

PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE MÓDULO		
	CÓDIGO	FM50102
Página 1 de 21		

DEPARTAMENTO	FOL	CURSO	2024/25
CICLO FORMATIVO	GRADO MEDIO DE ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA		
MÓDULO PROFESIONAL	EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA		
PROFESOR/A	MARÍA DEL C. GALBÁN ALGÁS		
CÓDIGO	FO20	Nº HORAS	63 HORAS

INTRODUCCIÓN:

Dentro de las enseñanzas correspondientes al Título de Formación Profesional de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia, regulado por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia y se fijan sus enseñanzas mínimas, y por la Orden de 21 de mayo de 2012, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura Deporte, por la que se establece el currículo del título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia para la Comunidad Autónoma de Aragón, se contempla el Módulo Profesional denominado “EIE”, que se imparte en el segundo curso en la modalidad diurna con una duración de 63 horas. Se trata de un módulo transversal no asociado específicamente en el currículo a ninguna unidad de competencia específica.

COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES

ASOCIADAS AL MÓDULO:

Este módulo profesional, contiene la formación necesaria para desarrollar la propia iniciativa en el ámbito empresarial, tanto hacia el autoempleo como hacia la asunción de

responsabilidades y funciones en el empleo por cuenta ajena.

Las competencias profesionales, personales y sociales de este título son: la w) y x) que se detallan en la normativa correspondiente. Esto es:

- Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional.
- Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

OBJETIVOS ASOCIADOS AL MÓDULO:

La formación del módulo, permite alcanzar los objetivos generales aa) y ab) del ciclo formativo. Esto es:

- Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.
- Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

ORGANIZACIÓN, SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS EN UNIDADES DIDÁCTICAS:

UD	TÍTULO	Horas programadas
	Presentación del módulo y examen inicial	2
1	La iniciativa emprendedora. Exposición , realización y corrección de actividades de clase y de proyecto	5
2	El mercado. Exposición , realización y corrección de actividades de clase y de proyecto	6
3	El entorno de la empresa. Exposición, realización y corrección de actividades de clase y de proyecto.	6
4	El marketing. Exposición, realización y corrección de actividades de clase y de proyecto.	7

5	Recursos humanos. Exposición, realización y corrección de actividades de clase y de proyecto.	4
6	Formas jurídicas. Exposición, realización y corrección de actividades de clase y de proyecto.	2
	Pruebas escritas y corrección	3
TOTAL 1ª EVALUACIÓN		35
7	El plan de producción. Exposición, realización y corrección de actividades de clase y de proyecto.	7
8	Inversión y financiación. Exposición, realización y corrección de actividades de clase y de proyecto.	7
9	Análisis contable y financiero. Exposición, realización y corrección de actividades de clase y de proyecto.	8
10	Gestión contable, administrativa y fiscal Exposición, realización y corrección de actividades de clase y de proyecto.	6
	Prueba escrita	3
TOTAL 2ª EVALUACIÓN		31
TOTAL CURSO		66

CONTENIDOS:

1.- La iniciativa emprendedora.

Contenidos UD 1:

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. Generando la idea de negocio.

2.- El mercado.

Contenidos UD 2:

- 1.- El mercado.

- 2.- Tipos de mercado.
- 3- La segmentación del mercado.
- 4- Estudio de mercado.

3.- El entorno de la empresa.

Contenidos UD 3:

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

4.- El marketing.

Contenidos UD 4:

- 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.

5.- Recursos humanos.

Contenidos UD 5:

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

6.- Formas jurídicas.

Contenidos UD 6:

- 1.- Las formas jurídicas.
- 2.- Trámites para la constitución de una empresa.
- 3.- El plan de producción.

7.- El plan de producción.

Contenidos UD 7:

- 1.- El plan de producción.
- 2.- El aprovisionamiento.
- 3.- El análisis de costes.

8.- Inversión y financiación.

Contenidos UD 8:

- 1.- La inversión y los gastos iniciales.
- 2.- La financiación de la empresa.
- 3.- Fuentes de financiación propias.
- 4.- Fuentes de financiación ajenas.
- 5.- Ayudas y subvenciones públicas.
- 6.- Crowdfunding.

