



INSTITUTO PÚBLICO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA
Prado de Santo Domingo



ESPECIALIZACIÓN
DEPORTIVA



BACHILLERATO DE
EXCELENCIA



Erasmus+



Unión Europea
Fondo Social Europeo
"El FSE invierte en tu futuro"

PROGRAMACIÓN DE EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA

DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL

NIVEL *(ELES021)*

CURSO 2023-2024

PROFESOR :IRENE GAYOSO REQUEJO

PROGRAMACION DIDACTICA

0.INTRODUCCION GENERAL DEL CICLO FORMATIVO

. DENOMINACIÓN, NIVEL Y DURACION. NORMATIVA LEGAL

. RELACIÓN DEL CICLO FORMATIVO CON EL SECTOR PRODUCTIVO

1. SECUENCIA Y DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES

2.CONTENIDOS

3.TEMPORALIZACION

4.METODOLOGIA DIDACTICA

5.TRANSVERSALIDAD

6.MATERIALES

7.COMPETENCIAS CLAVE

8.CRITERIOS DE EVALUACION

9.ESTANDARES DE APRENDIZAJE .

10.PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACION

11.CRITERIOS DE CALIFICACION

12.PROCEDIMIENTO DE RECUPERACION

13.PROCEDIMIENTO Y ACTIVIDADES DE RECUPERACION DE EVALUACIONES PENDIENTES

14.PRUEBAS EXTRAORDINARIAS :ESTRUCTURA ,TUPO,CRITERIOS DE CALIFICACION

15.PROCEDIMIENTO PARA QUE EL ALUMNO Y SUS FAMILIAS CONOZCAN OBJETIVOS ,CONTENIDOS Y CRITERIOS DE EVALUACION Y CALIFICACION

16.MEDIDAS ORDINARIAS DE ATENCION A LA DIVERSIDAD

17.ADAPATACIONES CURRICULARES

18.ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

18.MEDIDAS PARA EVALUAR LA APLICACIÓN DE LA PROGRAMACION DIDACTICA Y LA PRACTICA DOCENTE CON INDICADORES DE LOGRO .

19.PLAN DE ORIENTACION PROFESIONAL

0. INTRODUCCION GENERAL DEL CICLO FORMATIVO

0.1. DENOMINACIÓN, NIVEL Y DURACION. NORMATIVA LEGAL

Técnico Superior en Sistemas de Telecomunicaciones, e Informáticos grado superior 65 horas anuales distribuidas en tres horas semanales

Las normas de aplicación son:

-Real Decreto 883/2011, de 24 de junio, por el que se establece el título de Técnico Superior en Sistemas de Telecomunicaciones e Informáticos y se fijan sus enseñanzas mínimas.

<https://www.boe.es/eli/es/rd/2011/06/24/883>

-DECRETO 87/2012, de 30 de agosto, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el plan de estudios del ciclo formativo de grado superior correspondiente al título de Técnico Superior en Sistemas de Telecomunicaciones e Informáticos.

<https://www.comunidad.madrid/sites/default/files/doc/educacion/fp/FP-Ensenanza-ELES02-LOE-Curriculo-D20120087.pdf>

0.2 RELACIÓN DEL CICLO FORMATIVO CON EL SECTOR PRODUCTIVO

El presente ciclo pretende dar respuesta a las necesidades generales de calificación de los recursos humanos en el campo la electrónica y las telecomunicaciones

2 SECUENCIA Y DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Y ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES

DEPARTAMENTO: FORMACION Y ORIENTACION LABORAL		CICLO FORMATIVO: Tecnico Superior en Sistemas de Telecomunicaciones e Informaticos	
MÓDULO:EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA			
1. Contenidos	6. Criterios de Evaluación	7. Resultados de aprendizaje / Capacidades Terminales	8/9. Instrumentos de Evaluación de Criterios de Calificación*
UT 1:EL EMPRENDEDOR 1. Innovación y desarrollo económico. Principales características de la innovación en las actividades de gestión de alojamientos turísticos (materiales, tecnología,organización de la producción, entre otros). 2. Factores claves de los emprendedores: iniciativa, creatividad y formación. 3. La actuación de los emprendedores como empleados de una pyme de actividades de guia, información y asistencia turísticas. 4. El empresario. Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial. 5. Plan de empresa: la idea de negocio en el ámbito de las actividades de gestión de alojamientos turísticos • Objetivos de la empresa u organización.	3.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 pequeña y mediana empresa relacionada con las actividades de gestión de alojamientos turísticos. e) Se ha analizado el desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario que se inicie en el sector de actividades de gestión de alojamientos turísticos. 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. i) Se ha definido una determinada idea de negocio del	1. Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.	

