


PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE		
<b>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE MÓDULO</b>	CÓDIGO	FM50102
	Página 1 de 21	

**DEPARTAMENTO** FOL **CURSO** 2022/23

**CICLO FORMATIVO** Técnico Atención a la dependencia 2º curso ( 8 c) GM

**MÓDULO PROFESIONAL** INICIATIVA EMPRENDEDORA

**PROFESOR/A** CARMEN PAMPLONA VALENZUELA

**CÓDIGO** FO03 **Nº HORAS** 61 HORAS (69 reales)

“Dentro de las enseñanzas correspondientes al Título de Formación Profesional de **\_ 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.

**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.””

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

“”a.a) 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.

a.b) 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.””

- y las competencias w) y x) del título:
- w) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional.
  - x) 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.

**ORGANIZACIÓN, SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS EN UNIDADES DIDÁCTICAS.**

	UD	TÍTULO	Horas programadas
<b>1ª EVALUACIÓN</b>		Presentación del módulo/ Evaluación inicial .	2
	1	Exposición tema 1, Realización y corrección de actividades y proyecto.	5
	2	Exposición tema 2, Realización y corrección de actividades y proyecto.	5
	3	Exposición tema 3, Realización y corrección de actividades y proyecto.	5
	4	Exposición temas 4, Realización y corrección de actividades y proyecto.	6
	5,6	Exposición temas 5 y 6 Realización y corrección de actividades y proyecto.	6
		Prueba escrita y corrección	2
		<b>TOTAL 1ª EVALUACIÓN</b>	<b>31</b>
<b>2ª EVALUACIÓN</b>	7	Exposición tema 7, Realización y corrección de actividades y proyecto.	9
	8	Exposición tema 8, Realización y corrección de actividades y proyecto.	9
	9	Exposición tema 9, Realización y corrección de actividades y proyecto.	9
	10	Exposición temas 10, Realización y corrección de actividades y proyecto	8
		Prueba escrita	3
		<b>TOTAL 2ª EVALUACIÓN</b>	<b>38</b>
<b>TOTAL CURSO</b>			<b>64</b>

**CONTENIDOS**

- **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

- **El mercado.**

- **Contenidos UD 2:**

- 1- El mercado
- 2- Tipos de mercado
- 3- La segmentación del mercado
- 4- Estudio de mercado

- **El entorno de la empresa.**

- **Contenidos UD 3:**

- 1- Entorno general de las empresas
- 3- El entorno específico del sector
- 2- 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

- **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

- **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

- **Formas jurídicas.**

- **Contenidos UD 6:**

1. Las formas jurídicas
2. Trámites para la constitución de una empresa

- **El plan de producción.**

- **Contenidos UD 7:**

- El plan de producción
- El aprovisionamiento.
- 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:**

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

## ***10. Gestión contable, administrativa y fiscal.***

### **Contenidos UD 10:**

- Gestión administrativa: proceso general: 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 si mismo y para trabajar en equipo)

La metodología utilizada será la propugnada en la normativa actual , tras la reforma del sistema educativo así como en la **ORDEN de 1 de abril de 2011** de Aragón, por la que se determina el currículo Así se potenciará el aprendizaje **significativo** y **funcional** de los alumnos.

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 si mismo y para trabajar en equipo.

La metodología utilizada será la propugnada en la legislación educativa, tras la reforma del sistema educativo así como en *REAL DECRETO 538/1995, de 7 de abril*, por la que se determina el currículo Así se potenciará el aprendizaje **significativo** y **funcional** de los alumnos. También 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.

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** de los alumnos.

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** de los alumnos, 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 alcanzada.

- El manejo de las fuentes de información sobre empresas textiles, 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 de los servicios relacionados con los procesos de la producción textil.

- La utilización de programas de gestión administrativa para PYMES del sector.

- La realización de diversas actividades de plan de empresa relacionada con la producción textil y que incluya todas las facetas de puesta en marcha de un negocio, así como justificación de su responsabilidad social.