9.- Análisis contable y financiero.

Contenidos UD 9:

- 1.- La contabilidad y las finanzas.
- 2.- El balance de situación.
- 3.- La cuenta de resultados o pérdidas y ganancias.
- 4.- El plan de tesorería.
- 5.- El análisis de balances.

10.- Gestión contable, administrativa y fiscal.

Contenidos UD 10:

- 1.- Gestión administrativa: proceso general, pedido, albarán, facturas, formas de pago.
- 2.- Gestión fiscal: IRPF, IVA, IS, calendario fiscal.
- 3.- Gestión contable: libros de contabilidad.

PRINCIPIOS METODOLÓGICOS GENERALES:

Según la legislación vigente, *“la metodología de la formación profesional específica, promoverá la integración de los contenidos científicos, tecnológicos y organizativos, proporcionando una visión global y coordinada de los procesos productivos en los que debe intervenir el profesional correspondiente. Asimismo, favorecerá en el alumnado la capacidad para aprender por sí mismo y para trabajar en equipo”*. La metodología, se basará en potenciar el aprendizaje significativo y funcional del alumnado. Partiremos de los conocimientos previos, e iremos avanzando hacia la zona de desarrollo próximo mediante la realización de distintas actividades de enseñanza-aprendizaje, destacando una postura activa y participativa del alumnado.

La secuencia de actividades atenderá a las intenciones formativas y a la coherencia con los requisitos para que se consiga un aprendizaje lo más eficaz posible. La metodología hace referencia a las fases siguientes:

- * Evaluación inicial.
- * Información.
- * Comprensión.
- * Consolidación.
- * Evaluación.

En todo momento, se tenderá a activar los mecanismos de autoaprendizaje del alumnado, mediante la realización de trabajos individuales y grupales, así como la capacidad investigadora de la realidad social y laboral. Entre las actividades a realizar, destacamos algunas como:

- Búsqueda y recopilación de información.
- Lectura comprensiva de artículos y folletos de actualidad.
- Subrayado y esquematización de la normativa actual.
- Exposiciones individuales y grupales.
- Localización de documentos.
- Realización de estudios a partir de situaciones simuladas.

Las actividades de evaluación, tenderán hacia la auto-evaluación, para que sean capaces de valorar el esfuerzo personal y grupal, así como el nivel de competencia profesional alcanzado.

METODOLOGÍA:

.- **Activa:** casi todas las actividades las realizará el alumnado, fomentando la autonomía y estimulando la iniciativa. El profesor se limitará, en estos casos, a:

- Introducir los temas.
- Facilitar la información adecuada y pertinente.
- Promover la búsqueda activa de información por parte del alumnado.
- Colaborar en la puesta en acción de actividades determinadas y concretas.
- Moderar debates, fomentando la colaboración entre el alumnado.

.- **Participativa:** casi todas las actividades diseñadas, implican participación y, la mayor parte de las veces, en equipo, y directamente con todo el grupo-clase.

.- **Democrática:** muchas de las decisiones que afecten a la marcha del curso, deberán ser tomadas teniendo en cuenta los intereses mayoritarios del grupo, respetando las propuestas hechas con anterioridad, de forma individual o grupal.

.- **Fomentadora de la tolerancia:** es imprescindible propiciar un clima de tolerancia y de respeto hacia las ideas, puntos de vista, actitudes y creencias ajenas.

.- **Atenderá a los temas transversales y a la educación en los valores.**

.- **Buscará la apertura del centro al exterior:** y ello con el fin de facilitar al alumnado las máximas posibilidades de vivir experiencias en entornos reales o, al menos, próximos al entorno laboral en el que pretende insertarse. En función del diseño de esta programación didáctica, algunas de las actividades posibles serían las siguientes:

.- Actividades para motivar al alumnado, de tal manera que, cada uno, identifique y saque a la luz las ideas que previamente tiene sobre el tema a tratar, para así tratar de incentivarlo y posicionarlo frente al horizonte de los nuevos aprendizajes. Ejemplos: preguntas de sondeo; noticias de prensa; viñetas; documentos audiovisuales; debates y diálogos; torbellino de ideas; etc.