DEPARTAMENTO: FORMACION Y ORIENTACION LABORAL		CICLO FORMATIVO: Tecnico Superior en Sistemas de Telecomunicaciones e Informaticos	
MÓDULO:EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA			
	ámbito de las actividades de la gestión de alojamientos turísticos, que servirá de punto de partida para la elaboración de un plan de empresa.		
UT2:LA EMPRESA Y EL ENTORNO 1.La empresa y su entorno: - Funciones básicas de la empresa. - La empresa como sistema. 2. Análisis del entorno general de una pyme de actividades de gestión de alojamientos turísticos. Análisis del entorno específico de una pyme de actividades de gestión de alojamientos turísticos. Relaciones de una pyme de actividades de gestión de alojamientos turísticos con su entorno. 3. Cultura empresarial: Imagen e identidad corporativa. 4 Relaciones de una pyme de actividades de gestión de alojamientos turísticos con el conjunto de la sociedad. 5 Responsabilidad social corporativa,	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.	2. Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos	

DEPARTAMENTO: FORMACION Y ORIENTACION LABORAL		CICLO FORMATIVO: Tecnico Superior en Sistemas de Telecomunicaciones e Informaticos	
MÓDULO:EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA			
responsabilidad con el medio ambiente y balance social. 5.Proyecto empresarial. Análisis del entorno de nuestra empresa u organización simulada, estudio de la viabilidad inicial e incorporación de valores éticos.			
UT3.LA IDEA EMPRENDEDORA 1. El mercado. 2. Tipos de mercado. 3. La segmentación del mercado. 4. Estudio de mercado. 5. Proyecto empresarial: determinación de la demanda de nuestro producto y/o servicio. Segmentación del mercado de la empresa simulada.	Se ha definido una determinada idea de negocio del ámbito de las actividades de gestión de alojamientos turísticos, que servirá de punto de partida para la elaboración de un plan de empresa.	3.Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.	

DEPARTAMENTO: FORMACION Y ORIENTACION LABORAL		CICLO FORMATIVO: Tecnico Superior en Sistemas de Telecomunicaciones e Informaticos	
MÓDULO:EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA			
UT4.EL PLAN DE MARKETING 1. El marketing 2. Marketing estratégico. 3. Marketing operativo 4. Proyecto empresarial. Elección del producto y/o servicio para la empresa u organización simulada. • Definición de objetivos y estrategia a seguir en la empresa u organización simulada. * Definición de la política comercial de la empresa u organización simulada. * Comercialización del producto y/o servicio de la empresa u organización simulada.	a) Se ha descrito la estrategia empresarial relacionándola con los objetivos de la empresa. l) Se han realizado las valoraciones necesarias para definir el producto y/o servicio que se va a ofrecer dentro del proyecto de simulación empresarial. 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. i) Se ha desarrollado el plan de producción de la empresa u organización simulada y se ha definido la política comercial a desarrollar a lo largo del curso. h) Se han desarrollado las actividades de comercialización, gestión y administración dentro del proyecto de simulación empresarial de aula.	4.Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales. 2. Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos. 3. Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.	

DEPARTAMENTO: FORMACION Y ORIENTACION LABORAL		CICLO FORMATIVO: Tecnico Superior en Sistemas de Telecomunicaciones e Informaticos	
MÓDULO:EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA			
UT5.LAS FORMAS JURIDICAS 1.Tipos de empresa y organizaciones. 2. Elección de la forma jurídica: exigencia legal, responsabilidad patrimonial y legal, número de socios, capital, la fiscalidad en las empresas y otros. 3. Proyecto empresarial: elección de forma jurídica determinando los distintos requisitos y argumentando la elección	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	3.Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas	
UT6.LOS RECURSOS HUMANOS 1. La dirección y liderazgo 2. La motivación laboral. 3. La organización de la empresa. 4. Obligaciones de la empresa en materia laboral. 5. Proyecto empresarial: Organización, planificación y reparto de funciones y tareas en el ámbito de la empresa u organización simulada.	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. g) Se ha elaborado el balance social de una empresa relacionada con las actividades de gestión de alojamientos turísticos, y se han descrito los principales costes sociales en que incurren estas empresas, así como los beneficios sociales que producen. h) Se han realizado los trámites necesarios para la creación y puesta en marcha de una empresa, así como la organización y planificación de funciones y tareas dentro del proyecto de simulación empresarial.	2.Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos 3. Realiza actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.	

DEPARTAMENTO: FORMACION Y ORIENTACION LABORAL		CICLO FORMATIVO: Tecnico Superior en Sistemas de Telecomunicaciones e Informaticos	
MÓDULO:EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA			
UT7.PRODUCCION Y ANALISIS DE COSTES 1. El plan de producción 2. Análisis de costes. 3. Proyecto empresarial: Desarrollo del plan de producción de la empresa u organización simulada	i) Se ha desarrollado el plan de producción de la empresa u organización simulada y se ha definido la política comercial a desarrollar a lo largo del curso.	3. Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.	
UT8.LA CONTABILIDAD FINANCIERA 1.Concepto de contabilidad y nociones básicas.. 2. Proyecto empresarial: Gestión financiera y contable de la empresa u organización simulada. • Evaluación de resultados de la empresa u organización simulada.	b) Se han analizado los conceptos básicos de contabilidad, así como las técnicas de registro de la información contable. c) 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.	2.Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos 4.Realiza actividades de gestión administrativa y financiera básica de una «pyme», identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación	

DEPARTAMENTO: FORMACION Y ORIENTACION LABORAL		CICLO FORMATIVO: Tecnico Superior en Sistemas de Telecomunicaciones e Informaticos	
MÓDULO:EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA			
UT9.PLAN DE INVERSION Y PLAN DE FINANCIACION 1. Gasto en inversión. 2. Fuentes de financiación. 3. Ayudas y subvenciones 4. Proyecto empresarial: Determinación de los recursos económicos y financieros necesarios para el desarrollo de la actividad en la empresa u organización simulada.	k) Se ha realizado un estudio de los recursos financieros y económicos necesarios para el desarrollo del proyecto de simulación empresarial de aula. e) Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas para la creación de empresas de dirección en servicios en restauración 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. a) Se han diferenciado las distintas fuentes de financiación de una «pyme» u organización	2. Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos. 3. Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas. 4. Realiza actividades de gestión administrativa y financiera básica de una «pyme», identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación	