- Metodología .:

- Activa: casi todas las actividades las realizarán los alumnos/as 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 los alumnos.

- Participativa: casi todas las actividades diseñadas implican participación, la mayor parte de las veces, en equipo, y en ocasiones en debates de participación directa de 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, a fin de facilitar al alumno 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 alumno, de tal manera que identifique y saque a la luz las ideas que previamente tiene sobre el tema a tratar para incentivarle y posicionarle 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 común entre diferentes bloques para relacionar los contenidos entre ambos.
- Actividades de refuerzo o ampliación.
- Actividades de evaluación.

“”””– El manejo de las fuentes de información sobre el sector de la atención a personas en situación de dependencia, 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 servicios relacionado con los procesos de atención a personas en situación de dependencia.

– La utilización de programas de gestión administrativa para pymes del sector.

– La realización de un proyecto de plan de empresa relacionada con la actividad de atención a personas en situación de dependencia y que incluya todas las facetas de puesta en marcha de un negocio, así como justificación de su responsabilidad social”””””

Alumnos en aislamiento covid y otras situaciones de vulnerabilidad :Trabajo on line

Se trabaja a través de plataforma on line, classroom.

Si algún alumno estuviera confinado, deberá acceder a la plataforma y realizar las actividades que allí se describen y entregarlas en papel el día que se incorpore al centro.

PLAN DE DESDOBLES Y/O APOYOS

No se dá el caso aunque sería muy recomendable.

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN.**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

**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 relacionada con la atención a personas en situación de dependencia.
- e) Se ha analizado el desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario que se inicie en el sector de la atención a personas en situación de dependencia.

- 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, en el ámbito de la atención de personas en situación de dependencia, que sirva de punto de partida para la elaboración de un plan de empresa.

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

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito las funciones básicas que se realizan en una empresa y se ha analizado el concepto de sistema aplicado a la empresa.
- b) Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa, en especial el entorno económico, social, demográfico y cultural.
- c) Se ha analizado la influencia en la actividad empresarial de las relaciones con los clientes, con los proveedores y con la competencia como principales integrantes del entorno específico.
- d) Se han identificado los elementos del entorno de una pyme relacionada con la atención a personas en situación de dependencia.
- 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 atención a personas en situación de dependencia 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 relacionadas con la atención a personas en situación de dependencia, 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 la atención a personas en situación de dependencia.

## **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 empresa.
- e) Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas para la creación de empresas relacionadas con la atención a personas en situación de dependencia, 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 externas existentes a la hora de poner en marcha una pyme.

## **4. Realiza actividades de gestión administrativa y financiera 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 relacionada con la atención a personas en situación de dependencia.
- d) Se han diferenciado los tipos de impuestos en el calendario fiscal.
- e) Se ha cumplimentado la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques y otros) para una pyme de atención a personas en situación de dependencia 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 y la suma resultante no se redondeará:

**-Trabajos teóricos esquemáticos,-prácticos-individuales , exposiciones ,así como trabajos grupales ( a.1) y las actividades de creación y puesta en marcha de una empresa(a.2): contribuirán al 50% de la nota de evaluación.**

No se admitirá la entrega de trabajos o actividades FUERA del plazo establecido por el profesor.

**a.1. Pautas** a tener en cuenta en las exposiciones orales y actividades:

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 uso de vocablos científicos y de vulgarismos, uso de comunicación no verbal (manos, pies...), resolución de dudas de los alumnos, aportación de material complementario y de power point... y cualquier otro que pudiera derivarse.

Comunicación oral	Memorización de conceptos científicos	Estructuración de la materia	Comunicación no verbal	Manejo de material complementario	tiempo
-Lenguaje científico. -vulgarismos -coletillas	-profundidad -extensión de la materia. -preparación científica de la materia	-Diferenciación de conceptos. -Aplicación práctica de los conceptos	-dubitación Pies, manos....	-power point, otros materiales	

#### **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 la profesoras al respecto del tema que ocupa.

**Esquemas:**

Se valorará en ellos algunos aspectos como complitud, lagunas del conocimiento, datos erróneos, profundidad de conocimientos, estructuras conceptuales y capacidad organizativa, aprendizaje significativo y presentación (espacios, márgenes, lenguaje)

La media de los realizados contribuirá en un 50% a la nota del bloque A.

