

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

**MÓDULO PROFESIONAL: EMPRESA E INICIATIVA
EMPREDEDORA (EIE)**

**C.F.G.M “APROVECHAMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL
MEDIO NATURAL”**

I.E.S JOSÉ MARÍN

CURSO 2023/24

DEPARTAMENTO DE FOL



ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
1.1.	Justificación del módulo profesional.....	3
1.2.	Marco legislativo.....	4
1.3.	Entorno profesional del título.....	5
2.	CONTEXTO.....	6
2.1.	Contexto socioeconómico.....	6
2.2.	Características del centro y del alumnado.....	7
3.	COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES.....	8
4.	OBJETIVOS.....	9
4.1.	Objetivos Generales. Resultados de Aprendizaje.....	9
4.2.	Objetivos Específicos.....	10
5.	CONTENIDOS.....	10
5.1.	Contenidos básicos.....	10
5.2.	Interdisciplinariedad.....	12
5.3.	Educación en valores.....	12
5.4.	Secuenciación de Contenidos: Unidades Didácticas.....	13
6.	METODOLOGÍA.....	20
6.1.	Principios generales de actuación metodológica.....	20
6.2.	Líneas de actuación.....	20
6.3.	Actividades de Enseñanza-Aprendizaje.....	21
6.4.	Organización del espacio.....	24
6.5.	Materiales y Recursos Didácticos.....	24
7.	EVALUACIÓN.....	25
7.1.	Evaluación del proceso aprendizaje.....	25
7.1.1.	Criterios de Evaluación.....	25
7.1.2.	Procedimientos e Instrumentos de Evaluación.....	28
7.1.3.	Momentos de Evaluación.....	30
7.1.4.	Calificación y Criterios de Calificación.....	32
7.1.5.	Recuperación y mejora.....	35
7.2.	Evaluación del proceso de enseñanza.....	35
8.	ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	36
8.1.	Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.....	37

8.2. Medidas de atención a la diversidad.....	37
9. BIBLIOGRAFÍA.....	37

1. INTRODUCCIÓN.

En sentido general, *programar* es "idear y ordenar las actividades necesarias para realizar un proyecto" (Diccionario de Lengua Española de la RAE), debiendo organizarse la misma en una secuencia de **Unidades Didácticas**.

De este modo, en este documento se presenta la programación didáctica del módulo profesional de Formación y Orientación Laboral (en adelante, F.O.L), impartido en el primer curso del CFGM de ACMN. Con el objeto de poder llevar a cabo dicha tarea se va a justificar la finalidad del módulo profesional, las referencias normativas en la que se justifica la misma y, como las circunstancias lo requieren, se va a tener presente en todo momento el perfil profesional del alumnado correspondiente.

1.1. Justificación del módulo profesional.

Actualmente se está produciendo un hecho sociológico por el que las transformaciones laborales y socioeconómicas que se están dando en Europa y en nuestra sociedad, amplían la dificultad de acceso al mundo laboral. **Ámbito laboral**, caracterizado por las altas exigencias de formación de sus trabajadores, elevadas tasas de desempleo, alta siniestralidad laboral, etc.

Por ello, desde este módulo en particular, se busca lograr que el alumnado alcance una definición clara de su **rol laboral**, pudiendo ejercer su actividad, en el futuro, como un profesional consciente de sus derechos y deberes laborales, de las pautas básicas que debe mantener en lo que a la protección de su salud se refiere y que tenga los recursos necesarios para la búsqueda de empleo y autoempleo **a fin de pasar de la lógica y recursos de estudiante, a la lógica y recursos de profesional. Cumpliendo el valor primordial de la Formación Profesional: formar profesionales, (habilitarlos para el ejercicio de la profesión que se propugna en el Título). Con lo cual, éste será el eje globalizador de esta programación: "El mundo laboral", lograr esa conexión entre el aula y el mundo laboral.**

El mismo atiende a las siguientes características:

Familia Profesional	Agraria.
Denominación	"APROVECHAMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO NATURAL".
Nivel	Formación Profesional de Grado Medio.
Créditos ECTS	5
Referente europeo	CINE-3b (Clasificación Internacional Normalizada de la Educación)
Competencia general	Realizar las operaciones de repoblación forestal, de restauración u ordenación hidrológico-forestal y de aprovechamiento forestal, así como el control y vigilancia

	del medio natural, manejando y manteniendo la maquinaria e instalaciones forestales y aplicando la normativa medioambiental de aprovechamiento forestal, así como el control y vigilancia del medio natural.
Duración del ciclo	2000 horas
Duración del módulo	96 sesiones lectivas, a razón de 3 horas semanales.
Oferta del módulo profesional	Se oferta de manera parcial, atendiendo al Anexo III del RD por el que se regula el título , tratándose de un módulo profesional con formación transversal. Es decir, no es un módulo asociado a la competencia, sino que se trata de un módulo socioeconómico de carácter transversal, por lo que una vez superado no alcanza ninguna unidad de competencia, ni contribuye a alcanzar ninguna cualificación profesional.
Adquisición del nivel básico en PRL.	De acuerdo a lo dispuesto en la Disposición adicional tercera del Real Decreto que regula el Título : <i>“La formación establecida en este real decreto en el módulo profesional de Formación y orientación laboral capacita para llevar a cabo responsabilidades profesionales equivalentes a las que precisan las actividades de nivel básico en prevención de riesgos laborales, establecidas en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, siempre que tenga, al menos, 45 horas lectivas”</i> .

1.2. Marco legislativo.

A **nivel Estatal** encontramos las siguientes referencias normativas:

- ↪ **Constitución Española (artículo 27.5).**
- ↪ **Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.**
- ↪ **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación** modificada por Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa y por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (en lo sucesivo, LOE modificada por LOMLOE).
- ↪ Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.
- ↪ Real Decreto 278/2023, de 11 de abril, por el que se establece el calendario de implantación del Sistema de Formación Profesional establecido por la Ley orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.
- ↪ Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional (en adelante, 659/2023, de 18 de julio).
- ↪ Real Decreto 1071/2012, de 13 de julio, por el que se establece el título de Técnico en Aprovechamiento y Conservación del Medio Natural y se fijan sus enseñanzas mínimas.

A **nivel autonómico**, en la Comunidad Autónoma de Andalucía encontramos las siguientes referencias normativas:

- ↪ **Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía** (en adelante, LEA).
- ↪ **Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.**
- ↪ **Decreto 436/2008, de 2 de septiembre, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la FP Inicial que forma parte del Sistema Educativo en Andalucía** (el cuál desarrolla el RD 1538/2006 de ordenación general de la FP).
- ↪ **Orden de 24 de octubre de 2014**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Técnico en Aprovechamiento y Conservación del Medio Natural (ACMN).
- ↪ **Orden de 29 septiembre de 2010**, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

De este modo, a la hora de concretar el currículo, se establecen tres niveles de concreción curricular:

- ↪ **1er Nivel:** Diseño Curricular Base (D.C.B).
- ↪ **2º Nivel:** concreción del currículo al Centro Educativo, formado por el Plan de Centro, quedando integro por el Proyecto Educativo (en dicho documento se integra la PD), el ROF y el Proyecto de Gestión.
- ↪ **3er Nivel:** es la concreción del currículo al aula (Programación de Aula) .

1.3. Entorno profesional del título.

El artículo 7 del RD por el que se desarrolla el título, determina el entorno profesional del título, donde se establece que:

Las personas que obtienen este título ejercen su actividad en empresas grandes, medianas y pequeñas, tanto públicas como privadas, dedicadas a los trabajos de repoblación forestal, de restauración y ordenación hidrológica forestal y de aprovechamiento forestal así como del control y vigilancia del medio natural.

Se trata de trabajadores que pueden ejercer su actividad por cuenta ajena o por cuenta propia que se integran en equipos de trabajo con otras personas del mismo o inferior nivel de cualificación, dependiendo orgánicamente de un mando intermedio. En ciertos casos de empresas pequeñas, puede tener bajo su responsabilidad a operarios, pero con la supervisión del responsable de producción.

Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes son los siguientes:

- Trabajador cualificado en actividades forestales.

- Trabajador especialista en aprovechamientos de maderas, corcho y leñas.
- Maquinista de procesadora forestal.
- Tractorista.
- Motoserrista, talador, trozador.
- Corchero.
- Trabajador especialista en trabajos de altura en los árboles.
- Trabajador especialista de empresas de repoblación.
- Trabajador especialista de empresas que realicen trabajos de corrección hidrológico-forestal.
- Trabajador especialista de empresas que realicen tratamientos selvícolas.
- Trabajador especialista de empresas que realicen trabajos de construcción y mantenimiento de caminos.
- Trabajador especialista por cuenta propia en trabajos de repoblación y tratamientos selvícolas.
- Viverista.
- Trabajador en viveros, en general.
- Trabajador cualificado por cuenta propia en huertas, viveros y jardines.
- Trabajador cualificado por cuenta ajena en huertas, viveros y jardines.
- Trabajador cualificado en propagación de plantas en vivero.
- Trabajador cualificado en cultivo de plantas en vivero.
- Trabajador especialista en recolección de semillas y frutos en altura.
- Trabajador cualificado en producción de semillas.
- Aplicador de productos fitosanitarios.
- Injertador.
- Trabajador especializado en inventario, seguimiento y adecuación del hábitat natural y de especies acuícolas continentales y cinegéticas.
- Trabajador especializado en repoblaciones de especies cinegéticas, piscícolas y astacícolas.
- Trabajador cualificado por cuenta propia o ajena en actividades forestales y similares.
- Auxiliar en trabajos de control legal de depredadores o especies invasoras.
- Guía de actividades de turismo cinegético-piscícola.