DEPARTAMENTO: FORMACION Y ORIENTACION LABORAL		CICLO FORMATIVO: Tecnico Superior en Sistemas de Telecomunicaciones e Informaticos	
MÓDULO:EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA			
UT10.ANALISIS DE VIABILIDAD ECONOMICO-FINANCIERA 1. Concepto de contabilidad y nociones básicas. 2. Análisis de la información contable. 3. Proyecto empresarial: ☐ Gestión financiera y contable de la empresa u organización simulada.	k) Se ha realizado un estudio de los recursos financieros y económicos necesarios para el desarrollo del proyecto de simulación empresarial de aula. b) Se han analizado los conceptos básicos de contabilidad, así como las técnicas de registro de la información contable. c) 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.	2. Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos 4. Realiza actividades de gestión administrativa y financiera básica de una «pyme», identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación	
UT11.TRAMITES DE CONSTITUCION 1.Trámites administrativos para la constitución de una empresa. 2. Proyecto empresarial: rellenar la documentación necesaria para dar de alta a la empresa	h) Se han realizado los trámites necesarios para la creación y puesta en marcha de una empresa, así como la organización y planificación de funciones y tareas dentro del proyecto de simulación empresarial	3. Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas	

DEPARTAMENTO: FORMACION Y ORIENTACION LABORAL		CICLO FORMATIVO: Tecnico Superior en Sistemas de Telecomunicaciones e Informaticos	
MÓDULO:EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA			
UT 12.GESTION FISCAL 1. Obligaciones fiscales de las empresas. 2. IRPF 3. IS 4. IVA 5.Proyecto empresarial: determinación delos impuestos a los que estaría sujeta la empresa simulada	c) Se ha diferenciado el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de la empresa. d) Se han definido las obligaciones fiscales de una empresa de actividades de gestión de alojamientos turísticos e) Se han diferenciado los tipos de impuestos en el calendario fiscal.	3. Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas. 4. Realiza actividades de gestión administrativa y financiera básica de una «pyme», identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación	
UT13.GESTION ADMINISTRATIVA 1. Gestión administrativa de una empresa de actividades de gestión de alojamientos turísticos. 2. Documentos relacionados con la compraventa. 3. Documentos relacionados con el cobro y pago	g) Se han identificado las vías de asesoramiento y gestión administrativa externos existentes a la hora de poner en marcha una «pyme». f) 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 actividades de gestión de alojamientos turísticos, y se han descrito los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa. g) Se ha incluido la anterior documentación en el plan de empresa. h) Se han desarrollado las actividades de comercialización, gestión y administración dentro del proyecto de simulación	3. Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas. 4.Realiza actividades de gestión administrativa y financiera básica de una «pyme», identificando las principales obligaciones	

DEPARTAMENTO: FORMACION Y ORIENTACION LABORAL		CICLO FORMATIVO: Tecnico Superior en Sistemas de Telecomunicaciones e Informaticos	
MÓDULO:EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA			
	empresarial de aula.	contables y fiscales y cumplimentando la documentación	

DEPARTAMENTO: FORMACION Y ORIENTACION LABORAL		CICLO FORMATIVO: Tecnico Superior en Sistemas de Telecomunicaciones e Informaticos	
MÓDULO:EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA			

3.TEMPORALIZACION

<u>Bloque temático</u>	<u>Tiempo estimado</u>
Empresa y cultura emprendedora	10 horas
Puesta en marcha del proyecto empresarial	45 horas
La administración de la empresa	10 horas

4.METODOLOGIA DIDACTICA

La **intervención didáctica** deberá partir de los principios básicos que determinan una actuación:

- Conocer el desarrollo de las capacidades y conocimientos previos
- Favorecer la construcción de aprendizajes significativos tanto desde el punto de vista de la materia personal y social
- Desarrollar la capacidad de aprender a aprender (estrategias y habilidades de planificación de su propia actuación de aprendizaje)
- Potenciar el desarrollo de la actividad mental, trabajo individual, en grupo, búsqueda de conexiones entre contenidos
- Favorecer una visión global y coordinada de los procesos productivos en los que debe intervenir alternando dos tipos de estrategias:

- a) De exposición: para - planteamientos introductorios
- clasificación de contenidos
- recapitulaciones periódicas

- b) De indagación: proporcionando el material que debe ir estructurando el profesor.

Respecto a las actividades relacionadas con el emprendimiento cada profesor, en el aula ordinaria y durante las sesiones de su módulo, desarrollará los contenidos correspondientes. Desde la coordinación del APE se propondrá a los profesores de este módulo la posibilidad de desarrollar “píldoras emprendedoras” en algunas de sus horas lectivas con contenido de APE y con expertos en la materia que, por cuestiones de aforo, se realizarán en el aula de referencia del grupo destinatario.

En el Aula de Emprendimiento y en el salón de actos se desarrollarán talleres (píldoras) de corta y de larga duración, según el contenido a tratar (habilidades personales, sociales y

profesionales) y el número de alumnos destinatarios (aforo) realizándose actividades interprofesionales, siempre que el protocolo covid nos lo permita.

Además, el APE será el proyecto que permita fomentar que el alumnado de nuestro centro tenga una experiencia emprendedora durante su formación, buscando que, a largo plazo, el APE se convierta en un polo tecnológico de innovación en nuestro entorno.