.- Actividades de cuestionamiento de las ideas previas. Ejemplos: debates; actividades informativas; juegos de simulación; comentario de textos; búsqueda de información; resolución de problemas; etc.

.- Actividades para la adquisición de nuevos contenidos y de aplicación de las nuevas ideas. Ejemplos: lecturas, análisis y comentarios de texto; resolución de problemas y de casos prácticos; exposición oral y debate; esquemas; búsqueda y contraste de información, etc.

- .- Actividades de resumen, a fin de cerrar la unidad de trabajo o el bloque apreciando el progreso realizado.
- .- Actividades de enlace, realizadas, por lo general, entre diferentes bloques para relacionar los contenidos entre ambos.
- .- Actividades de refuerzo o ampliación.
- .- Actividades de evaluación.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

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

.- **Criterios de evaluación:**

- a).- Se ha identificado el concepto de innovación y su relación con el progreso de la sociedad y el aumento en el bienestar de los individuos.
- b).- Se ha analizado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social.
- c).- Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración como requisitos indispensables para tener éxito en la actividad emprendedora.
- d).- Se ha analizado la capacidad de iniciativa en el trabajo de una persona empleada en una pyme del sector profesional.
- e).- Se ha analizado el desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario que se inicie en el sector del título.
- 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 del título, que servirá de punto de partida para la elaboración de un plan de empresa.

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

Criterios de evaluación:

- a).- Se han descrito las funciones básicas que se realizan en una empresa y se ha analizado el concepto de sistema aplicado a la empresa.
- b).- Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa, en especial el entorno económico, social, demográfico y cultural.
- c).- Se ha analizado la influencia en la actividad empresarial de las relaciones con los clientes, con los proveedores y con la competencia como principales integrantes del entorno específico.
- d).- Se han identificado los elementos del entorno de una pyme del sector profesional.
- 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 del título, 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 profesional, prácticas que incorporan valores éticos y sociales.
- i).- Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una pyme del título.

.- **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.

Criterios de evaluación:

- a).- Se han analizado las diferentes formas jurídicas de la empresa.
- b).- Se ha especificado el grado de responsabilidad legal de los propietarios de la empresa en función de la forma jurídica elegida.
- c).- Se ha diferenciado el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de la empresa.
- d).- Se han analizado los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una pyme.
- e).- Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas para la creación de empresas del sector en la localidad de referencia.

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

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

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

Criterios de evaluación:

a).- Se han analizado los conceptos básicos de contabilidad, así como las técnicas de registro de la información contable.

b).- Se han descrito las técnicas básicas de análisis de la información contable, en especial en lo referente a la solvencia, liquidez y rentabilidad de la empresa.

c).- Se han definido las obligaciones fiscales de una empresa del sector profesional.

d).- Se han diferenciado los tipos de impuestos en el calendario fiscal.

e).- Se ha cumplimentado la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques y otros) para una pyme del título, y se han descrito los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.

f).- Se han identificado los principales instrumentos de financiación bancaria. g).- Se ha incluido la anterior documentación en el plan de empresa.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:

.- NOTA DE CADA EVALUACIÓN: Se calculará con la suma de los siguientes bloques:

A.1).- Trabajos teóricos, esquemas, prácticos, exposiciones, así como trabajos grupales.

A.2).- Actividades vinculadas al proyecto empresarial.

De manera que, ambos apartados, contribuirán al **15% de la nota final** de cada evaluación.

No se admitirá la entrega de trabajos o actividades fuera del plazo establecido por el docente.