2. CONTEXTO.

En la presente programación didáctica se atiende al contexto desde una doble perspectiva:

2.1. Contexto socioeconómico.

El I.E.S. “José Marín” se encuentra situado en la localidad de Vélez-Rubio a unos 160 kilómetros de la capital, con un sistema económico agrícola y ganadero por excelencia y con un nivel socio-cultural y socio-económico medio-bajo.

El alumnado procede de zonas rurales, especialmente de los pueblos de la Comarca de Los Vélez (Chirivel, María, Vélez- Blanco, Vélez-Rubio y las correspondientes pedanías), siendo éste bastante homogéneo por su proximidad geográfica. Salvo el alumnado procedente de Vélez-Rubio o el residente en la Residencia Escolar, se trata de un alumnado que utiliza el transporte escolar diariamente, algunos desde más de 30 km, lo que supone serias dificultades para las actividades y la convivencia extraescolares.

Asimismo, con la ampliación de la oferta educativa del centro a nuevos ciclos formativos se ha incrementado el número de alumnado que procede de diferentes puntos de la provincia de Almería, e, incluso, de otras provincias próximas y Murcia.

Finalmente, cabe destacar que debido a la ya aludida situación geográfica, se motiva una gran movilidad del profesorado.

2.2. Características del centro y del alumnado.

A. CENTRO:

Como ya se ha destacado, el I.E.S. José Marín se encuentra situado en la localidad de Vélez-Rubio, al norte de la provincia de Almería. Concretamente el mismo se ubica en la Calle Dolores Rodríguez Sopeña, número 1.

El mismo está compuesto por tres módulos denominados A, B y C. El módulo A queda compuesto por dos plantas siendo en éste donde se encuentra Dirección, Jefatura de Estudios, Secretaría, la Sala del Profesorado, el Salón de Actos y la cantina.

Igualmente, en el centro se destina una nave a gimnasio, dos pistas descubiertas, un invernadero, un taller de maquinaria y zonas destinadas al cultivo, por las características de las familias profesionales que se imparten en el mismo.

En cuanto a su oferta educativa presenta una gran variedad de niveles educativos entre los cuales se incluyen la Enseñanza Secundaria Obligatoria al completo, Bachillerato y Ciclos Formativos pertenecientes a la familia de Administración y Gestión, así como a la familia de Agraria (Grados Medios y Grados Superiores).

A continuación, se procede a detallar la oferta relacionada con la Formación Profesional:

CICLOS FORMATIVOS	
FAMILIA PROFESIONAL	INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES
Administración y Gestión	<ul style="list-style-type: none"> - CFGS en Administración y Finanzas. - CFGM en Gestión Administrativa.
Agraria.	<ul style="list-style-type: none"> - CFGS en Gestión Forestal y del Medio Natural. - CFGM en Aprovechamiento y Conservación del Medio Natural. - CFGB en Aprovechamiento Forestal.
Servicios Socioculturales a la Comunidad	<ul style="list-style-type: none"> - CFGM en Atención a Personas en Situación de Dependencia.

Del mismo modo, en el centro educativo se llevan a cabo los diferentes Planes y Programas Educativos.

Además, también se realizan otros de carácter obligatorio, a destacar:

- Plan de Autoprotección escolar (Prevención de Riesgos Laborales).

B. ALUMNADO:

El alumnado de este centro es un buen ejemplo de lo que debiera ser un buen alumnado, formado en los centros públicos, con sus logros y sus carencias.

La pluralidad de procedencia social, cultural, étnica, que no ha sido obstáculo para convivencia y la diversidad cultural.

Una gran parte del mismo muestra una buena disposición para el esfuerzo, la realización de tareas, de actividades y el estudio, además de mostrarse, en general, respetuoso y educado con el profesorado.

El Centro recibe alumnado de características muy diversas, pudiendo decir que, por regla general, realiza el ciclo completo de sus estudios en el instituto.

Uno de los pilares básicos de nuestro instituto lo constituyen las familias de formación profesional que lo integran.

En cuanto al alumnado del grupo en cuestión, el módulo profesional de EIE queda compuesto por un grupo de 9 alumnos, donde la gran mayoría tienen 17 años y el resto oscila entre 18 y 20.

Ningún alumno es de la localidad residiendo los mismos en pueblos vecinos (Vélez-Blanco), residencia escolar y pisos de estudiantes.

3. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES.

Los elementos que definen el perfil profesional de cada enseñanza son los siguientes:

A. Competencia General del Título:

La competencia general de este título, ya definida anteriormente, describe las funciones profesionales más significativas del Título, tomando como referencia el conjunto de cualificaciones y unidades de competencia.

B. Competencias Profesionales, Personales y Sociales.

El artículo 5 del Real Decreto **por el que se regula el Título** establece las competencias profesionales, personales y sociales generales del Ciclo Formativo, y según el Anexo I de la Orden por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Título, en lo que al módulo respecta, contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de este título que se relacionan a continuación (Orientaciones Pedagógicas):

“l) Aplicar los protocolos de seguridad laboral y ambiental, higiene y calidad durante todo el proceso productivo, para evitar daños en las personas y en el ambiente.

o) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de las relaciones laborales, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

p) Detectar y analizar oportunidades de empleo y autoempleo desarrollando una cultura emprendedora y adaptándose a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones.

q) Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y responsable.

r) Participar en las actividades de la empresa con respeto y actitudes de tolerancia”.

4. OBJETIVOS.

4.1. Objetivos Generales. Resultados de Aprendizaje.

Atendiendo a los objetivos generales, debemos de tener en cuenta que encontramos la siguiente relación:

- ↪ Los objetivos del sistema educativos, regulados en el artículo 40 de la LOE, modificada por LOMLOE.
- ↪ Los objetivos generales de la Formación Profesional, regulados en el art. 3 del RD 659/2023, de 18 de julio.
- ↪ Los objetivos generales del Ciclo Formativo, regulados en el art. 9 del Real Decreto **por el que se regula el Título** y en el art. 3 de la Orden por el que se desarrolla el mismo.
- ↪ Los objetivos generales del módulo profesional, los cuales vienen expresados en términos de Resultados de Aprendizaje y se establecen en el Anexo I de la citada Orden.

De este modo, a continuación, se va a proceder a indicar los **objetivos generales del Ciclo Formativo**, de conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Real Decreto **por el que se regula el Título**, así como el art. 3 de la Orden citada, siendo los siguientes (se destacan aquellos que contribuye a alcanzar el módulo profesional de FOL):

“r) Valorar la diversidad de opiniones como fuente de enriquecimiento, reconociendo otras prácticas, ideas o creencias, para resolver problemas y tomar decisiones.

s) Reconocer e identificar posibilidades de mejora profesional, recabando información y adquiriendo conocimientos para la innovación y actualización en el ámbito de su trabajo.

t) 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. ”.

En cuanto a los **objetivos generales del módulo**, son los que se establecen en el Anexo I de la Orden **por la que se regula el módulo**, siendo los mismos (Resultados de Aprendizaje):

- 1. 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.*
- 4. Realiza actividades de gestión administrativa y financiera básica de una «pyme», identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.*

4.2. Objetivos Específicos.

Los mismos son creados en cada una de las diferentes Unidades Didácticas que forman dicha Programación. Por lo tanto, los mismos serán elaborados tomando como referencia los Resultados de Aprendizaje y las Competencias Profesionales, Personales y Sociales.

5. CONTENIDOS.

5.1. Contenidos básicos.

Vienen establecidos en el anexo I del RD y la Orden por la que se regula el título. Los mismos son la base para la elaboración de los contenidos conceptuales y procedimentales que se trabajan en cada una de las unidades didácticas. En cuanto a los actitudinales serán integrados de manera transversal en las mismas.

Así, encontramos los siguientes contenidos básicos para el título de Técnico en Producción Agropecuaria:

BLOQUE I INICIATIVA EMPRENDEDORA:

- Innovación y desarrollo económico. Principales características de la innovación en el sector (materiales, tecnología y organización de la producción, entre otros).
- Factores claves de los emprendedores. Iniciativa, creatividad y formación.
- La actuación de los emprendedores como empleados de una pyme relacionada con el sector.
- La actuación de los emprendedores como empresarios de una pyme del sector.
- El empresario. Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial.
- Plan de empresa. La idea de negocio en el ámbito del sector.
- Objetivos de la empresa u organización.
- Estrategia empresarial.
- *Proyecto de simulación empresarial en el aula.*
 - Elección de la forma de emprender y de la idea o actividad a desarrollar a lo largo del curso.
 - 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.

BLOQUE II LA EMPRESA Y SU ENTORNO:

- Funciones básicas de la empresa.
- La empresa como sistema.
- Análisis del entorno general de una de una pyme relacionada con el sector.
- Análisis del entorno específico de una de una pyme relacionada con el sector.
- Relaciones de una de una pyme del sector con su entorno.
- Cultura empresarial. Imagen e identidad corporativa.
- Relaciones de una de una pyme del sector con el conjunto de la sociedad.
- Responsabilidad social corporativa, responsabilidad con el medio ambiente y balance social.
- Estudio inicial de viabilidad económica y financiera de una pyme u organización.
- *Proyecto de simulación empresarial en el aula.*
 - Análisis del entorno de nuestra empresa u organización simulada, estudio de la viabilidad inicial e incorporación de valores éticos.
 - Determinación de los recursos económicos y financieros necesarios para el desarrollo de la actividad en la empresa u organización simulada.