5. TRANSVERSALIDAD

El carácter integrador del currículo implica que se han de incorporar a las enseñanzas, además de los contenidos propios del módulo, otros contenidos de carácter transversal orientados a la formación del alumno como persona de cara a su integración en la sociedad.

El artículo 40 de la LOE establece que los alumnos de formación profesional deben aprender a trabajar en equipo, formarse en prevención y resolución de conflictos, fomentar la igualdad efectiva de oportunidades entre hombres y mujeres, así como de las personas con discapacidad, trabajar en condiciones de seguridad y salud, prevenir los riesgos medioambientales, etc.

Asimismo, en la siguiente normativa relacionada con la formación profesional, se reitera la necesidad de favorecer el desarrollo de las competencias transversales:

- La Ley Orgánica 5/2002, de las cualificaciones y de la formación profesional específica.
- El Real Decreto 1147/2011, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.
- El Decreto 63/2019, por el que se regula la ordenación y organización de la formación profesional en la Comunidad de Madrid.
- El Decreto 32/2019, regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.
- La Orden 927/2007, por la que se desarrolla el Plan de Fomento de la Lectura y Bibliotecas Escolares.

Basándonos en este marco legislativo, se programan los objetivos relacionados con los valores transversales y con los planes educativos que se concretan en las tablas que hay a continuación.

Objetivos de los valores transversales y del Plan de Convivencia

- 🏛️ Fomentar actitudes y hábitos de convivencia y paz.
- 🏛️ Reconocer y solucionar conflictos de manera pacífica, con especial hincapié en posibles situaciones de acoso.
- 🏛️ Promover actividades en grupo en las que se coopere, se respete, se comparta, fomentando la iniciativa para organizar y participar en tareas de equipo y la aceptación de las ideas y las soluciones de los demás con espíritu tolerante, y rechazando cualquier discriminación por razón de sexo, identidad sexual, raza, clase social, etc.
- 🏛️ Desarrollar la paciencia ante las dificultades y los obstáculos imprevistos.
- 🏛️ Desarrollar el espíritu crítico para superar estereotipos y prejuicios por razón de género.
- 🏛️ Promocionar el desarrollo personal, equilibrado y cooperativo de todos, con asignación de responsabilidades e intercambio de papeles entre alumnos y alumnas en situaciones de trabajo.
- 🏛️ Fomentar hábitos de vida saludable: alimentación, descanso, higiene, deporte, etc.

-  Prevenir drogodependencias.
-  Prevenir situaciones de accidente y riesgo en la vida cotidiana y en el ámbito laboral.
-  Utilizar de forma responsable los recursos naturales: agua, fuentes de energía, etc.
-  Reflexionar sobre las repercusiones de la actuación humana sobre el medio natural, dotando de conocimientos y motivación para poner en práctica soluciones en la vida personal y profesional.
-  Valorar el impacto de los avances científicos, analizando críticamente las consecuencias de los mismos sobre los valores morales y culturales vigentes.

Objetivos del Plan de fomento de la Lectura y Bibliotecas Escolares

-  Desarrollar hábitos de lectura y escritura, estimulando la imaginación y el pensamiento crítico.
-  Utilizar la biblioteca y los libros como fuente de información y de ocio.
-  Expresarse correctamente por escrito (valorando la ortografía) y de forma oral, a través exposiciones (individuales o en grupo), debates, puestas en común, tormentas de ideas, etc.
-  Acercar a los alumnos a las publicaciones en revistas científicas para la difusión de la ciencia.
-  Utilizar otros medios de comunicación escrita: prensa, revistas, etc.
-  Participar en celebraciones y efemérides relacionadas con la lectura.
-  Fomentar la lectura, comprensión y expresión de la terminología específica del módulo, manejando un vocabulario científico rico y variado.
-  Fomentar la lectura comprensiva de noticias, sucesos, búsquedas en Internet, etc., para convertir la información en conocimiento.

Objetivos del Plan global para el desarrollo de las TICs

-  Utilizar Internet para acceder al conocimiento globalizado.
-  Aplicar las TICs al proceso de enseñanza-aprendizaje mediante uso de aulas virtuales, recursos audiovisuales, aplicaciones ofimáticas, etc.

Las actividades de enseñanza-aprendizaje integrarán de forma transversal los contenidos que se detallan a continuación y a los que se asocian las actitudes, valores y hábitos que se pretenden desarrollar en los alumnos:

Valores transversales	Actitudes, valores y hábitos
Fortalecimiento del respeto a los derechos humanos, libertades fundamentales y valores de la sociedad.	Amistad, respeto, cooperación, diálogo, esfuerzo, paciencia, resolución pacífica de conflictos, solidaridad, tolerancia.
Conocimiento y respeto de los valores recogidos en la Constitución Española.	Igualdad, justicia, libertad, pluralismo, participación, respeto, trabajo y esfuerzo.
Educación para la superación de desigualdades por razón de género y prevención de la violencia de género.	Uso de un lenguaje no sexista, colaboración en tareas domésticas y responsabilidades coeducativas.
Adquisición de hábitos de vida saludable	Hábitos de salud, alimentación sana, higiene,

y deportiva, y sobre salud laboral.	prevención de ETS, de drogodependencias y accidentes.
Educación para la utilización responsable del tiempo libre y del ocio.	Actividad física, control del estrés, uso racional de las tecnologías.
Educación vial y educación para el consumo.	Colaboración, responsabilidad vial, uso de materiales reciclados y de desecho, actitud crítica sobre la publicidad.
Educación para el respeto al medio ambiente.	Uso responsable de recursos naturales, sostenibilidad, reciclado de residuos.
Educación para el respeto a la diversidad y la interculturalidad.	Empatía, solidaridad, tolerancia, igualdad, convivencia, respeto, amistad.