**a.2 Pautas** a tener en cuenta en las actividades de **creación y puesta en marcha de una empresa**

Las actividades de proyecto, su seguimiento y su defensa tienen carácter **grupal**, se irán realizando semanalmente. Se valorará de manera independiente al resto de las actividades personales de cada alumno y participan en la nota de éste en un 50% de la nota del bloque A.

Es requisito **imprescindible** que la media de las actividades integrantes de a.1 como la de a.2 se hayan superado (resulte positiva).

Una vez comprobado esto la nota del bloque A, será la media entre a.1 y a.2.

(Si a.1 o a.2, no resultase positivo, la nota del bloque A, sería la del la parte integrante que resultase negativa.)

- **Prueba escrita objetiva trimestral:** contribuirán al 50% de la nota de evaluación.

Expresión: 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 SOLO 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 boletín la nota del bloque no superado.

**Asistencia:** obligatoria y 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 las dos evaluaciones, en el supuesto de que estén ambas superadas, o con una sola evaluación suspensa y SIEMPRE que la nota de la evaluación suspendida NO SEA inferior a tres.

Para aquellos, que tan sólo hayan obtenido calificación negativa en una, se les aplicará la media aritmética con la otra para obtener la calificación final de marzo. Si esta resultase negativa, deberán superar la prueba recuperatoria de todo el proceso de enseñanza – aprendizaje.

Los alumnos que hayan obtenido calificación negativa al menos en dos de las evaluaciones, deberán superar una prueba recuperatoria al final de curso, de la totalidad del proceso de enseñanza aprendizaje.

- El instrumento único de evaluación de módulo suspenso será el examen escrito de conocimientos. En este caso la nota de módulo a registrar será la nota correspondiente al examen.
- **Redondeo de la nota en junio:** se tendrán en cuenta los siguientes criterios: en primer lugar que no exista una evaluación suspendida, también la evolución al alza de las calificaciones del alumno a lo largo de las distintas evaluaciones, y por último el decimal obtenido en la media final, de forma que si se obtienen 6 décimas adicionales o más y se cumplen los anteriores requisitos se redondeará al alza.

Nota atener 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 ésta es idéntica a la misma de otro alumno, se considerarán no entregadas ninguna, con el consiguiente cero para ambos.

- Asimismo:

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 profesor/a.

### **PORCENTAJE DE FALTAS DE ASISTENCIA QUE CONLLEVA LA PÉRDIDA DEL DERECHO A LA EVALUACIÓN CONTINUA.**

- **Pérdida** del derecho a evaluación continua:  
De las 63 horas curriculares para este curso:  
-10 horas lectivas (15% de las faltas de asistencia)  
- 20 horas lectivas (30% de las faltas para el caso de trabajadores)

### **RESULTADOS DE APRENDIZAJE MÍNIMOS EXIGIBLES.**

- Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los *requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades* empresariales.
- Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.
- Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.
- 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.**

#### Procedimiento de evaluación

Se establece una evaluación **inicial** (para detectar los conocimientos previos de los alumnos/as) ,. Se realizará al comienzo de curso y se registrará su resultado.

Se desarrollará la evaluación **continua** a lo largo de todo el curso escolar potenciando la autoevaluación y la heteroevaluación entre los alumnos. Se llevará a cabo a través de diversos instrumentos como la de actividades teórico prácticas individuales y grupales, esquemas, exposición oral de conocimientos, actividades de investigación y de crítica, actividades de proyecto,

presentación y defensa de proyecto ...