BLOQUE III CREACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE UNA EMPRESA:

- Tipos de empresa y organizaciones.
- La responsabilidad de los propietarios de la empresa.
- Elección de la forma jurídica. Exigencia legal, responsabilidad patrimonial y legal, número de socios, capital, la fiscalidad en las empresas y otros.
- Viabilidad económica y viabilidad financiera de una pyme relacionada con el sector.
- Subvenciones y ayudas de las distintas administraciones.
- Trámites administrativos para la constitución de una empresa.
- Plan de empresa. Elección de la forma jurídica. Estudio de viabilidad económica y financiera, trámites administrativos y gestión de ayudas y subvenciones.
- *Proyecto de simulación empresarial en el aula.*
 - Constitución y puesta en marcha de una empresa u organización simulada.
 - Desarrollo del plan de producción de la empresa u organización simulada.
 - Definición de la política comercial de la empresa u organización simulada.
 - Organización, planificación y reparto de funciones y tareas en el ámbito de la empresa u organización simulada.

BLOQUE IV FUNCIÓN ADMINISTRATIVA:

- Concepto de contabilidad y nociones básicas.
- Análisis de la información contable.
- Obligaciones fiscales de las empresas.

- Gestión administrativa de una empresa del sector
- Proyecto de simulación empresarial en el aula.
 - Comercialización del producto y/o servicio de la empresa u organización simulada.
 - Gestión financiera y contable de la empresa u organización simulada.
 - Evaluación de resultados de la empresa u organización simulada

Interdisciplinariedad.

Se aprecia que existen objetivos y competencias comunes entre varios módulos profesionales y E.I.E. No obstante, se encuentran módulos profesionales donde existe interdisciplinariedad vertical (módulos impartidos en diferentes cursos), es decir, contenidos que se complementan entre sí, como con Formación y Orientación Laboral (en adelante, FOL), puesto que con dicho módulo profesional existen contenidos muy similares en materia laboral. Así, en EIE se trata a nivel de empresa, desde el punto de vista de recursos humanos y, en FOL, se trata desde el punto de vista del trabajador.

Finalmente, se debe de tener en cuenta que existe una interdisciplinariedad general en relación al módulo profesional de FCT.

5.2. Educación en valores.

La educación tiene como finalidad básica la de contribuir a desarrollar personas con capacidad para desenvolverse en la sociedad.

Para tal fin, los conocimientos básicos se integran en lo que se denomina como educar en valores (la derogada LOGSE los denominaba temas transversales o ejes), tal y como recoge la **LOE**, modificada por LOMLE, en su preámbulo, así como el **artículo 121** (proyecto educativo).

De este modo, concretando en la etapa educativa en la que se está programando, se destaca lo establecido en la **Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo**, de ordenación e integración de la Formación Profesional, la cual establece en su **artículo 13.1** que:

“Todo currículo de la formación profesional tendrá por objetivo facilitar el desarrollo formativo profesional de las personas, promoviendo su formación integral, contribuyendo al desarrollo de su personalidad en todas sus dimensiones, así como al fortalecimiento económico del país, del tejido productivo y su posicionamiento en la nueva economía, a partir de la cualificación de la población activa y de la satisfacción de sus necesidades formativas a medida que se producen.

A tal fin deberá incorporar contenidos culturales, científicos, tecnológicos y organizativos, así como contenidos vinculados a la digitalización, la defensa de la propiedad intelectual e industrial, la sostenibilidad, la innovación e investigación aplicada, el emprendimiento, la versatilidad tecnológica, las habilidades para la gestión de la carrera profesional, las relaciones laborales, la prevención de riesgos laborales y medioambientales, la responsabilidad profesional, las habilidades interpersonales, los

valores cívicos, la participación ciudadana y la igualdad efectiva entre hombres y mujeres”.

Así, es importante tener en cuenta que el alumnado no solo aprenda contenidos, sino que también desarrolle valores para integrarse en la sociedad, y es por ello por lo que hablamos de unas **competencias personales y sociales**, por lo que se van a tratar temas de forma general como:

- ↪ **Educación para la Salud y prevención de riesgos laborales:** se encuentra patente en el bloque relativo a la salud laboral, con mayor énfasis en el tema de Primeros auxilios y en el de PRL.
- ↪ **Educación en valores:** aquí se trabajará la igualdad de oportunidades, la interculturalidad, los derechos y deberes humanos y la cultura de paz, convivencia y ciudadanía.
- ↪ **Educación moral y cívica:** éstos se encuentran relacionados con los deberes que, de acuerdo con el TRLET, deben de cumplir los trabajadores en relación al puesto de trabajo que van a desarrollar. Lo cual podría incluso ocasionar el despido en caso de atentar contra el Principio de buena fe.
- ↪ **Cultura y espíritu emprendedor:** aunque existe ciertamente un módulo profesional que trabaja específicamente estos valores en todos los CCFF, cierto es que es aconsejable trabajar el desarrollo de la visión empresarial, el autoempleo...
- ↪ **Educación multicultural:** es indispensable transmitir actitudes que muestren la no discriminación por razón de sexo, ideología, raza, política...; como así lo establece el artículo 14 de la Constitución Española.
- ↪ **Educación en Cultura Andaluza:** debemos de tener en cuenta que nuestra comunidad a lo largo de su historia ha creado un patrimonio natural, cultural y social con ciertas peculiaridades respecto a otras CCAA de nuestro Estado. Igualmente debemos de tener en cuenta la realidad en la que está ubicado el centro, así como el medio socio-económico, entre otros, lo cual va creando, junto a otras aportaciones, nuestra cultura. Así podemos tratar dicha cultura como un tema transversal, desde diferentes puntos, como la economía andaluza, pues destacaremos el papel que juega el turismo en nuestra economía, lo cual va aparejado en un gran porcentaje a nuestra cultura.

No obstante, se detallará en cada Unidad Didáctica qué tema es el que se va a tratar en relación a los contenidos que se imparten en esa Unidad.

5.3. Secuenciación de Contenidos: Unidades Didácticas.

Para el curso escolar 2023-2024 el número de horas total, según determina la Orden para el citado módulo, es de 84, las cuales se impartirán durante el curso en un total de 4 horas semanales, y, teniendo en cuenta en todo momento a las horas resultantes de aplicar el calendario escolar en la Provincia y Localidad.

De este modo, y atendiendo a dicho calendario, para el presente curso escolar se dispone de 54 horas el primer trimestre, 39 horas el segundo, disponiendo así de un total de 93 horas.

El horario para el presente módulo es el siguiente:

- Lunes: de 13:45 a 14:45.
- Martes: de 10:15 a 11:15 y de 11:45 a 12:45.

- Miércoles: de 09:15 a 10:15.

A continuación, para su mejor comprensión, se mostrará una tabla con la secuenciación de las Unidades Didácticas:

UNIDADES	SESIONES	TRIMESTRES
1. La iniciativa emprendedora	8	1º trimestre
2. El mercado	6	
3. El entorno de la empresa	8	
4. El marketing	8	
5. Recursos humanos	8	
6. Formas jurídicas	8	2º trimestre
7. El plan de producción	8	
8. Inversión y financiación	7	
9. Análisis contable y financiero	10	
10. Gestión contable, administrativa y fiscal	9	
Elaboración Plan de empresa	Durante todo el curso	

La primera sesión se dedica a la presentación del módulo profesional, la segunda a la evaluación inicial y dos horas que se reservan para evaluaciones parciales, dando así cumplimiento a las horas establecidas en la normativa.

De este modo, una vez secuenciadas las Unidades Didácticas, se procede a detallar las mismas:

U1: LA INICIATIVA EMPRENDEDORA.
<p>Objetivos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Conocer los motivos y la motivación para crear una empresa. 2- Conocer los requisitos y las distintas teorías sobre la figura del empresario. 3- Definir la figura del emprendedor. 4- Autoevaluar la capacidad emprendedora. 5- Redactar la idea de negocio y su propuesta de valor.
<p>Contenidos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Trabajador por cuenta propia/ ajena 2. Requisitos y teorías del empresario 3. El espíritu emprendedor 4. Características personales de los emprendedores 5. La idea de negocio 6. ¿Autónomo o con socios? 7. Guion plan de empresa
<p>Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales. <ol style="list-style-type: none"> 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 relacionada con el sector.

e) Se ha analizado el desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario que se inicie en el sector.

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, que servirá de punto de partida para la elaboración de un plan de empresa.

j) Se han analizado otras formas de emprender como asociacionismo, cooperativismo, participación, autoempleo.

U2: EL MERCADO.

Objetivos:

- 1- Conocer las características y el tipo de mercado al que se dirige la empresa.
- 2- Realizar una segmentación del mercado.
- 3- Realizar un estudio del mercado que incluya cliente objetivo, competencia, productos sustitutivos y proveedores.
- 4- Tomar una decisión sobre la localización de la empresa basada en criterios de mercado.

Contenidos:

1. El mercado
2. Tipos de mercado
3. La segmentación del mercado
4. Estudio de mercado
5. Localización del proyecto empresarial

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

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

U3: EL ENTORNO DE LA EMPRESA.

Objetivos:

- 1- Conocer los factores del entorno general y del entorno específico que afectan a la empresa.
- 2- Realizar un estudio D.A.F.O. del entorno y la empresa.
- 3- Definir la misión, visión y valores de la empresa.
- 4- Sensibilizar sobre la responsabilidad social corporativa de las empresas hacia el entorno.