6.MATERIALES

Recursos didácticos.

- Medioambientales: Equipamiento necesario para el trabajo en equipo/Biblioteca
- Materiales: Textos legales, económico-empresariales y de divulgación.

El aula ha de permitir la disposición flexible de las mesas para facilitar el trabajo en equipo cuando sea necesario y la realización de debates colectivos. Muchas de las actividades características de esta materia tienen una duración superior a un período lectivo. Por ello, es aconsejable, para facilitar la continuidad del trabajo, poder disponer siempre de la misma aula o espacio.

Es conveniente disponer de un conjunto de materiales de referencia para la consulta y manejo por parte del alumnado. Estos materiales deben corresponder a informaciones y documentos reales y precisos, en relación con los aspectos más significativos en los ámbitos de la información formativa y profesional y la gestión empresarial.

Los alumnos/as dispondrán de un cuaderno y/u hojas foliadas para registrar las actividades, ejercicios y casos prácticos que se realizarán durante el curso.

Dentro de las posibilidades existentes se intentará hacer uso de material informático.

- Tenemos que mencionar la importancia que cobran las nuevas tecnologías, con todas las posibilidades que ofrecen, por lo que se hace necesario **la utilización de Internet**, proyectores, programas informáticos., ordenadores. Requerimos la mejora de las infraestructuras para poder llevar a cabo esta labor, así como la utilización de las aulas adecuadas.

En las unidades de trabajo aparecen aplicaciones en las que hay que realizar cálculos matemáticos, por lo que se hará ver al alumno la importancia de las matemáticas en la vida cotidiana.

LIBRO DE TEXTO: "EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA"

9.PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

PROCEDIMIENTO E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

En principio, se realizarán tres evaluaciones trimestrales; en cada una de ellas se evaluarán conceptos, procedimientos y actitudes.

En cuanto a las pruebas objetivas consistirán en test de respuestas alternativas o de preguntas teóricas y prácticas sobre conceptos impartidos. Su objeto es medir si se ha logrado a través de las actividades programadas por medio de los procedimientos adecuados los conceptos impartidos. En cada evaluación se realizará al menos un examen, de contenido teórico-práctico.

Promocionarán en la materia aquellos alumnos que superen las evaluaciones del curso y, en su caso, aquellos que al final del mismo hayan conseguido superar las carencias mostradas en las evaluaciones anteriores.

La recogida de información para la evaluación se realizará a lo largo de todo el proceso de enseñanza- aprendizaje. Se utilizarán los siguientes instrumentos de evaluación:

- Observación directa sistemática del proceso de aprendizaje: La observación de la participación de los alumnos cuando se llevan a cabo las actividades en el aula: debates, exposiciones, juegos, role-playing, resolución de casos, etc...

Como instrumento se utilizará una ficha de observación en la que se indicarán los puntos en los que se va a prestar atención: participación, atención y escucha, trabajo personal y trabajo en grupo .

- Seguimiento y análisis de los trabajos de los alumnos, fundamentalmente del cuaderno de actividades y de los trabajos puntuales realizados, tanto individualmente como en grupo.
- Pruebas específicas tanto teóricas como prácticas, orales o escritas.

La resolución de cuestionarios o controles permite obtener información, no sólo sobre el progreso de los alumnos, sino también sobre la organización del propio proceso de enseñanza aprendizaje.

Dado que la evaluación es continua, en caso de detectar problemas en el proceso de aprendizaje, se subsanarán mediante diversas técnicas: actividades de repaso, actividades complementarias, estímulo a la participación.

11.CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

La evaluación se realizará aplicando los siguientes instrumentos:

1.- Exámenes escritos consistentes en el desarrollo de contenidos de las correspondientes unidades de trabajo como realización de pruebas objetivas: **60% de la nota.**

Las pruebas pueden ser de contenido práctico y de contenido teórico práctico, incluyendo la posibilidad de pruebas tipo test. En este último caso las respuestas erróneas restarán como máximo el 50% del valor de las correctas, de todas formas en cada prueba se pondrá la valoración de cada cuestión. Se penalizarán las faltas de ortografía (0,1 puntos por cada falta de ortografía con un máximo de 1).

2.- El interés y la dedicación en **las tareas de clase y casa**, la ejecución correcta de los ejercicios, ponderando el tiempo de su realización, las intervenciones en las puestas en común de las actividades, los trabajos individuales y en grupo, valorando la originalidad de los mismos. Si se detecta algún trabajo copiado se calificará con 0. A la hora de presentación de

trabajos se penalizara con un punto por día de retraso en la entrega de los trabajos y asimismo se penalizaran las faltas de ortografía (0,1 puntos por cada falta de ortografía con un máximo de 1).

Este apartado se valorará con un 30% de la nota.