Así se realizará **una** prueba objetiva al **final** del trimestre de valoración del proceso de aprendizaje, que será escrita, formada por unas preguntas teórico prácticas

Procedimientos de evaluación de los aprendizajes

\* INDIVIDUALES:

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

\*GRUPALES:

- Elaboración y presentación de trabajos teóricos y prácticos.
- Exposición y puesta en común, en su caso, de los mismos.
- Actividades de proyecto.
- Presentación y defensa de proyecto.

### INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

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

- A través de ejercicios (individuales y en equipo): la observación de la participación de los alumnos cuando se llevan a cabo las actividades en el aula: debates, exposiciones, juegos, dinámicas de grupo (rol playing, resolución de casos).
- El registro de los trabajos, ejercicios o apuntes ya sean individuales o en grupo; con preguntas cortas, a desarrollar o 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 de los alumnos sino también sobre la organización del propio proceso de enseñanza aprendizaje.
- Actividades de proyecto.
- Recopilación de actividades de recuperación

En el Departamento quedará copia de los exámenes 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 programación

- Cumplimiento de los objetivos de la programación
- Valoración de las propuestas de mejora efectuadas en documentos como la memoria

El departamento ha elaborado un formato de evaluación de la práctica docente que pasará a los alumnos durante el proceso de enseñanza aprendizaje, al menos al final de éste.

### **CONTENIDO Y FORMA DE LA EVALUACIÓN INICIAL.**

Se establece una evaluación **inicial** para detectar los conocimientos previos de los alumnos/as que son objeto de estudio en nuestro módulo, a través de un formato examen, con una batería de preguntas cortas y de tipo test. Se adjuntará también un documento en el que los alumnos describan libremente las expectativas del módulo.

**Se realizará al comienzo de curso, , quedándose copia en el departamento , del original conclusiones.**

### **MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS PREVISTOS.**

#### RECURSOS DIDACTICOS

##### A.) DEL CENTRO

- Recursos **materiales:**

Libro de texto: MI LIBRO DE FP 2022

material complementario de carácter tecnológico, cintas de dvd, y distintos materiales bibliográficos

- Recursos **sociales:**

Periódicos y revistas de actualidad, encuestas de siniestralidad laboral y contratación, modelos oficiales de los distintos tipos de contratos.....,diversas páginas web,.....

##### B) DEL ENTORNO

- El entorno próximo al IES: instituciones, ludotecas...
- Distintas dependencias donde se realicen actividades relacionadas con la materia en nuestra provincia
- Recursos personales: conferenciantes, participantes en debates.
- Visitas guiadas y otras actividades formativas de interés organizadas por diferentes Organismos e Instituciones.

### **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 profesores que imparten clase en al grupo; las reuniones de departamento con el prescriptivo seguimiento mensual de programaciones; las sesiones de evaluación; los resultados académicos; resultados obtenidos en los 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 derivadas del procedimiento PR407 Medida del Grado de Satisfacción del Cliente.
- Memoria final anual, fundamentalmente el apartado de propuesta de mejora).

### **ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN Y APOYO ENCAMINADAS A SUPERAR EL MÓDULO PENDIENTE.**

Se entregará un Plan de Recuperación de módulos pendientes según el formato FM50813 y donde se publicarán el resto de informaciones.

-medio de contacto: seguimiento personalizado con el alumno , en el departamento de FOL ( o otra aula libre)

-horario de atención: semanal, según horario asignado en marzo.

-actividades necesarias: a concretar en el plan de recuperación.: estas actividades tendrán carácter orientador y resolvedor de dudas ya que no se tendrán en cuenta en la nota de módulo.

-fechas de entrega: a concretar en el plan.

#### **Criterios de calificación**

Se realizará un examen de valoración de conocimientos, de todo el módulo, en marzo.

La nota obtenida en él , deberá ser **positiva** y participa en un 50% en la de módulo.

Se deberá entregar un proyecto de empresa en el plazo, contenido y forma establecido por la profesora.

La nota obtenida en él, deberá ser **positiva** y participa en un 50% en la de módulo.

En caso de que cualquiera de los dos bloques que componen la nota, resultase negativo, la calificación será la que figure en a la parte que resultó negativa.