A.1).- Las pautas a tener en cuenta en las exposiciones orales y actividades serán: **ORALES:**

- Establecimiento y seguimiento del índice (sin producirse desviaciones de retomar la materia...).
- Profundidad de la materia y extensión de los epígrafes.
- Memorización de la materia y uso de vocablos científicos y de vulgarismos.
- Uso de comunicación no verbal.
- Resolución de dudas del alumnado.
- Aportación de material complementario y de power point.
- Cualquier otro que pudiera

derivarse. COMUNICACIÓN ORAL:

- Memorización de conceptos científicos.
- Estructuración de la materia.
- Comunicación no Verbal.
- Manejo de material complementario.
- Uso de un lenguaje técnico adecuado (abuso de vulgarismos, coletillas, etc.).
- Profundidad y extensión de la materia.
- Preparación técnica de la materia (diferenciación de conceptos, aplicación práctica de los conceptos, dubitación, etc.).
- Resolución de dudas del alumnado.
- Aportación de material complementario y de power

point.

ACTIVIDADES:

Los ejercicios individuales se corregirán oralmente y, en ese momento, se valorará también la comprensión, ejemplificación, establecimiento de diferencias y cualquier otra cuestión que plantee el docente al respecto del tema a tratar.

ESQUEMAS:

Se valorará en ellos, algunos aspectos como: lagunas del conocimiento; datos erróneos; profundidad de conocimientos; estructuras conceptuales y capacidad organizativa; aprendizaje significativo y presentación (espacios, márgenes, vocabulario). Los criterios para valorar los esquemas que se realizarán en cada una de las Unidades Didácticas son los siguientes:

- Exactitud.
- Lagunas o datos erróneos.
- Profundidad.

- Estructuración de conceptos.
- Aprendizajes significativos.
- Presentación.

A.2).- Las pautas a tener en cuenta en las actividades vinculadas al proyecto empresarial y su defensa serán: se deberá entregar un proyecto de empresa en el plazo, con el contenido y la forma establecido por el docente.

Tanto el bloque A.1) como el bloque A.2), serán valorados con un máximo del **15% de la nota final** de cada evaluación.

Es requisito imprescindible que la media de las actividades realizadas se hayan superado, es decir: que resulte positiva.

B).- Prueba o pruebas escritas objetivas trimestrales: contribuirán al **85% de la nota final de cada evaluación**. En todos los casos, se valorará tanto la ortografía como la sintaxis y el uso del vocabulario pertinente. No se habrá superado la evaluación, si cualquiera de los dos bloques que componen la nota (A, B), se ha suspendido. Por tanto, sólo se aplicarán los porcentajes, tras comprobar que en los dos bloques se ha obtenido, al menos, un cinco. En caso de resultar negativo uno de los bloques, figurará en el boletín la nota del bloque no superado.

En caso de no entregar la actividad obligatoria, por no asistir a clase, sin causa justificada, se entenderá por no entregada.

.- **NOTA DE MARZO** (de módulo): Será la media aritmética entre todas las evaluaciones parciales, en el supuesto de que todas estén superadas o, cuando alguno de los alumnos tenga una sola evaluación suspendida (y siempre que la nota de la evaluación suspendida no sea inferior a tres), se les aplicará también la media aritmética con las restantes evaluaciones superadas, para obtener la calificación final de marzo.

Si la nota final de marzo resultase negativa, deberán superar la prueba de recuperación de todo el proceso de enseñanza – aprendizaje. Asimismo, el alumnado que haya obtenido calificación negativa en, al menos, dos de las evaluaciones, deberán superar una prueba de recuperación al final de curso, de la totalidad del proceso de enseñanza - aprendizaje. El único instrumento de evaluación del módulo suspenso, será el examen escrito de conocimientos. En este caso, la nota del módulo a registrar, será la nota correspondiente al examen.

.- Redondeo de la nota: se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Que no exista ninguna evaluación suspensa.
- La evolución al alza de las calificaciones del alumno a lo largo de las distintas evaluaciones.
- El decimal obtenido en la media final, de forma que si se obtienen 6 décimas adicionales o más y se cumplen los anteriores requisitos, la nota final se redondeará al alza.

Nota a tener en cuenta:

.- Si se coge a un alumno copiando en el examen a través de cualquiera de los procedimientos, se le sanciona con el suspenso del mismo y la obligatoriedad de superarlo mediante una nueva prueba escrita.