Contenidos:

1. El entorno de la empresa
2. Entorno general de las empresas
3. El entorno específico del sector
4. Tipos de entorno: sencillo / cambiante
5. El análisis D.A.F.O. del entorno y la empresa
6. La cultura empresarial e imagen corporativa
7. La responsabilidad social corporativa

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

2. Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el

entorno de actuación e incorporando valores éticos.

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 identificado los elementos del entorno de una pyme.

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

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

g) Se ha elaborado el balance social de una empresa relacionada con la peluquería y cosmética capilar, y se han descrito los principales costes sociales en que incurren estas empresas, así como los beneficios sociales que producen.

h) Se han identificado, en empresas del sector, prácticas que incorporan valores éticos y sociales.

i) Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una pyme relacionada con el sector.

U4: EL MARKETING

Objetivos:

- 1- Valorar el marketing como una estrategia de satisfacción del cliente y el mercado.
- 2- Diseñar estrategias de marketing de posicionamiento en calidad-precio.
- 3- Conocer y diseñar estrategias de marketing operativo en cuanto a producto, precio, promoción y distribución.
- 4- Valorar la importancia de la atención al cliente.

Contenidos:

1. El marketing
2. El marketing estratégico
3. Herramientas del marketing operativo
4. El producto
5. El precio
6. La promoción
7. La distribución
8. La atención al cliente
9. La franquicia

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

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

U5: RECURSOS HUMANOS

Objetivos:

- 1- Distinguir entre dirección y liderazgo
- 2- Conocer las distintas teorías sobre liderazgo.
- 3- Conocer los motivos laborales y las técnicas de motivación.
- 4- Elaborar un organigrama y un análisis de puestos.
- 5- Conocer las obligaciones laborales de la empresa.

Contenidos:

1. La dirección y el liderazgo
2. La motivación laboral
3. La organización de la empresa
4. Obligaciones de la empresa en materia laboral

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

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

U6: FORMA JURÍDICAS**Objetivos:**

- 1- Conocer las características de las distintas formas jurídicas.
- 2- Valorar cuál es la forma jurídica más adecuada.
- 3- Conocer los trámites en la creación de empresas, tanto de forma presencial como telemática.

Contenidos:

1. Las formas jurídicas
 - a) Empresario individual y emprendedor de responsabilidad limitada.
 - b) Sociedad limitada.
 - c) Sociedad limitada nueva empresa.
 - d) Sociedad anónima.
 - e) Sociedad laboral.
 - f) Cooperativa de trabajo asociado.
 - g) Otras formas jurídicas.
2. Trámites para la constitución de una empresa
 - a) Trámites para constituir una sociedad.
 - b) Trámites generales para todas las empresas.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

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

U7: EL PLAN DE PRODUCCIÓN**Objetivos:**

<ol style="list-style-type: none"> 1- Elaborar un plan de producción. 2- Valorar los criterios para seleccionar a los proveedores. 3- Conocer la gestión de pedidos bajo demanda y manteniendo un stock de seguridad. 4- Clasificar los costes en fijos y variables. 5- Calcular el umbral de rentabilidad y el precio de venta.
<p>Contenidos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- El plan de producción 2- El aprovisionamiento. <ol style="list-style-type: none"> a) Las compras. b) El almacenamiento. c) La gestión de inventarios. 3- El análisis de costes. <ol style="list-style-type: none"> a) Costes fijos y variables. b) El umbral de rentabilidad. c) Calculo de beneficios y de precios de venta.
<p>Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:</p> <p>3. Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.</p> <p>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.</p>

<p>U8: INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN</p>
<p>Objetivos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Calcular las inversiones y gastos iniciales del proyecto. 2- Conocer las distintas fuentes de financiación propia y ajenas. 3- Valorar qué fuentes de financiación necesitará el proyecto. 4- Saber localizar las posibles ayudas y subvenciones.
<p>Contenidos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La inversión y los gastos iniciales 2. La financiación de la empresa 3. Fuentes de financiación propias <ol style="list-style-type: none"> a) Aportaciones de socios. b) Inversores. c) Autofinanciación. 4. Fuentes de financiación ajenas <ol style="list-style-type: none"> a) El préstamo bancario. b) El crédito bancario. c) El leasing y el renting. d) Los créditos comerciales. e) El descuento de letras y pagarés. f) El factoring. g) Ayudas y subvenciones públicas
<p>Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:</p> <p>4. Realiza actividades de gestión administrativa y financiera básica de una empresa, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.</p> <p>a) Se han diferenciado las distintas fuentes de financiación de una empresa u organización.</p>

U9: ANÁLISIS CONTABLE Y FINANCIERO
<p>Objetivos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Clasificar los elementos patrimoniales en activo, pasivo y patrimonio neto. 2- Representar gráficamente un balance ordenado por masas. 3- Calcular la cuenta de resultados. 4- Elaborar un plan de tesorería. 5- Calcular el fondo de maniobra y las ratios más importantes.
<p>Contenidos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La contabilidad y las finanzas 2. El balance de situación <ol style="list-style-type: none"> a) El activo. b) El pasivo. c) El patrimonio neto. 3. La cuenta de resultados o pérdidas y ganancias. 4. El plan de tesorería 5. El análisis de balances
<p>Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Realiza actividades de gestión administrativa y financiera básica de una empresa, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación. 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.

U10: GESTIÓN CONTABLE, ADMINISTRATIVA Y FISCAL
<p>Objetivos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Conocer y elaborar los distintos documentos relacionados con la compraventa. 2- Conocer los impuestos del IRPF, Impuesto de sociedades e IVA, que afectan a las empresas. 3- Conocer el calendario fiscal de ingresos de impuestos en Hacienda. 4- Conocer los libros obligatorios contables según el tipo de empresa.
<p>Contenidos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gestión administrativa: proceso general. <ol style="list-style-type: none"> d) Pedido. e) Albarán.

<p>f) Factura.</p> <p>g) Recibo.</p> <p>h) Cheque.</p> <p>i) Pagaré.</p> <p>j) Letra de cambio.</p> <p>2. Gestión fiscal</p> <p>a) El IRPF: métodos de cálculo, pagos fraccionados, retenciones a cuenta.</p> <p>b) El impuesto de sociedades.</p> <p>c) El IVA.</p> <p>3. Gestión contable: libros de contabilidad.</p>
<p>Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:</p> <p>4. Realiza actividades de gestión administrativa y financiera básica de una empresa, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.</p> <p>d) Se han definido las obligaciones fiscales de una empresa del sector.</p> <p>e) Se han diferenciado los tipos de impuestos en el calendario fiscal.</p> <p>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 empresa del sector, y se han descrito los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.</p>

6. METODOLOGÍA.

6.1. Principios generales de actuación metodológica.

El marco de referencia del Diseño Curricular está delimitado por lo que podemos denominar enfoques cognitivos, entre los que destacamos la teoría genética de J. Piaget, la Teoría de la actividad en las formulaciones de Vigostsky, la prolongación de estas tesis en los planteamientos de la Psicología Cultural de M. Cale, la teoría del aprendizaje verbal significativo de D.O. Ausubel y las teorías de los esquemas de Anderson, Norman y otros.

Podemos entender que desde estas aportaciones se defienden los siguientes principios metodológicos:

- Partir del nivel de desarrollo del alumno.
- Identificar los esquemas de conocimientos que el alumno posee.
- Asegurar la construcción de aprendizajes significativos.
- Promover la actividad del alumno/a.
- Contribuir a la capacidad de aprender a aprender.
- Crear un clima de aceptación mutua y cooperación.

6.2. Líneas de actuación.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje, las cuales se establecen en el Anexo I de la **ORDEN de por la que se regula el Título**, que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- ↳ Manejo de las fuentes de información sobre el sector informático, 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 informática.
- ↪ La utilización de programas de gestión administrativa para «pymes» del sector.
- ↪ La participación en proyectos de simulación empresarial en el aula que reproduzcan situaciones y tareas similares a las realizadas habitualmente en empresas u organizaciones.
- ↪ La utilización de aplicaciones informáticas y nuevas tecnologías en el aula.
- ↪ La realización de un proyecto de plan de empresa relacionado con la informática y que incluya todas las facetas de puesta en marcha de un negocio, así como justificación de su responsabilidad social.

Estas líneas de actuación deben fundamentarse desde el enfoque de «aprender-haciendo», a través del diseño de actividades que proporcionen al alumnado un conocimiento real de las oportunidades de empleo y de las relaciones laborales que se producen en su ámbito profesional

6.3. Actividades de Enseñanza-Aprendizaje.

Distinguimos entre:

A. ACTIVIDADES CON EL ALUMNADO.

Actividades tipo

Actividades iniciales o motivadoras: al inicio de cada UD, se hará una introducción y presentación a la misma con ayuda de una presentación power point sobre la unidad, se explicarán los diferentes apartados que vamos a estudiar y se realizarán actividades iniciales, para detectar las ideas preconcebidas, así como los conocimientos del alumnado sobre la materia y de despertar su interés y motivación hacia el tema. Algunas actividades iniciales podrán ser rol playing, tormenta de ideas e incluso lanzar preguntas abiertas para conocer su nivel de conocimientos.