### **ACTIVIDADES, ORIENTACIONES Y APOYOS PARA ALUMNADO CON EL MÓDULO PENDIENTE DE CURSOS ANTERIORES.**

En el supuesto de alumnos , con módulo pendiente de cursos anteriores se concretará con él, al principio de curso, medio de contacto o de atención al alumno ( en persona, y a través de corre electrónico), así como su perioricidad- horario de atención, actividades necesarias para superar el módulo, fechas de exámenes previstas, pruebas, entrega de trabajos, criterios de calificación...)

En general se le establecerá un seguimiento que integrará la recepción de actividades prácticas, de valoración de conocimientos (esquemas) y de crítica o investigación. Estas actividades tendrán carácter orientador y resoledor de dudas ya que no se tendrán en cuenta en la nota de módulo.

#### Criterios de calificación

Se realizará un examen de valoración de conocimientos, de todo el módulo, en junio

La nota obtenida en él, deberá ser **positiva** y participa en un 50% en la de módulo.

Se deberá entregar un proyecto de empresa en el plazo, contenido y forma establecido por la profesora.

La nota obtenida en él, deberá ser **positiva** y participa en un 50% en la de módulo.

En caso de que cualquiera de los dos bloques que componen la nota, resultase negativo, la calificación será la que figure en la parte que resultó negativa.

#### **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.

Para resolver situaciones de pérdida de horario escolar por ausencia del profesorado que afecte al desarrollo de la actividad docente, se realizarán las tareas las tareas que el profesor del módulo determine al efecto:

- Si la situación está prevista o el profesor ausente se puede comunicar con el Centro, indicará las tareas a realizar por el alumnado atendidos con el profesor de guardia.
- 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 guarda
- 

Plan de contingencia iNICIATIVA e MPRENDEDORA

PROFESOR: CARMEN PAMPLONA VALENZUELA

LIBRO DE LA PROFESORA: TU LIBRO DE FP

Si surgiera alguna circunstancia excepcional, por la cual la profesora no pudiera estar presente en el desarrollo de las clases, o no se pudieran usar determinados recursos (aulas, ordenadores, sistemas de audio y video...), se realizarán por parte de los alumnos/as actividades que aparecen en los libros de las editoriales “TU LIBRO DE FP”, cuyos ejemplares están en el Departamento de fol, así como actividades que el profesor/a deje dispuestas en el departamento o en Jefatura de estudios con antelación.

Se comprobará en el cuaderno del profesor/a la UD que se este trabajando y se irá a los libros de

texto correspondientes.

### **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 JURIDICAS**

- Lectura de la unidad .

- Esquematización de la unidad.
- Realización de todas actividades de la unidad.
- Actividades complementarias: desarrollar actividades libro de Santillana tema 6

#### TEMA 7: PLAN DE PRODUCCIÓN

- Lectura de la unidad .
- Esquematización.
- Realización de actividades de la unidad.
- Actividades complementarias: acceso libre a internet para localizar diversos planes de producción.

#### TEMA 8 : INVERSION Y FINANCIACIÓN

- Lectura de la unidad .
- Esquematización de la unidad.
- Realización de todas actividades de la unidad.
- Actividades complementarias: acceso libre a internet para localizar condiciones de financiación.

#### TEMA 9: ANALISIS CONTABLE Y FINANCIERO

- Lectura de la unidad .
- Esquematización de la unidad.
- Realización de todas actividades de la unidad.
- Actividades complementarias: acceso libre a internet para localizar diversos formatos de documentos contables y financieros.

#### TEMA 10: GESTION CONTABLE, ADMINISTRATIVA Y FISCAL

- Lectura de la unidad .
- Esquematización de la unidad.
- Realización de todas actividades de la unidad.
- Actividades complementarias: acceso libre a internet para localizar diversos formatos de documentos administrativos.

Este plan de contingencia se encuentra **físicamente** en una carpeta específica en el departamento de FOL , en el **armario acristalado**.