.- Si en cualquiera de las otras actividades realizadas por el alumno con carácter individual (esquemas, resúmenes, ejercicios...), se detecta que es idéntica a la misma de otro alumno, se considerarán no entregadas ninguna, con el consiguiente cero para ambos.

.- Aquel alumno/a que copie en un examen, pasará a realizar un examen final del trimestre con todos los contenidos del examen suspenso.

.- Aquel alumno/a que copie trabajos y/o prácticas, pasará a realizar trabajos prácticos del trimestre señalados por el docente.

.- Aquel alumno/a que muestre faltas de respeto, conductas inapropiadas e irresponsables graves en el aula hacia su compañeros/as y/o su profesor/a, pasará a un examen final con los contenidos y prácticas propuestas para esta evaluación.

PLAN DE DESDOBLES Y/O APOYOS:

No se da el caso, pese a que sería recomendable.

PORCENTAJE DE FALTAS DE ASISTENCIA QUE CONLLEVA LA PÉRDIDA DEL DERECHO A LA EVALUACIÓN CONTINUA:

.- Pérdida del derecho a evaluación continua:

- 15% de las faltas de asistencia: 10 horas lectivas.
- 30% de las faltas de asistencia, por actividad laboral coincidente: 19 horas lectivas.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE MÍNIMOS EXIGIBLES:

- 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.

PROCEDIMIENTOS, MECANISMOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

Se establece una evaluación inicial, para detectar los conocimientos previos del alumnado, a través de una prueba que se realizará al comienzo de curso, quedándose copia en el departamento de las conclusiones. Se desarrollará la evaluación continua a lo largo de todo el curso escolar, potenciando la autoevaluación y la heteroevaluación entre el alumnado. Se llevará a cabo a través de diversos instrumentos, como las actividades teórico-prácticas individuales y grupales, esquemas, exposición oral de conocimientos, actividades de investigación y de crítica, actividades de proyecto...

También se realizará una o dos pruebas objetivas escritas al final del trimestre para valorar el proceso de aprendizaje, la cual consistirá en el planteamiento de unas preguntas teórico-prácticas y también de la exposición y defensa del proyecto de empresa.

.- PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES:

** INDIVIDUALES:*

- Análisis y síntesis de la información facilitada por el docente.
- Búsqueda de información por parte del alumnado (confección de trabajos).
- Pruebas escritas objetivas y / o de desarrollo.
- Comentario de artículos, esquemas, vídeos, etc.
- Prueba escrita trimestral de los aprendizajes adquiridos.

** GRUPALES:*

- Elaboración y presentación de trabajos teóricos y prácticos.

- Exposición y puesta en común, en su caso, de los mismos.

* **ACTITUDINALES:**

- Interés, esfuerzo, participación y colaboración en las actividades a realizar.

- Valoración y respeto hacia otros puntos de vista.

- Cooperación y responsabilidad en los trabajos en equipo.

- Iniciativa y postura crítica tanto en debates, coloquios y puestas en común, como durante el transcurso de la clase.

- Se tendrá en cuenta, especialmente, la actitud relacionada con: Atención en clase; participación en actividades; interés y motivación; esfuerzo; calidad de las producciones; asistencia y puntualidad; cooperación en el trabajo en equipo; iniciativa y autonomía; respeto; predisposición a las correcciones y autocrítica.

- *INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:*

Para comprobar el grado de conocimientos, habilidades y actitudes alcanzado por el alumnado, se llevarán a cabo diferentes procedimientos complementarios de evaluación:

A través de ejercicios (individuales y en equipo).

- La observación de la participación del alumnado cuando se llevan a cabo las actividades en el aula: debates, exposiciones, juegos, dinámicas de grupo.
- El registro de los trabajos, ejercicios o apuntes, ya sean individuales o en grupo; con preguntas cortas, a desarrollar, tipo test, así como casos prácticos sencillos.
- La resolución de cuestionarios o controles cuando se considere necesario para obtener información, no sólo sobre el progreso del alumnado, sino también sobre la organización del propio proceso de enseñanza aprendizaje.
- Actividades de proyecto y su defensa.