3.- Observación en el aula, actitud, participación,colaboracion y orden y limpieza que se valorará con un **10% de la nota.**

Se aplicara la rubrica siguiente :

ITEMS	1 punto	0,5 puntos	0,25 puntos	0
PARTICIPACIÓN (C.M. - C.L. - I.E.E.)	Proporciona siempre ideas útiles cuando participa en el grupo y en la discusión en clase. Es un líder definido que contribuye con mucho esfuerzo.	Por lo general, proporciona ideas útiles cuando participa en el grupo y en la discusión en clase. Un miembro fuerte del grupo que se esfuerza.	Algunas veces proporciona ideas útiles cuando participa en el grupo y en la discusión en clase. Un miembro satisfactorio del grupo que hace lo que se le pide.	Rara vez proporciona ideas útiles cuando participa en el grupo y en la discusión en clase. Puede rehusarse a participar.
ATENCIÓN Y ESCUCHA (C.L. - S.C. - A.A.)	Siempre mantiene la atención durante las explicaciones siguiendo las indicaciones y respetando el turno de palabra.	La mayor parte del tiempo mantiene la atención durante las explicaciones siguiendo las indicaciones y respetando el turno de palabra.	Algunas veces mantiene la atención durante las explicaciones siguiendo las indicaciones y respetando el turno de palabra.	Rara vez mantiene la atención durante las explicaciones siguiendo las indicaciones y respetando el turno de palabra.
TRABAJO PERSONAL (S.C. - A.A.)	Se mantiene enfocado en el trabajo que se necesita hacer. Siempre presenta todas sus tareas en el tiempo previsto.	La mayor parte del tiempo se enfoca en el trabajo que se necesita hacer. Presenta la mayoría de sus tareas en el tiempo previsto.	Algunas veces se enfoca en el trabajo que se necesita hacer. Presenta parte de sus tareas aunque no siempre en el tiempo previsto.	Raramente se enfoca en el trabajo que se necesita hacer. No suele presentar sus tareas.
TRABAJO EN GRUPO (S.C. - C.L. - I.I.E.)	Siempre escucha, comparte y apoya el esfuerzo de otros. Trata de mantener la unión de los miembros trabajando en grupo.	Usualmente escucha, comparte y apoya el esfuerzo de otros. No causa "problemas" en el grupo.	A veces escucha, comparte y apoya el esfuerzo de otros, pero algunas veces no es un buen miembro del grupo.	Raramente escucha, comparte y apoya el esfuerzo de otros. Frecuentemente no es un buen miembro del grupo.
ORDEN Y LIMPIEZA (C.E.C. - A.A. - C.M.)	Siempre cuida el orden y la limpieza en sus apuntes, tareas y presentaciones.	Sus tareas, apuntes y presentaciones son correctas en lo referente a orden y limpieza.	Habitualmente sus apuntes, tareas y presentaciones son poco cuidadosas respecto al orden y la limpieza.	Sus apuntes, tareas y presentaciones son caóticos y a veces ilegibles.

puntos

Según las normas de convivencia del centro, el equipo docente decidirá la pérdida de evaluación continua en un módulo concreto de aquellos alumnos que tengan un número de faltas injustificadas superior al 15% del horario lectivo asignado en el currículo a dicho módulo. Según la orden 893/2022, de 21 de abril, los alumnos que pierdan el derecho a la evaluación continua en uno o varios módulos profesionales no serán evaluados en las sesiones de evaluación parcial y, por lo tanto, serán calificados con la expresión "NE" en ellos. Sin embargo, los alumnos mantendrán la obligación de asistencia a las actividades formativas.

Este alumnado será evaluado y calificado en las sesiones finales de evaluación ordinaria a partir de los resultados obtenidos en los procesos de evaluación que están referidos en la presente programación. En caso de no aprobar el módulo en la convocatoria ordinaria, dispondrán de la evaluación extraordinaria como el resto de los alumnos.

En el caso de alumnos menores de edad que pierdan el derecho a la evaluación continua, se establecerá un procedimiento para informar a las familias de los criterios de calificación en este caso.

12. SISTEMA DE RECUPERACIÓN DE EVALUACIONES PENDIENTES

En convocatoria ordinaria habrá un examen final al que acudirán los alumnos que tengan pendiente alguna o todas las evaluaciones realizando únicamente la parte del examen correspondiente a la evaluación no superada debiendo presentar en todo caso de forma obligatoria los trabajos si no lo hubiesen presentado o si lo presentaron de forma deficiente dentro de las evaluaciones ordinarias

13. PROCEDIMIENTO Y ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN

A los alumnos pendientes de cursos anteriores se hará un seguimiento entregando al alumno un plan de trabajo que deberá cumplir con las fechas y se le emplaza a una prueba final con los mismos criterios de calificación.

14. PRUEBAS EXTRAORDINARIAS

La convocatoria extraordinaria consistirá en una prueba escrita sobre todos los contenidos del módulo.

15.PROCEDIMIENTO PARA QUE EL ALUMNO Y SUS FAMILIAS CONOZCAN OBJETIVOS

Presentamos la programación a los alumnos al comenzar el curso,se deja una copia en el aula en el tablón para que en todo momento los alumnos puedan consultarla .El delegado firma la recepción de ese documento:

Yo,....., con D.N.I. número....., y como delegado/a del grupo..... del I.E.S. Prado de Santo Domingo de Alcorcon durante el curso 2.023/2.024 afirmo haber recibido en presencia de toda la clase, en mi nombre y en el de mis compañeros por parte del profesor....., la/s programación/es didáctica/s correspondiente/s al módulo/s de.....por él impartidos.