Actividades de desarrollo:

Posteriormente se pasará a explicar los contenidos intercalando actividades de desarrollo algunas de ellas podrán realizarse de forma individual o en grupo y siempre se corregirán en clase en la fecha establecida:

- ↪ Realización de esquemas de las unidades didácticas.
- ↪ Debate sobre la evolución de la Economía Española, europea e internacional y sus constantes cambios, haciendo hincapié en la necesidad de estar actualizados relacionados con la economía actual.
- ↪ Noticias de prensa o de la web que permitan profundizar los aspectos teóricos a través de ejemplos reales del mundo de las empresas o bien a través de noticias que inviten a la reflexión. En función de la madurez del grupo de alumnos, de grado medio o superior, el profesor podrá elegir mejor unas noticias u otras.
- ↪ Redacta tu plan de empresa. En este apartado los alumnos deberán resolver unas cuestiones sobre el plan de empresa en referencia a los contenidos teóricos

explicados, de manera que dispongan de una guía en la elaboración de dicho proyecto y poco a poco vayan madurándolo.

- ↳ Lean Startup. Se trata de actividades de validar con el entorno, sobre todo a través de entrevistas, si lo planteado en el proyecto es viable o bien hay que darle otra vuelta y “pivotar” hacia otra alternativa
- ↳ Casos prácticos para resolver por los alumnos.
- ↳ Un test de repaso de conceptos, donde se repasan los conceptos básicos vistos en el tema.
- ↳ Anexos. Son temáticas concretas que pueden ser de interés para el alumnado como son “las franquicias”, “autónomo o con socios” o “aproximación a la economía española”.
- ↳ Repasa tu plan de empresa. A partir de la información de las actividades de “Redacta tu plan de empresa”, cada unidad concluye con esta actividad a modo de síntesis para incorporarlo al plan de empresa.
- ↳ Plan de Empresa Online: Los alumnos podrán elaborar el Plan de Empresa desde la plataforma online de la editorial TuLibrodeFP, de manera que el profesorado de FOL pueda consultar los trabajos que van realizando los alumnos y ofrecerles feedback sobre la evolución del mismo.
- ↳ Entorno empresarial. Se presentan noticias actuales del mundo de la empresa, resaltando aquellas noticias que conlleven un juicio crítico sobre el mundo empresarial.

Actividades complementarias:

Las complementarias como pueden ser comentarios de textos o resoluciones de casos prácticos, análisis de noticias de actualidad sobre la materia, sentencias, noticias de prensa actuales etc.

También se proponen textos periodísticos relacionados con cada uno de los temas donde se presenta un aspecto concreto, a fin de mostrar al alumno que lo aprendido no es algo separado de la realidad, vincularemos siempre los contenidos con el mundo real y sobre todo con nuestro contexto concreto, acostumbrarlo al lenguaje periodístico y jurídico y motivarle para la lectura.

Actividades de finalización:

- ↳ Al finalizar cada UD, se propondrá a los alumnos la resolución de actividades de finalización o conclusión, que faciliten la mejor comprensión del tema propuesto (debates, dramatización, aplicaciones prácticas, actividades tipo test).
- ↳ Los debates ayudan a vencer la timidez y fomentan su participación y la expresión de sus opiniones siempre respetando las de los demás.
- ↳ Siempre que sea posible y la temporalización lo permita se realizará un Kahoot de actividades, siguiendo la metodología de la gamificación en el aula.
- ↳ Es conveniente que el alumno visite centros y lugares de trabajo de empresas relacionados con los estudios que está cursando.
- ↳ Se pondrá en práctica una metodología activa y participativa que facilite la interacción, fomente la responsabilidad sobre el aprendizaje, asegure la

motivación, favorezca la modificación o adquisición de nuevas actitudes y posibilite el desarrollo de habilidades.

Actividades de recuperación:

Para aquellos alumnos que no hayan superado la evaluación o evaluaciones, quedándoles pendiente la adquisición de Resultados de Aprendizaje:

- Repaso de conceptos mal entendidos o con dificultad.
- Clases de refuerzo para corregir hábitos de estudio poco eficaces.
- Batería de preguntas con respuesta múltiple sobre los temas objeto de evaluación.
- Revisión del Plan de Empresa y las partes que tengan mas dudas.

Uso de las TIC:

El docente en todo momento fomentará el uso de las tecnologías de la información y la comunicación usándolas en clase. Asimismo, involucrará al alumnado en su uso mediante la realización de exposiciones en clase y el uso de la red internet.

Por otro lado, se fomentará en el alumno/a el uso de las tecnologías y el acceso al conocimiento de forma autónoma mediante el uso de estas, búsqueda en páginas web oficiales y kahoot de actividades como actividades de finalización. También serán consultados algunos blog relacionados con el módulo de fol como el blog “Tiempos modernos” de la profesora de FOL, Esther Baeza Botía.

B. ACTIVIDADES CON EL DEPARTAMENTO: COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Realizaremos distintas actividades complementarias relacionadas con el Emprendimiento, donde recibiremos en clase(y si este año no es posible a través de videoconferencias)de personal de organismos colaboradores con la iniciativa empresarial, CADE, CABLE, Agencia Idea, UPTA, AJE.

Trabajaremos en profundidad el “**Espíritu Emprendedor**” con visitas de algunas START UPS almerienses a nuestro centro como ROBONITY, WILAPP, etc

Todas estas actividades estarán conectadas y dentro del marco del Aula de Emprendimiento de nuestro centro.

Trataremos cualquier tema de actualidad relacionado con los derechos y deberes con los trabajadores, teniendo presente la igualdad efectiva entre hombres, mujeres, personas con discapacidad. La igualdad salarial, igualdad para el acceso al empleo, por ejemplo.

Como **Actividades Extraescolares** se han propuesto:

Todas estas actividades se programaran para realizarlas en el segundo trimestre.

Visita al CADE/CABLE de la provincia, donde tendremos concertado una cita con un responsable, que comentará las funciones y ayudas que realizan para ayudar al emprendimiento en Almería.

Visita/ o nos visitan de la Agencia Idea, un profesional que nos explicará temas relacionados con la creación de empresas y las ayudas que ofrecen en la actualidad.

Visitaremos o nos visitaran, unos técnicos de UPTA, para explicarnos la normativa actualizada del régimen especial de autónomo.

Por otro lado, visitaremos el centro de Coworking Wood Coworking para conocer de primera mano la experiencia de distintos emprendedores en un centro de estas características.

6.4. Organización del espacio.

El espacio está organizado con pupitres en fila y dotados de equipos informáticos, disponiendo cada alumno de uno.

6.5. Materiales y Recursos Didácticos.

Se destacan los siguientes:

- ↪ Ordenadores, acceso a internet, red wifi, webcam, Aplicaciones(APPS)
- ↪ Videoprojector y pantalla (visualizaremos películas por bloque temáticos)
- ↪ Pizarra digital (expondrán presentaciones Prezi, Genially, Canva)
- ↪ Usos de TIC, T(Drive, Gmail, LinkedIn, Redes Sociales, Prensa digital y boletines de noticias laborales, programas Emplead@s, blogs de FOL.)
- ↪ Padlet, nuestro corcho virtual (Pinterest, actualidad , reformas...)
- ↪ Videojuegos FOL Planet 2, Kahoot, trivial educativos.
- ↪ Convenio Colectivo provincial de informática.
- ↪ Ley 20/2007, de 11 de julio, del Estatuto del trabajo autónomo.
- ↪ Estatuto de los Trabajadores, RDL 2/2015.
- ↪ Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.
- ↪ Constitución Española de 1978.
- ↪ Ley 8/2015 de la Seguridad Social.
- ↪ Guía Laboral del Ministerio de Trabajo y Economía Social..
- ↪ Prensa especializada. El economista.
- ↪ Libros lectura
- ↪ Rúbricas
- ↪ Libros de texto y consulta de distintas editoriales como TuLibrodeFP, Edebé, McGraw-Hill, Editex, Algaida, Santillana... Asimismo, en cuanto al libro de texto, cabe señalar que el Departamento de Formación y Orientación Laboral ha seleccionado un libro para el módulo de E.I.E, que presenta una estructura adecuada a los conocimientos que el alumnado va a adquirir, contando con una amplia diversidad de ejemplos, casos prácticos resueltos, así como todo tipo de ejercicios atendiendo al grado de dificultad, de tal manera que favorece a la atención a la diversidad. A ello hay que añadir que se incluyen una serie de actividades que implican el uso de las nuevas tecnologías y ejercicios de

autoevaluación a favor de un mayor autoaprendizaje. Hemos decidido seguir TULIBRODEFP 2022, puesto que la editorial no lo ha actualizado de cara a 2023.

7. EVALUACIÓN.

7.1. Evaluación del proceso aprendizaje.

A través de la misma se va a evaluar el grado de consecución de los objetivos establecidos.