En el Departamento quedará copia de los exámenes de evaluación con su correspondiente plantilla de calificación.

PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE:

Se pueden utilizar al efecto instrumentos como:

- Encuestas de satisfacción del alumnado.

- Estadística de resultados.
- Seguimiento de las programaciones.
- Cumplimiento de los objetivos de la programación.
- Valoración de las propuestas de mejora efectuadas en documentos como la memoria.

CONTENIDO Y FORMA DE LA EVALUACIÓN INICIAL:

Se establece una evaluación inicial para detectar los conocimientos previos del alumnado, los cuales serán objeto de análisis en nuestro módulo, con una batería de preguntas cortas. Se realizará al comienzo de curso, quedando copia en el departamento, del original y de las soluciones.

PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE:

La práctica docente se evaluará al finalizar el curso escolar, mediante la realización de un test de satisfacción por parte del alumnado y su posterior análisis para mejorar en aquello que fuese necesario e implementar las medidas pertinentes a tal fin.

MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS PREVISTOS:

A).- Del Centro:

- 1- Recursos materiales: Libro de texto: EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA ED. TU LIBRO DE FP, power point y materiales elaborados por el docente y otros recursos relacionados con el módulo.
- 2- Recursos sociales: Periódicos y revistas de actualidad, encuestas de siniestralidad laboral y contratación, modelos oficiales de los distintos tipos de contratos..., diversas páginas Web, etc.
- 3- Recursos del entorno próximo al IES: instituciones, organismos públicos, etc.
- 4- Distintas dependencias donde se realicen actividades relacionadas con la materia en nuestra provincia.

- 5- Recursos personales: conferenciantes, participantes en debates.
- 6- Visitas guiadas y otras actividades formativas de interés organizadas por diferentes Organismos e Instituciones.
- 7- En cuanto a recursos informáticos, destaca la importancia de disponer de ordenadores (1 por alumno) con acceso a Internet.

MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN PARA POTENCIAR RESULTADOS POSITIVOS Y SUBSANAR POSIBLES DEFICIENCIAS:

Las fuentes de información básicas para establecer medidas correctoras y potenciar resultados positivos serían: la observación y valoración diaria de la programación, que queda reflejada en el diario de clase; el intercambio de información con otros docentes que imparten clase en el grupo; las reuniones de departamento con el prescriptivo seguimiento mensual de programaciones; las sesiones de evaluación; los resultados académicos; los resultados obtenidos en las encuestas de satisfacción. Así, podemos considerar mecanismos de seguimiento y valoración los siguientes:

- Cuaderno del profesor.
- Seguimiento mensual del desarrollo de la programación didáctica.
- Reuniones de departamento y de equipo docente.
- Sesiones de evaluación.
- Resultados académicos.
- Encuestas de satisfacción del alumnado.
- Memoria final anual, fundamentalmente el apartado de propuestas de mejora.

ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN Y APOYO ENCAMINADAS A SUPERAR EL MÓDULO PENDIENTE:

Se trata de alumnado de segundo curso, que se presentan a recuperación en junio. En el supuesto de que se diera, se concretará en la programación de inicio de curso y se entregará un Plan de Recuperación de módulos pendientes donde se publicarán el resto de informaciones:

- Medio de contacto: seguimiento personalizado con el alumno; horario de atención; actividades necesarias a concretar en el plan de recuperación (estas actividades tendrán carácter orientador y para resolver dudas, ya que no se tendrán en cuenta en la nota de módulo); fechas de entrega (a concretar en el plan).
- En cuanto a los criterios de calificación, se realizará un solo examen de valoración de conocimientos, de todo el módulo, en marzo, antes de la Formación en Centros de Trabajo (FCT). La nota obtenida en él, será la que se obtendrá del módulo. Y en caso de que tenga decimales, se redondeará en función de la correcta realización de las actividades recogidas del Plan de Recuperación.