Alcorcon , ade octubre del 2.023

Firma del delegado/a

El tutor convoca a los padres de los alumnos para una reunión informativa Además se publican en la pagina web del IES y aula virtual

16.MEDIDAS ORDINARIAS DE ATENCION A LA DIVERSIDAD

Las medidas de atención a la diversidad tienen como finalidades básicas:

- Prevenir la aparición o evitar la consolidación de las dificultades de aprendizaje.
 - Facilitar el proceso de socialización y autonomía de alumnos y alumnas.
 - Asegurar la coherencia, progresión y continuidad de la intervención educativa.
 - Fomentar actitudes de respeto a las diferencias individuales.
 - Favorecer el desarrollo profesional e inserción laboral del alumno.
-

Alumnos en desventaja social

Desde nuestro departamento se apoyarán todas las medidas que se desarrollen, bien por iniciativa del centro o a través de la Administración.

También es importante fijar en nuestra programación, nuestro apoyo a las acciones y colaboración con el departamento de Orientación.

Alumnos extranjeros.

El factor que sería clave para nosotros, a efectos de esta programación es que tengan problemas en la comprensión de la lengua. Los demás factores tendrían que ver con su situación de desventaja social que ha sido tratado en el apartado anterior.

Sobre la dificultad con el lenguaje, realizaríamos las adaptaciones necesarias de los materiales curriculares que favorecen el aprendizaje del módulo, a la vez, que de la lengua, con las directrices marcadas por el departamento a incluir en el proyecto curricular. También, participaremos en las acciones que se promuevan desde el Departamento de Orientación o directamente fuesen desarrolladas por el Claustro o la Comisión de Coordinación Pedagógica.

Alumnos superdotados intelectualmente.

Las acciones a programar respecto de estos alumnos no serían exclusivas para nuestro módulo, sino que deberían estar coordinadas con los demás profesores y ser recogidos en el proyecto curricular o seguir las recomendaciones emanadas desde la Comisión de Coordinación Pedagógica o el Departamento de Orientación.

Un problema que plantean estos alumnos es su desinterés ante el aprendizaje por la facilidad para alcanzar los objetivos marcados para el resto del grupo, por lo que conviene marcarles objetivos individuales superiores, a través de actividades de ampliación, más complejas, que les obligue a realizar el esfuerzo necesario que les permita valorar la consecución de resultados.

Alumnos que padecen, temporal o permanentemente, discapacidades físicas, psíquicas, sensoriales, o manifiestan graves trastornos de la personalidad o de conducta

Requieren una atención especializada, con arreglo a los principios de no discriminación y normalización educativa, con la finalidad de conseguir su integración.

Partimos de que las adaptaciones de espacios, tiempos, etc. vienen desarrolladas a través de la Administración o el propio centro educativo, por lo que nos vienen dadas. Es decir, programamos aquello que depende de nuestro departamento.

Respecto de estos alumnos nuestro departamento tendrá diferentes tipos de actuaciones:

Colaborar con el departamento de orientación en la posible detección precoz de las necesidades educativas, aunque por la edad de estos alumnos es muy probable que hayan sido detectadas en anteriores niveles educativos.

Adaptar las actividades, si fuera posible, a sus circunstancias. En todo caso, siempre deberían cubrir las necesidades para la adquisición de la competencia profesional.

Trabajar en la orientación efectiva de estos alumnos, teniendo como meta su integración en una estructura empresarial y de cara al trabajo en equipo.

Favorecer la integración de este alumno en el grupo-aula a través de actividades donde desarrolle un papel reconocido por el grupo y mejore su nivel de autoestima.

17.ADAPATACIONES CURRICULARES

18.ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Las actividades fuera del aula complementan la formación académica del alumno, fijan las ideas y los conocimientos, el departamento de FOL entiende que una buena practica seria acompañar a los profesores de las distintas especialidades a las visitas que realizan a las empresas y fábricas, ampliando la información de todo aquello que tiene relación con los módulos de FOL EIE

El departamento también realizará actividades de interés curricular que sean organizadas por cualquier entidad a lo largo del curso, y que aún no conocemos al no estar convocadas en estas fechas (exposiciones, conciertos, ferias, conferencias, actuaciones, etc.)" en la medida de lo posible en esta era COVID

.ACTIVIDADES PARA EL FOMENTO DE LA LECTURA

Es fundamental que los alumnos/as adquieran un vocabulario adecuado, sepan expresarse correctamente, y no cometan faltas de ortografía. Por desgracia en la actualidad esto no se cuida y cada vez los alumnos/as no sólo en formación profesional, sino en la universidad se puede observar que se habla mal, no se utilizan los términos adecuados, se cometen infinidad de faltas de ortografía, y no se sabe redactar. En definitiva, la calidad de la enseñanza se ha deteriorado hasta límites insospechados. Un remedio a todo esto es fomentar la lectura que el alumno/a lea, adquiera vocabulario, se fije en la construcción de las frases y en el sentido de las palabras. En buena medida esto se adquiere con la lectura y por ello en este modulo se recomienda la lectura del libro de texto recomendado por el profesor, además de los artículos publicados en paginas Web tales como expansion.com y elconfidencial.com y realizarán un dossier de prensa económica.

Se podrá recomendar a los alumnos la lectura de uno o más libros que realizarán de forma voluntaria. En su caso, se realizará una prueba específica, de preguntas cortas, o un trabajo sobre la lectura realizada. El desempeño de esta actividad de lectura y la superación positiva de la posterior prueba a realizar incrementará la nota final del alumno un 7%.