7.1.1. Criterios de Evaluación.

Vienen establecidos en el Anexo I del Real Decreto y la **ORDEN por la que se regula el Título**. Los mismos se encuentran asociados a una serie de Resultados de Aprendizaje, siendo los siguientes:

Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación	Unidades de trabajo
1. Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.	<p>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.</p> <p>b) Se ha analizado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social.</p> <p>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.</p> <p>d) Se ha analizado la capacidad de iniciativa en el trabajo de una persona empleada en una pyme relacionada con el sector.</p> <p>e) Se ha analizado el desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario que se inicie en el sector.</p> <p>f) Se ha analizado el concepto de riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora.</p> <p>g) Se ha analizado el concepto de empresario y los requisitos y actitudes necesarios para desarrollar la actividad empresarial.</p> <p>h) Se ha descrito la estrategia empresarial relacionándola con los objetivos de la empresa.</p> <p>i) Se ha definido una determinada idea de negocio del ámbito, que servirá de punto de</p>	UD 1

	<p>partida para la elaboración de un plan de empresa.</p> <p>j) Se han analizado otras formas de emprender como asociacionismo, cooperativismo, participación, autoempleo.</p> <p>Plan de empresa</p> <p>k) <i>Se ha elegido la forma de emprender más adecuada a sus intereses y motivaciones para poner en práctica un proyecto de simulación empresarial en el aula y se han definido los objetivos y estrategias a seguir.</i></p> <p>l) <i>Se han realizado las valoraciones necesarias para definir el producto y/o servicio que se va a ofrecer dentro del proyecto de simulación empresarial.</i></p>	
<p>2. Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.</p>	<p>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.</p> <p>b) Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa; en especial, el entorno económico, social, demográfico y cultural.</p> <p>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.</p> <p>d) Se han identificado los elementos del entorno de una pyme.</p> <p>e) Se han analizado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa, y su relación con los objetivos empresariales.</p> <p>f) Se ha analizado el fenómeno de la responsabilidad social de las empresas y su importancia como un elemento de la estrategia empresarial.</p> <p>g) Se ha elaborado el balance social de una empresa relacionada con la peluquería y cosmética capilar, y se han descrito los principales costes sociales en que incurren estas empresas, así como los beneficios sociales que producen.</p> <p>h) Se han identificado, en empresas del sector, prácticas que incorporan valores éticos y</p>	<p>UD 2, 3</p>

	<p>sociales.</p> <p>i) Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una pyme relacionada con el sector.</p> <p>Plan de empresa</p> <p>j) <i>Se ha analizado el entorno, se han incorporado valores éticos y se ha estudiado la viabilidad inicial del proyecto de simulación empresarial de aula.</i></p> <p>k) <i>Se ha realizado un estudio de los recursos financieros y económicos necesarios para el desarrollo del proyecto de simulación empresarial de aula.</i></p>	
<p>3. Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.</p>	<p>a) Se han analizado las diferentes formas jurídicas de la empresa.</p> <p>b) Se ha especificado el grado de responsabilidad legal de los propietarios de la empresa en función de la forma jurídica elegida.</p> <p>c) Se ha diferenciado el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de la empresa.</p> <p>d) Se han analizado los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una «pyme».</p> <p>e) Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas para la creación de empresas del sector en la localidad de referencia.</p> <p>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.</p> <p>g) Se han identificado las vías de asesoramiento y gestión administrativa externos existentes a la hora de poner en marcha una empresa.</p> <p>Plan de empresa</p> <p>h) <i>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.</i></p> <p>i) <i>Se ha desarrollado el plan de producción de la</i></p>	<p>UD 4, 5, 6, 7</p>

	<p><i>empresa u organización simulada y se ha definido la política comercial a desarrollar a lo largo del curso.</i></p>	
<p>4. Realiza actividades de gestión administrativa y financiera básica de una empresa, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.</p>	<p>a) Se han diferenciado las distintas fuentes de financiación de una empresa u organización. 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. d) Se han definido las obligaciones fiscales de una empresa del sector. e) Se han diferenciado los tipos de impuestos en el calendario fiscal. 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 empresa del sector, y se han descrito los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.</p> <p>Plan de empresa</p> <p><i>g) Se ha incluido la anterior documentación en el plan de empresa.</i> <i>h) Se han desarrollado las actividades de comercialización, gestión y administración dentro del proyecto de simulación empresarial de aula.</i> <i>i) Se han valorado los resultados económicos y sociales del proyecto de simulación empresarial.</i></p>	<p>UD 8, 9, 10</p>

7.1.2. Procedimientos e Instrumentos de Evaluación.

La evaluación cumple diversas funciones, entre ellas, la que nos permite poder obtener una calificación del alumnado, para que este tenga un referente sobre el nivel que ha alcanzado hasta el momento. El criterio de calificación es una descripción de un nivel de adquisición de los aprendizajes y establece la correspondencia entre éste y la convención numérica que se utilice para su formalización en los documentos oficiales.

Teniendo en cuenta que el criterio de evaluación pone de manifiesto el aprendizaje esperado para un módulo determinado, diseñaremos las unidades atendiendo a estos criterios de evaluación y al peso que representan sobre la adquisición del resultado de aprendizaje utilizando para ello instrumentos de evaluación acordes en cantidad y complejidad.

De esta manera, los criterios de calificación estarán relacionados con los criterios de evaluación, darán garantías de transparencia al proceso calificador y fortalecerán la función formativa de la evaluación. Se podrá realizar un ajustado diagnóstico de los aprendizajes adquiridos y consecuentemente, diseñar las actividades de refuerzo, y en su caso ampliación, así como los planes de recuperación.

Los criterios de calificación a considerar en cada una de las unidades serán los siguientes:

- Las calificaciones serán de cero a diez utilizando en caso necesario hasta dos decimales para cada instrumento de evaluación.
- La calificación final del módulo será de cero a diez sin decimales y se considerará superado cuando alcance el cinco.
- Se considerarán positivas todas aquellas calificaciones que alcancen al menos un cinco.
- No se calcularán notas medias con calificaciones inferiores a cuatro puntos.
- El primer y segundo trimestre serán evaluados solo los contenidos impartidos en cada uno de estos, mientras que en el último trimestre se calculará la media de los tres con el fin de respetar la evaluación continua.
- Se realizará un proyecto de empresa durante todo el curso que será evaluado por el profesor de forma progresiva y continua. Las pruebas objetivas y la tarea de proyecto tendrán el mismo peso sobre la nota global.

Los **instrumentos de evaluación y calificación** servirán de herramientas para recoger información válida y fiable y poder realizar la evaluación durante el proceso de enseñanza-aprendizaje. La siguiente tabla detalla los distintos instrumentos y su descripción:

INSTRUMENTO	DESCRIPTOR
I1	Prueba objetiva.- referida a los contenidos conceptuales o procedimentales de una o varias unidades. Puede consistir en la resolución de preguntas tipo test con tres o cuatro opciones de respuesta, preguntas de desarrollo o casos prácticos a resolver.
I2	Trabajos grupales.- realizados por grupos de alumnos elaborados atendiendo al criterio de afinidad y equidad competencial para tareas concretas de investigación por un lado, y por otro, cuando se trate de tareas improvisadas en el aula de carácter ocasional o esporádico, se crearán

	grupos heterogéneos en los que existen alumnos que destacan por su capacidad de liderazgo y motivación y otros que presentan ciertas dificultades al tener bajo rendimiento escolar o estar poco motivados en la materia. (*)
I3	Actividades de aula.- tareas que se realizarán durante las sesiones lectivas y dirigidas por el profesor. Estas podrán ser individuales o grupales. (*)
I4	Realización de proyectos de indagación o investigación individuales o grupales basados en una propuesta realizada por el profesor. (*)
I5	Tareas para casa.- el alumno las realizará de forma individual para después ser corregidas y comentadas en clase. (*)
I6	Exposiciones orales.- sobre temas, apartados o trabajos que el profesor organiza para los alumnos. (*)
I7	Portafolio.- donde se detallan todos los trabajos desarrollados por el alumno. Comprenderá la realización de tareas obligatorias y comunes que han sido previamente indicadas por el profesor y otras tareas voluntarias que permiten al alumno aumentar sus conocimientos y reforzar el autoaprendizaje. Se admite formato en papel o digital, valorando positivamente esta segunda opción con el fin de que el alumno refuerce el manejo de las TICs. (*)
(*) Actitudes que serán valoradas en la realización de las tareas y trabajos.	Puntualidad en la entrega de tareas. Participación activa en debates o tareas de clase. Participación activa en grupos de trabajo. Orden, limpieza y estilo en la presentación de tareas. Cuidado del material en clase, especialmente en el uso de las TICs.

7.1.3. Momentos de Evaluación.

Destacamos los siguientes momentos:

a) Evaluación Inicial:

La **Orden de 29 de septiembre de 2010**, por la que se regula la evaluación, certificación y acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 15/10/2010), señala en su Artículo 11 la “**Sesión de evaluación inicial de ciclos formativos**”, estableciendo que:

“1. Durante el primer mes desde el comienzo de las actividades lectivas de los ciclos formativos o de los módulos profesionales ofertados, todo el profesorado de los mismos realizará una evaluación inicial que tendrá como objetivo fundamental indagar sobre las características y el nivel de competencias que

presenta el alumnado en relación con los resultados de aprendizaje y contenidos de las enseñanzas que va a cursar.

2. Al término de este periodo se convocará una sesión de evaluación inicial, en la que el profesor o profesora que se encargue de la tutoría del grupo facilitará al equipo docente la información disponible sobre las características generales del mismo y sobre las circunstancias específicamente académicas o personales con incidencia educativa de cuantos alumnos y alumnas lo componen. Esta información podrá proceder de:

- a) Los informes individualizados de evaluación de la etapa anteriormente cursada que consten en el centro docente o que aporte el alumnado.*
- b) Los estudios académicos o las enseñanzas de formación profesional previamente cursadas, tanto en el sistema educativo como dentro de la oferta de formación para el empleo.*
- c) El acceso mediante prueba para el alumnado sin titulación.*
- d) Los informes o dictámenes específicos del alumnado con discapacidad o con necesidades específicas de apoyo educativo que pertenezcan al grupo.*
- e) La experiencia profesional previa del alumnado.*
- f) La matrícula condicional del alumnado pendiente de homologación de un título extranjero.*
- g) La observación del alumnado y las actividades realizadas en las primeras semanas del curso académico”.*

b) Evaluación continua y formativa:

Es la referente a los progresos y dificultades que configura el proceso de enseñanza-aprendizaje. Realizada a través del trabajo diario en el aula. Ha de llevarse a cabo durante el aprendizaje y va a suponer el conjunto de observaciones, respuestas y comportamientos que sobre el alumnado y demás elementos curriculares debe llevar a cabo el profesorado.