PLAN DE CONTINGENCIAS:

Las actividades a realizar por el alumnado ante circunstancias excepcionales que afecten al desarrollo normal de la actividad docente durante un periodo prolongado de tiempo, están disponibles en el Departamento junto con los recursos, materiales, ejercicios o manuales para desarrollar adecuadamente el Plan de Contingencias. Ante la circunstancia de no poder realizar determinadas actividades por averías, fallos en equipos, falta de instalaciones adecuadas, falta de recursos materiales o suministros, se reunirá el departamento para establecer la solución alternativa, concretando los aspectos a desarrollar con el grupo de alumnos afectado. Para resolver situaciones de pérdida de horario escolar por ausencia del profesorado que afecte al desarrollo de la actividad docente, se realizarán las tareas que el profesor del módulo determine al efecto:

- A).- Si la situación está prevista o el docente ausente se puede comunicar con el Centro, indicará las tareas a realizar por el alumnado atendido con el profesor de guardia.
- B).- Si la situación es imprevista y el profesor ausente no se puede comunicar con el Centro, el departamento indicará qué actividades y ejercicios deberán realizar los alumnos atendidos por el profesor de guardia.

TEMA 1. INICIATIVA EMPRENDEDORA:

- Lectura de la unidad.
- Esquematización de la unidad.

- Realización de todas actividades de la unidad.
- Actividades complementarias: valoración personal del tema, con ampliación en las diversas páginas Web (Extensión máxima 6 folios).

TEMA 2: EL MERCADO:

- Lectura de la unidad.
- Esquematización de la unidad.
- Realización de todas actividades de la unidad.
- Actividades complementarias: valoración personal del tema, con ampliación en las diversas páginas Web (Extensión máxima 6 folios).

TEMA 3: EL ENTORNO DE LA EMPRESA:

- Lectura de la unidad.
- Esquematización de la unidad.
- Realización de todas actividades de la unidad.
- Actividades complementarias: valoración personal del tema, con ampliación en las diversas páginas Web (Extensión máxima 6 folios).

TEMA 4: EL MARKETING:

- Lectura de la unidad.
- Esquematización de la unidad.
- Realización de todas actividades de la unidad.
- Actividades complementarias: valoración personal del tema, con ampliación en las diversas páginas Web (Extensión máxima 6 folios).

TEMA 5: RECURSOS HUMANOS:

- Lectura de la unidad.

- Esquematización de la unidad.
- Realización de todas actividades de la unidad.
- Actividades complementarias: valoración personal del tema, con ampliación en las diversas páginas Web (Extensión máxima 6 folios).

TEMA 6: FORMAS JURÍDICAS:

- Lectura de la unidad.
- Esquematización de la unidad.
- Realización de todas actividades de la unidad.
- Actividades complementarias: valoración personal del tema, con ampliación en las diversas páginas Web (Extensión máxima 6 folios).

TEMA 7: EL PLAN DE PRODUCCIÓN:

- Lectura de la unidad.
- Esquematización de la unidad.
- Realización de todas actividades de la unidad.
- Actividades complementarias: valoración personal del tema, con ampliación en las diversas páginas Web (Extensión máxima 6 folios).

TEMA 8: INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN:

- Lectura de la unidad.
- Esquematización de la unidad.
- Realización de todas actividades de la unidad.
- Actividades complementarias: valoración personal del tema, con ampliación en las diversas páginas Web (Extensión máxima 6 folios).

TEMA 9: ANÁLISIS CONTABLE Y FINANCIERO:

- Lectura de la unidad.
- Esquematización de la unidad.
- Realización de todas actividades de la unidad.
- Actividades complementarias: valoración personal del tema, con ampliación en las diversas páginas Web (Extensión máxima 6 folios).

TEMA 10: GESTIÓN CONTABLE, ADMINISTRATIVA Y FISCAL:

- Lectura de la unidad.
- Esquematización de la unidad.
- Realización de todas actividades de la unidad.
- Actividades complementarias: valoración personal del tema, con ampliación en las diversas páginas Web (Extensión máxima 6 folios).