19.PLAN DE ORIENTACION PROFESIONAL

En los contenidos del módulo de FOL, cursado en 1º, se incluye la orientación profesional, de manera que se trabaja en las unidades correspondientes; para profundizar y hacer más hincapié en la orientación se realizarán más actividades prácticas tales como juegos de rol, dinámicas de grupo, test... para que el proceso de orientación sea lo más activo posible y cercano a los alumnos.

Además, en este módulo se podrán trabajar píldoras emprendedoras respecto a habilidades personales, profesionales y sociales que los alumnos deben manejar en su proceso de inserción laboral y/o profesional

20.MEDIDAS PARA EVALUAR LA APLICACIÓN DE LA PROGRAMACION DIDACTICA Y LA PRACTICA DOCENTE CON INDICADORES DE LOGRO .

La Autoevaluación de la práctica docente se realizará como proceso de reflexión a partir de datos y observaciones, introduciendo los mecanismos correctores apropiados (modificaciones de contenidos, de metodología, de criterios e instrumentos de evaluación de los alumnos, etc.) para que la hagan más eficaz, sin detrimento del nivel de contenidos exigidos para cada módulo.

Los indicadores más apropiados para evaluar la práctica docente son:

En primer lugar:

☐ Grado de cumplimiento de la programación

☐ Resultados académicos de los alumnos

En función de estos resultados académicos:

☐ Metodología utilizada

☐ Preparación de materiales didácticos

☐ Claridad en las exposiciones en las clases

☐ Organización del trabajo en el aula

☐ Oportunidad en la selección, distribución y secuenciación de los contenidos de las distintas unidades didácticas.

☐ Idoneidad de los métodos empleados y de los materiales propuestos.

☐ Adecuación de los criterios de evaluación.

Esta evaluación se realizará en el proceso de seguimiento de la programación y en cada evaluación como resultado del proceso de evaluación.

Se prestará especial atención en esta evaluación a la práctica docente de los con resultados poco satisfactorios

Cada profesor deberá realizar esa autoevaluación y podrá informar en reunión de Departamento de sus conclusiones.

Como **modelo**, se propone el siguiente ejemplo de ficha de autoevaluación de la práctica docente:

MATERIA:		CLASE:
PROGRAMACIÓN		
INDICADORES DE LOGRO	Puntuación De 1 a 10	Observaciones
Los objetivos didácticos se han formulado en función de los estándares de aprendizaje evaluables que concretan los criterios de evaluación.		
La selección y temporalización de contenidos y actividades ha sido ajustada.		
La programación ha facilitado la flexibilidad de las clases, para ajustarse a las necesidades e intereses de los alumnos lo		

más posible.		
Los criterios de evaluación y calificación han sido claros y conocidos por los alumnos, y han permitido hacer un seguimiento del progreso de estos.		
La programación se ha realizado en coordinación con el resto del profesorado.		
DESARROLLO		
INDICADORES DE LOGRO	Puntuación De 1 a 10	Observaciones
Antes de iniciar una actividad, se ha hecho una introducción sobre el tema para motivar a los alumnos y saber sus conocimientos previos.		
Antes de iniciar una actividad, se ha expuesto y justificado el plan de trabajo (importancia, utilidad, etc.), y han sido informados sobre los criterios de evaluación.		
Los contenidos y actividades se han relacionado con los intereses de los alumnos, y se han construido sobre sus conocimientos previos.		
Se ha ofrecido a los alumnos un mapa conceptual del tema, para que siempre estén orientados en el proceso de aprendizaje.		
Las actividades propuestas han sido variadas en su tipología y tipo de agrupamiento, y han favorecido la adquisición de las competencias clave.		
La distribución del tiempo en el aula es adecuada.		
Se han utilizado recursos variados (audiovisuales, informáticos, etc.).		
Se han facilitado estrategias para comprobar que los alumnos entienden y que, en su caso, sepan pedir aclaraciones.		
Se han facilitado a los alumnos estrategias de aprendizaje: lectura comprensiva, cómo buscar información, cómo redactar y organizar un trabajo, etcétera.		
Se ha favorecido la elaboración conjunta de normas de funcionamiento en el aula.		
Las actividades grupales han sido suficientes y significativas.		
El ambiente de la clase ha sido adecuado y productivo.		
Se ha proporcionado al alumno información sobre su progreso.		
Se han proporcionado actividades alternativas cuando el objetivo no se ha alcanzado en primera instancia.		

Ha habido coordinación con otros profesores.		
EVALUACIÓN		
INDICADORES DE LOGRO	Puntuación De 1 a 10	Observaciones
Se ha realizado una evaluación inicial para ajustar la programación a la situación real de aprendizaje.		
Se han utilizado de manera sistemática distintos procedimientos e instrumentos de evaluación, que han permitido evaluar contenidos, procedimientos y actitudes.		
Los alumnos han dispuesto de herramientas de autocorrección, autoevaluación y coevaluación.		
Se han proporcionado actividades y procedimientos para recuperar la materia, tanto a alumnos con alguna evaluación suspensa, o con la materia pendiente del curso anterior, o en la evaluación final ordinaria.		
Los criterios de calificación propuestos han sido ajustados y rigurosos.		
Los padres han sido adecuadamente informados sobre el proceso de evaluación: criterios de calificación y promoción, etc.		