Se entiende que la evaluación es continua porque está integrada en el proceso de enseñanza-aprendizaje, y formativa, porque coadyuva a formar la opinión del profesorado y la propia del alumnado sobre su aprendizaje. De forma que se retroalimenta para mejorar los resultados.

c) Evaluación Parcial:

Permite comprobar el seguimiento y cumplimiento de los objetivos en un momento dado y, especialmente, al final de cada Unidad Didáctica o bloque temático.

Esta evaluación sumativa no se circunscribe a la obtención de una evaluación final, sino que la propia normativa contenida en la **Orden de 29 de septiembre de 2010**, la realiza de forma parcial, tal y como establece el **Artículo 12**, el cual señala el método a seguir para realizar la evaluación del alumnado. Así, el mismo establece que:

“ 1. Siempre que los módulos profesionales en los que el alumnado se encuentre matriculado se impartan a lo largo de todo el curso escolar, además de la sesión de evaluación inicial, se realizarán al menos tres sesiones de evaluación parcial, la última de las cuales se desarrollará en la última semana de mayo.

2. En las sesiones de evaluación parcial se harán constar las calificaciones de los alumnos o alumnas en cada uno de los módulos profesionales en los que se encuentren matriculados.

4. Las actas de las evaluaciones parciales de módulos profesionales tanto de primer curso como de segundo, en oferta completa, se ajustarán al modelo del Anexo VI. Este mismo modelo de acta se utilizará para el alumnado matriculado en oferta parcial, reflejándose en este caso las calificaciones de los módulos profesionales en los que cada alumno y alumna se encuentre matriculado”.

De este modo, se dispone así de un total de 2 evaluaciones parciales a lo largo del curso escolar.

d) Evaluación Final

No obstante, en caso de no haber superado alguna evaluación parcial, el alumnado deberá asistir al período de recuperación y mejora que tendrá lugar en el período que va del 1 al 22 de junio, siendo dicha nota la que haga media con las evaluaciones restantes. Del mismo modo, se atenderá en dicho periodo al alumnado que quiera subir nota.

Finalmente, se llevará a cabo una evaluación final correspondiéndose la fecha de la sesión de la evaluación final con la finalización del régimen ordinario de clase. Esta evaluación se llevará a cabo tras el período de recuperación o mejora, a partir del 22 de junio.

7.1.4. Calificación y Criterios de Calificación.

Se llevará a cabo una **evaluación criterial por Resultados de Aprendizaje**, donde se asignará una serie de porcentajes sobre los Criterios de Evaluación, en relación al RA. Los % sobre las Unidades se asignan atendiendo a los % de los CE trabajados en cada una de las UUD, y calificándose sobre dichos Criterios de Evaluación, teniendo en cuenta que en este módulo profesional la calificación de los RRAA será la media aritmética de la calificación obtenida en los criterios de evaluación específicos de cada uno:

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	PONDERACIONES
RA 1.- Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.	25%
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.	8,33
b) Se ha analizado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social.	8,33
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.	8,33
d) Se ha analizado la capacidad de iniciativa en el trabajo de una persona empleada en una pyme relacionada con el sector forestal. objetivos y estrategias a seguir.	8,33

e) Se ha analizado el desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario que se inicie en el sector forestal.	8,33
f) Se ha analizado el concepto de riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora.	8,33
g) Se ha analizado el concepto de empresario y los requisitos y actitudes necesarios para desarrollar la actividad empresarial.	8,33
h) Se ha descrito la estrategia empresarial relacionándola con los objetivos de la empresa.	8,33
i) Se ha definido una determinada idea de negocio del ámbito forestal, que servirá de punto de partida para la elaboración de un plan de empresa.	8,33
j) Se han analizado otras formas de emprender como asociacionismo, cooperativismo, participación, autoempleo.	8,33
k) Se ha elegido la forma de emprender más adecuada a sus intereses y motivaciones para poner en práctica un proyecto de simulación empresarial en el aula y se han definido los objetivos y estrategias a seguir.	8,33
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.	8,33
RA 2. Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.	25%
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.	10%
b) Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa; en especial, el entorno económico, social, demográfico y cultural.	10%
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.	10%
d) Se han identificado los elementos del entorno de una pyme forestal.	10%
e) Se han analizado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa, y su relación con los objetivos empresariales.	10%
g) Se ha elaborado el balance social de una empresa relacionada con la explotación forestal, y se han descrito los	10%

principales costes sociales en que incurren estas empresas, así como los beneficios sociales que producen.	
h) Se han identificado, en empresas relacionadas con explotaciones forestales, prácticas que incorporan valores éticos y sociales.	10%
i) Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una pyme relacionada con la explotación forestal.	10%
j) Se ha analizado el entorno, se han incorporado valores éticos y se ha estudiado la viabilidad inicial del proyecto de simulación empresarial de aula.	10%
k) Se ha realizado un estudio de los recursos financieros y económicos necesarios para el desarrollo del proyecto de simulación empresarial de aula.	10%
RA 3. Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.	25%
a) Se han analizado las diferentes formas jurídicas de la empresa.	11,11%
b) Se ha especificado el grado de responsabilidad legal de los propietarios de la empresa en función de la forma jurídica elegida.	11,11%
c) Se ha diferenciado el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de la empresa.	11,11%
d) Se han analizado los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una empresa.	11,11%
e) Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas para la creación de empresas forestales en la localidad de referencia.	11,11%
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.	11,11%
g) Se han identificado las vías de asesoramiento y gestión administrativa externos existentes a la hora de poner en marcha una empresa.	11,11%
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.	11,11%

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.	11,11%
RA 4. Realiza actividades de gestión administrativa y financiera básica de una empresa, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.	25%
a) Se han diferenciado las distintas fuentes de financiación de una empresa u organización.	11,11%
b) Se han analizado los conceptos básicos de contabilidad, así como las técnicas de registro de la información contable.	11,11%
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.	11,11%
d) Se han definido las obligaciones fiscales de una empresa relacionada con la explotación forestal.	11,11%
e) Se han diferenciado los tipos de impuestos en el calendario fiscal.	11,11%
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 explotación forestal, y se han descrito los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.	11,11%
g) Se ha incluido la anterior documentación en el plan de empresa.	11,11%
h) Se han desarrollado las actividades de comercialización, gestión y administración dentro del proyecto de simulación empresarial de aula.	11,11%
i) Se han valorado los resultados económicos y sociales del proyecto de simulación empresarial.	11,11%

7.1.5. Recuperación y mejora.

Al finalizar la evaluación ordinaria se realizará el informe individualizado de evaluación. Junto a este, se entregará al alumnado/a el plan de actividades que se llevará a cabo durante el tiempo que resta hasta la evaluación final y con el objeto de recuperar los resultados de aprendizaje que tengan pendientes o de mejora de competencias mejorando las calificaciones obtenidas

7.2. Evaluación del proceso de enseñanza.

Como referencias normativas respecto a la evaluación del proceso de enseñanza destacan tres fundamentalmente:

- Artículo 141 de la LOE donde se recoge que dentro del ámbito de la evaluación se encuentra también la actividad del profesorado.
- Artículo 130 de la LEA en el que se detalla la autoevaluación de los centros sostenidos. En concreto es el apartado uno el que hace referencia a la autoevaluación de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Artículo 25.3 del Decreto 436/2008, de 2 de septiembre, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional inicial que forma parte del sistema educativo. En concreto es en este artículo donde se establece la obligación del profesorado de evaluar los procesos de enseñanza y su propia práctica docente.

Resulta fundamental la evaluación de la práctica docente con el fin de detectar posibles deficiencias que permitan mejorar la labor del profesor dentro de este proceso. Se realizará evaluación de la programación didáctica y de las diferentes unidades. La detección de determinados fallos o errores permitirá en ocasiones hacer rectificaciones en la programación para el próximo curso o modificaciones en las distintas unidades.

Será realizada una evaluación de la programación al final de cada trimestre teniendo en cuenta unos indicadores que tendrán como finalidad evaluar los distintos apartados que se relacionan a continuación, dejando abierta la posibilidad de añadir tanto observaciones como propuestas de mejora.

Los indicadores son los siguientes:

- Adecuación de objetivos y correcta formulación de resultados de aprendizaje.
- Efectividad en el trabajo de las competencias.
- Idoneidad de la secuenciación o temporización.
- Métodos de enseñanza apropiados.
- Utilización de las TICs y desarrollo de los elementos transversales.
- Planteamiento correcto del proceso de evaluación y atención a la diversidad.
- Diseño de las unidades didácticas y su funcionamiento.

8. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Se establece en la LOE modificada por LOMLOE, la cual introduce un título que lleva por rúbrica “Equidad en la Educación”, y a su vez, dentro del mismo, en su **artículo 71.2**, que: “Corresponde a las Administraciones educativas asegurar los recursos necesarios para que los alumnos y alumnas que requieran una atención educativa diferente a la ordinaria, por presentar necesidades educativas especiales, por retraso madurativo, por trastornos del desarrollo del lenguaje y la comunicación, por trastornos de atención o de aprendizaje, por desconocimiento grave de la lengua de aprendizaje, por encontrarse en situación de vulnerabilidad socioeducativa, por sus altas capacidades intelectuales, por haberse incorporado tarde al sistema educativo o por condiciones personales o de historia escolar, puedan alcanzar el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y, en todo caso, los objetivos establecidos con carácter general para todo el alumnado”.

