.- Educación en valores (temas transversales).

Los documentos oficiales emanados de la Administración dejan abierta la interpretación de la transversalidad: **“Los temas transversales contribuyen de manera especial a la educación de valores morales y cívicos, entendida ésta como una educación al servicio de la formación de personas capaces de construir racional y autónomamente su propio sistema de valores y, a partir de ellos, capaces también de enjuiciar críticamente la realidad que les ha tocado vivir, e intervenir para transformarla y mejorarla”**(Temas transversales y desarrollo curricular, MEC, 1993).

Los temas transversales han de estar presentes en el conjunto del proceso educativo (de ahí su denominación de “transversales”) y han de impregnar la tarea educativa en todos sus aspectos.

Mediante la inclusión de estos temas, se pretende contribuir a la formación completa y acorde con las necesidades sociales, para que los alumnos puedan integrarse en la sociedad de forma autónoma y solidaria. Al ser temas que tienen en común un fuerte carácter actitudinal, que promueve la reflexión sobre valores y creencias en la sociedad actual. Consideramos importante la actuación en el aula, de manera que el alumno pueda tomar decisiones y sea capaz de respetar otros puntos de vista diferentes de los propios.

En nuestro módulo de FOL trataremos los temas transversales y, en concreto, aquellos a los que pueda contribuir la unidad de trabajo que estemos tratando en cada momento, como:

- La educación moral y cívica, para la paz y la igualdad de oportunidades entre los sexos en las unidades relacionadas con los derechos y deberes laborales, contratación, búsqueda de empleo, acceso al empleo, procedimientos de negociación y participación...
- La educación ambiental y para la salud, preferentemente en las unidades del bloque temático de Salud Laboral.
- La cooperación internacional en unidades relacionadas con ello.

4. METODOLOGÍA DIDÁCTICA.

La metodología será activa y participativa, implicando al alumno ya que éste no es un mero receptor de unas enseñanzas, sino un sujeto activo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Para ello seguiremos el siguiente esquema:

- Motivar al grupo y detectar los conocimientos previos de tema a través de supuestos o preguntas cortas.
- Explicación de los contenidos del tema (intercalando ejemplos y supuestos prácticos).
- Realización de ejercicios prácticos para reforzar los aprendizajes de los alumnos, proponiendo la resolución de actividades de enseñanza-aprendizaje que faciliten la mejor comprensión del tema propuesto (debates, discusiones, aplicaciones prácticas, role-playing, esquemas conceptuales, ...). También se proponen textos periodísticos relacionados con cada uno de los temas, donde se presenta un aspecto concreto a fin de mostrar al alumnado que lo aprendido no es algo separado de la realidad.

Al estar este módulo muy vinculado al mundo laboral, es conveniente que el alumnado visite centros y lugares de trabajo como actividades complementarias extraescolares. Para ello, será útil la coordinación con el tutor, o con todo el equipo educativo del ciclo formativo de que se trate, a fin de que el alumnado visite aquéllas empresas relacionadas con el sector y compruebe la aplicación práctica de los contenidos.

También deberemos tener en cuenta que la metodología didáctica deberá estar claramente relacionada con los siguientes principios psicopedagógicos:

- Partir del nivel de desarrollo del alumno.
- Asegurar la construcción de aprendizajes significativos, consiguiendo que el alumno relacione las enseñanzas recibidas con la vida real.
- Contribuir al desarrollo de la capacidad de aprender a aprender (dotarles de los mecanismos necesarios para poder integrarse en una realidad en constante cambio).

- Potenciar los aprendizajes funcionales, es decir, que puedan ser utilizados en la vida activa.
- Reforzar los aspectos prácticos.
- Facilitar la interrelación de contenidos modulares.
- Prestar especial atención a los problemas relacionados con la autoestima.
- Potenciar el aprendizaje en grupos.
- Desatar la imaginación del alumno.

Como nota final se tendrá en cuenta las características propias del alumnado de cada Ciclo Formativo.

5. RECURSOS DIDÁCTICOS Y TECNOLÓGICOS.

Se trata de los apoyos y recursos que se utilizan para poder alcanzar los objetivos marcados. El profesor dejará material a los alumnos para desarrollar los contenidos. Fundamentalmente se tendrán en cuenta.

- **Libro de texto:**
 - EIE editorial Paraninfo.
 - EIE editorial Editex.
 - EIE editorial Macmillan.
 - EIE editorial Mc Graw Hill.
 - EIE editorial Santillana.
- **Aula virtual:**
 - A través de la plataforma moodle se colgarán contenidos, actividades, películas y diverso material que se utilizará durante el curso.
- **Libros de lectura obligatoria.** Los que el profesor considere oportuno en función de los temas que se vayan tratando.
- **Otros recursos:**
 - Transparencias.
 - Artículos de periódico.
 - DVD.
 - Modelaje (contratos, nóminas, documentos administrativos y contables, ...).

- Internet.