Atendiendo al citado artículo se observan diferentes tipos, tales como:

- ↪ Alumnado con NEAE.
- ↪ Alumnado con incorporación tardía al sistema educativo.
- ↪ Alumnado con altas capacidades.

8.1. Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

La **Orden de 29 de septiembre de 2010**, señala en el ya citado **artículo 11**, relativo a la evaluación inicial de los ciclos formativos, que: *“Al término de este período se convocará una sesión de evaluación inicial, en la que el profesor o profesora que se encargue de la tutoría del grupo facilitará al equipo docente la información disponible sobre las características generales del mismo y sobre las circunstancias específicamente académicas o personales con incidencia educativa de cuantos alumnos y alumnas lo componen”*.

No obstante, será en el ANEXO I del presente documento donde se lleve a cabo una relación del alumnado NEAE y de las medidas en concreto que se llevan a cabo.

8.2. Medidas de atención a la diversidad.

Se llevarán a cabo una serie de medidas ordinarias o no significativas, las cuales se van a establecer en base a la atención de los ritmos de aprendizaje (refuerzo y ampliación) y en base a la atención del alumnado que presenta NEAE. A través de las mismas se va a realizar una adaptación de:

- ↪ Los contenidos: se incluirán contenidos complementarios de ampliación (para aquel alumnado con un ritmo más avanzado de aprendizaje) o de refuerzo (para aquel alumnado que aprende más lentamente).
- ↪ La metodología: contemplando actividades de ampliación/refuerzo, incluyendo recursos materiales de distinto grado de dificultad, agrupando al alumnado teniendo en cuenta su diversidad.

La evaluación: se utilizarán otros procedimientos e instrumentos de evaluación adaptados a las necesidades educativas de los alumnos, de tal forma que todo el alumnado pueda alcanzar los objetivos propuestos.

9. BIBLIOGRAFÍA.

Se destaca:

a) Bibliografía y webgrafía de departamento:

- ↪ Guía de apoyo para la redacción, evaluación y puesta en práctica de los Resultados de Aprendizaje, Asociación Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA).
- ↪ Lozano Luzón, J. (2018). *Cómo realizar la programación didáctica en Formación Profesional*. Madrid: Síntesis.
- ↪ Lozano Luzón, J. (2018). *La evaluación criterial diferenciada en Formación Profesional*. Madrid: Síntesis.

- ↪ Código electrónico: Código de Leyes Educativas. Edición actualizada a 8 de septiembre de 2022. (Recuperado de: www.boe.es).
- ↪ www.adideandalucia.es
- ↪ www.todofp.es
- ↪ www.noticiasjuridicas.com

b) Bibliografía y webgrafía de aula:

- ↪ Aymerich Pi, D & otros. (2022). Formación y Orientación Laboral. Madrid: Mc. Graw Hill.
- ↪ García González, J. (2022). Formación y Orientación Laboral. Valencia: TuLibrodeFP.
- ↪ Montoya Melgar, A. (2021). *Derecho del Trabajo*. Madrid: Tecnos.
- ↪ Monereo Pérez, J. L. (2019). *Manual de Seguridad Social*. Tecnos.
- ↪ Código Electrónico; Prevención de Riesgos Laborales. Edición actualizada a 12 de septiembre de 2022. (Recuperado de: www.boe.es).
- ↪ Códigos Electrónicos. Código Laboral y de la Seguridad Social. Edición actualizada a 28 de septiembre de 2022. (Recuperado de: www.boe.es).
- ↪ www.gafasdefol.com
- ↪ www.segsocial.es
- ↪ www.insst.es
- ↪ www.juntadeandalucia.es
- ↪ www.ilo.org
- ↪ www.youtube.com
- ↪ Genially.ly

ANEXO I: ALUMNADO NEAE

A continuación, se detalla el alumnado que presenta Necesidades Específicas de Apoyo Educativo:

- TDAH (Predominio del déficit de atención):

Se llevan a cabo las siguientes medidas generales: organización flexible de los espacios/tiempos/recursos y actuaciones personalizadas de acción tutorial y seguimiento.

Asimismo, se llevan a cabo las siguientes orientaciones al profesorado:

1. Combinar diferentes tipos de preguntas: de desarrollo, de verdadero y falso, definiciones, tipo test de opción múltiple, combinar problemas con operaciones simples, etc.
2. Reducir el número de preguntas por hoja.
3. Destacar en el enunciado las palabras clave, marcándolas con un subrayador, escribiéndolas en mayúscula, rodeándolas con el propio alumno.
4. Simplificar el lenguaje de los enunciados, tratando de que sea sencillo y no tenga palabras rebuscadas que impidan una correcta comprensión del mismo.
5. Aumentar el espacio para contestar entre las preguntas.
6. Si un enunciado tiene muchos apartados en vez de colocarlos todos seguidos es bueno

separarlos en distintas líneas o apartados, así nos aseguraremos de que no se pasen ninguno por alto.

7. Dar más tiempo si es necesario para hacer el examen o dividir el examen en varias sesiones.

8. Ojo con la ortografía, las prisas y la falta de atención hacen que suelen tener muchas

faltas, si les sobra tiempo podemos pedirles que lo revisen. Si van justos de tiempo no

deberíamos penalizarlos por las faltas.

9. Tener siempre presente la alternativa de la evaluación oral.

A tener en cuenta antes de la evaluación:

1. Fijar las fechas de los exámenes con suficiente antelación: Una mala gestión del tiempo

2. de los chicos/as con TDAH hacen que raras veces lleven las materias al día, por ello es

importante que las fechas de los exámenes se fijen con tiempo suficiente para poder

planificar el estudio y llevarlo a cabo.

3. Trabajar con muestras de formato de exámenes: Es de gran ayuda para todos poder

entrenarse con ejercicios y formatos tipo de lo que se van a encontrar en el día señalado.

4. Es mejor más exámenes cortos y frecuentes que pocos exámenes con mucha materia:

además de resultarle más sencillo memorizar todo lo necesario eso les obligará a ir llevando la materia al día.

A tener en cuenta durante la evaluación:

1. Ubicar al alumno/a cerca del profesor durante la realización del examen: esto nos

permitirá poder reconducirlo fácilmente en caso de que fuese necesario.

2. Dar unas instrucciones antes de comenzar explicando como deberán proceder y

ampliando el enunciado de algún ejercicio en caso de considerarlo necesario. Es muy

importante que en este paso las instrucciones sean claras y concisas.

3. Dar un pequeño tiempo para que el alumno/a reflexione y pueda plantear aquellas dudas que le surjan. En caso de que no pregunten nada, es bueno

verificar que el alumno/a entiende aquellos enunciados más enrevesados o aquellas preguntas que no están acostumbrados a elaborar en clase.

Durante el proceso de evaluación:

1. Supervisar que responden a todo antes de entregar el examen, prestando especial atención sobre todo si el examen tiene preguntas por ambas caras.

2. En caso de que el alumno no se concentre tratar de reconducirlo, suele ser suficiente con tocarle en el hombro para reconducir su atención e indicarle que es lo que tiene que hacer.
3. Si son exámenes largos en los que se puede entretener o bloquear en alguna pregunta podemos optar por ir entregando las hojas a medida que el alumno va haciendo, pautándole un tiempo máximo de realización para cada una de ellas.
4. Cuando paseamos por el aula durante el examen, podemos pararnos en su mesa y preguntar si tiene alguna duda o simplemente animarlo a que continúe porque lo está haciendo bien.

Con el objetivo de facilitar la diversificación de métodos de evaluación y hacer visibles las alternativas, listamos una serie de actividades de evaluación que podemos emplear y pueden ser adecuadas para el alumnado con TDAH: evaluación por producciones de aula, por portafolios, mediante desarrollo de esquemas o mapas mentales, exposiciones, exámenes orales, etc.

- Necesidades Educativas Especiales, Trastornos del Espectro Autista y Trastorno generalizado del desarrollo no especificado.

Se llevan a cabo las siguientes medidas generales:

- A nivel de centro - Agrupamientos flexibles.
- A nivel de aula/grupo - Programas de carácter preventivo.
- A nivel de aula/grupo - Adecuación de programaciones didácticas.
- A nivel de aula/grupo - Metodologías basadas trabajo cooperativo.

Asimismo, se llevan a cabo las siguientes orientaciones al profesorado:

Suele focalizar la atención en estímulos poco relevantes y ser hiperselectivo con algunos detalles. A veces este aspecto dificulta una adecuada atención y comprensión de las materias. Por lo que las sesiones deben ser estructuradas, anticipándole lo que se va a trabajar, explicar, los tiempos y sus tareas, estableciendo prioridades claras. Puede resultar positivo utilizar la tutoría entre iguales para que un alumno supervise y centre su atención. Hay que flexibilizar el tiempo no darle demasiadas tareas y graduar la dificultad de las mismas. Ofrecerle apoyo o guía en orden inversamente proporcional a su habilidad para más tarde ir eliminando esas ayudas.

Es bueno que el profesorado enuncie verbalmente los pasos que hay que seguir para resolver un ejercicio, ofreciendo modelado en autoinstrucciones. Utilizar mapas mentales, esquemas, índice de conceptos clave para ayudarle a anticipar la unidad didáctica y estructurarla. Fomentar las rutinas en el aula, que disponga de su sitio y que tenga buena disposición para favorecer las interacciones y supervisión del profesor.