6. EVALUACIÓN: CRITERIOS Y MÉTODOS.

- ¿QUÉ EVALUAR? Los criterios de evaluación para este módulo ya han sido fijados anteriormente, y nos determinarán si se han cumplido los objetivos didácticos por parte de los alumnos. Evaluaremos a través de las pruebas objetivas de conocimientos. De las actividades realizadas en el aula y en casa, tanto individuales como grupales.
- ¿CÓMO EVALUAR? Los métodos a utilizar para aplicar los criterios de evaluación los determinará el profesor, no obstante, a modo de ejemplo, se podrán utilizar:
 - Pruebas objetivas en las que se realizarán preguntas y en el que la puntuación estará en función tanto de las respuestas acertadas como equivocadas (éstas restarán); supuestos prácticos; preguntas cortas a desarrollar; cuestiones de desarrollo o de interrelación
 - Trabajos a realizar por el alumno como actividades de enseñanza-aprendizaje.
 - Exposiciones en clase.
 - Actitud de trabajo (asistencia, interés, puntualidad, comportamiento).
 - Resultados de trabajo por equipos.
- ¿CUÁNDO EVALUAR? Debe constituir un **proceso continuo** a través del cual se realizará el seguimiento de la evaluación de los alumnos en los distintos elementos que han sido el centro de nuestro trabajo (conceptos, procedimientos y actitudes) y nos permitirá conocer el grado de consecución de los objetivos a lograr por todos los alumnos del grupo.

No obstante, sería adecuado también considerar:

- Al finalizar la unidad didáctica con las actividades de enseñanza-aprendizaje, puesto que valoraremos todo el trabajo realizado en clase y en casa, tanto individual como grupal.
- Trimestralmente.

También deberá darse una autoevaluación del propio docente de manera que según se desarrollan las actividades el profesor tiene la oportunidad de anotar en su programación las mejoras u observaciones que considere oportunas de manera que vaya mejorando sus programaciones.

7. **CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.**

Se calificará al alumno de uno a diez y la nota final saldrá de ponderar:

- Un 65% las pruebas trimestrales de evaluación.
- Un 20% trabajos de clase.
- Un 15% la actitud, trabajo, exposiciones de clase .
- El proyecto empresarial será considerado a efectos de calificación como una evaluación. La nota final será el resultado de la primera evaluación, segunda evaluación y proyecto empresarial.

Los alumnos tendrán como actividades la visualización de películas en casa con sus correspondientes fichas así como la lectura de libros. Entre las películas estarán: El gran salto, El jardinero fiel, La camioneta, Pisando fuerte, Wall Street, Tucker, el hombre y su sueño.

Entre los libros podrán estar: Quién se ha llevado mi queso, La buena suerte, La buena crisis, La buena vida, Fish, El principito se pone la corbata, El libro negro del emprendedor...

Tanto la visualización de películas como la lectura de libros serán actividades obligatorias para poder realizar las pruebas de conocimientos.

La no asistencia a clase en un porcentaje superior a un 20% del horario lectivo en un trimestre supondrá la pérdida del derecho a la evaluación de dicho trimestre salvo casos excepcionales a criterio del profesor. Las faltas que computarán para calcular este porcentaje serán las no justificadas o aquellas cuya justificación no es considerada válida por no constar organismo competente. Por otra parte, los retrasos o faltas de puntualidad también serán objeto de penalización por parte del profesor, considerándose un retraso como media falta de asistencia.

Se podrán tener en cuenta las faltas de ortografía (a criterio del profesor) para calificar las pruebas escritas, pudiendo bajar estas faltas la calificación de dichas pruebas.

Por otra parte, en los supuestos en los que la valoración de los contenidos actitudinales del alumno sea muy negativa, la valoración de los otros contenidos puede sufrir variaciones dando lugar a la evaluación negativa del módulo, siendo necesaria la recuperación de todos los contenidos.

Las recuperaciones de las evaluaciones pendientes se realizarán conforme a los siguientes criterios:

- La prueba, así como su contenido, será según determine el profesor.
- La calificación máxima que se puede obtener en la recuperación será de un 5 ó 6, en casos excepcionales de esfuerzo y trabajo del alumno, podría decidir el profesor subir esta nota de referencia a un 7.

8. MEDIDAS PREVISTAS PARA LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DE LOS ALUMNOS/AS.

Se llevará a cabo una evaluación inicial, por la que se procurará detectar cuál es el problema de aprendizaje concreto que presenta el alumno/a, es decir, determinar qué es lo que no consigue realizar dentro del trabajo académico y, en función de ello, determinar el objetivo a cubrir por él. Como instrumento se pueden utilizar pruebas escritas mediante cuestionarios sencillos, entrevistas y, si es necesario, la ayuda de especialistas en el centro.

Los resultados de esta evaluación determinarán la necesidad o no de apoyos de especialistas para el tratamiento más adecuado de las necesidades del alumnado.

En definitiva, habrá que valorar el avance detectado y la consecución de los objetivos señalados para el alumno/a con problemas concretos de aprendizaje.

9. **EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE.**

Los profesores del departamento podrán pasar al grupo de alumnos una encuesta para evaluar su práctica docente.

10. **MEMORIA.**

Al finalizar el curso escolar debemos analizar los procesos y los resultados obtenidos para sacar unas conclusiones que nos permitan la mejora para siguientes cursos. Esto supone dos acciones fundamentales: la evaluación de la programación y su realización y las propuestas de mejora que se deducen de lo anterior.