




DEPARTAMENTO: FOL
CURSO: 2019 /2020

COMPONENTES DEL DEPARTAMENTO

PROFESORES	CICLO Y MÓDULO
María Montserrat Martínez González	Jefatura del departamento 1º AUTO FOL 1º PEL FOL 1º EST FOL 1º DAW FOL 2º PEL EIE 2º DAM EIE
Carolina Amigo Álvaro	1º AF FOL 1º GA FOL 2º EST FOL 2º DAW EIE 2º IAM EIE 2º FPB CARPINTERÍA
Ana María Moya Olivares	1º ACMN FOL 2º ACMN EIE 1º GFMN FOL 2º GFMN EIE 1º EMV FOL 1º IAM FOL 2º FPB MVA
Victoria Rodríguez Almonacid	1º ASI FOL 2º ASI EIE 1º DAW FOL 2º AUTO EIE 1º EMV EIE 4º ESI IAEE 2º FPB PEL
María Luisa Navalón García	1º SMR FOL 2º SMR EIE PENDIENTES

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD01-EA02	PROGRAMACIÓN	  Castilla-La Mancha
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA F.P.			

REUNIÓN DEL DEPARTAMENTO (Día / hora): Martes de 12:40h.a 13:35h.

1. INTRODUCCIÓN.

El IES Pedro Mercedes es un centro que adopta la inclusión y la no discriminación como modelo educativo y, por tanto, la educación en igualdad de oportunidades y la calidad de la educación para todo el alumnado.

Los valores que sustentan el proyecto educativo son la libertad, la responsabilidad personal, el respeto a las personas, la tolerancia, la solidaridad, la justicia y el respeto y cuidado del entorno.




Por otra parte, el instituto se compromete a la mejora continua de las actividades que se realizan en él con la participación activa de todos los colectivos que conforman la comunidad educativa y al fomento del trabajo en equipo basado en el rigor y la disciplina.

En el desarrollo de esta programación hemos tenido en cuenta el entorno que condicionará el funcionamiento y la vida diaria de nuestro centro.

El IES “Pedro Mercedes” de Cuenca capital, está situado en un entorno socio económico medio y con una gran tradición en la Formación Profesional, cuenta aproximadamente con 1.200 alumnos, repartidos entre la Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Ciclos Formativos de las familias de Imagen Personal, Transporte y Mantenimiento de Vehículos, Informática y Comunicaciones, Agraria, Administración y Gestión, Madera, Mueble y Corcho.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE), regula la formación profesional, que comprende un conjunto de ciclos de Formación Profesional Básica, de grado medio y de grado superior, y tiene como finalidad preparar a los alumnos y alumnas para la actividad en un campo profesional y facilitar su adaptación a las modificaciones laborales que puedan producirse en su vida, así como contribuir a su desarrollo personal y al ejercicio de la ciudadanía democrática.

El Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, señala en el artículo 22 que los ciclos

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD01-EA02	PROGRAMACIÓN	 Castilla-La Mancha	
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA F.P.				




formativos incluirán, como mínimo, el módulo profesional de **Formación y Orientación Laboral y el de Empresa e Iniciativa Emprendedora.**

El artículo 23 del citado RD regula el módulo profesional de **Formación y Orientación laboral** en el siguiente sentido:

1. *Todos los ciclos formativos incluirán la formación necesaria para conocer las oportunidades de aprendizaje, las oportunidades de empleo, la organización del trabajo, las relaciones en la empresa, la legislación laboral básica, así como los derechos y deberes que se derivan de las relaciones laborales, para facilitar el acceso al empleo o la reinserción laboral en igualdad de género y no discriminación de las personas con discapacidad.*
2. *Este módulo incorporará la formación en prevención de riesgos laborales, sin perjuicio de su tratamiento transversal en otros módulos profesionales, según lo exija el perfil profesional.*
3. *La formación establecida en este módulo profesional 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.*
4. *La concreción curricular de este módulo profesional estará contextualizada a las características propias de cada familia profesional o del sector productivo correspondiente al título.*

Así mismo es el art 24 de este RD el que regula el módulo profesional de **Empresa e Iniciativa Emprendedora:**

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

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD01-EA02	PROGRAMACIÓN	 Castilla-La Mancha	
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA F.P.				

En lo que respecta al módulo de **Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial**, en la definición del currículo de los ciclos formativos de FP Básica en Castilla-La Mancha se ha prestado especial atención a las competencias y contenidos de carácter transversal definidas en el artículo 11 del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero; así en Castilla-La Mancha se incorpora el módulo profesional de **Iniciación a la actividad emprendedora y empresarial**, que tendrá idéntica consideración que el resto de módulos profesionales. También se incorpora la definición de contenidos de prevención de riesgos laborales, que se incluyen de forma transversal en el conjunto de módulos profesionales, que permiten que todo el alumnado pueda obtener el certificado de Técnico en Prevención de Riesgos Laborales, Nivel Básico, expedido de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

TÍTULO PROFESIONAL BÁSICO EN CARPINTERÍA Y MUEBLE




El Decreto 55/2014, de 10/07/2014, regula la Formación Profesional Básica del sistema educativo en Castilla-La Mancha.

Decreto 70/2014, de 24/07/2014, por el que se establece el currículo del ciclo formativo de Formación Profesional Básica, correspondiente al Título Profesional Básico en Carpintería y Mueble, en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Competencia general del título. La competencia general del título consiste en realizar operaciones básicas de fabricación, instalación y montaje de elementos de carpintería y mueble, mecanizando madera y derivados, acondicionando superficies, aplicando productos de acabado y auxiliando en los procesos de tapizado, colaborando en la elaboración de productos con la estética y acabados requeridos, operando con la calidad indicada, observando las normas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental correspondientes y comunicándose de forma oral y escrita en lengua castellana y en su caso en la lengua cooficial propia así como en alguna lengua extranjera.

TÍTULO PROFESIONAL BÁSICO EN MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS

El Decreto 55/2014, de 10/07/2014, regula la Formación Profesional Básica del sistema educativo en Castilla-La Mancha.

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD01-EA02	PROGRAMACIÓN	 Castilla-La Mancha	
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA F.P.				

Decreto 64/2014, de 24/07/2014, por el que se establece el currículo del ciclo formativo de Formación Profesional Básica, correspondiente al Título Profesional Básico en Mantenimiento de Vehículos, en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha

Competencia general del título. La competencia general de este título consiste en realizar operaciones básicas de mantenimiento electromecánico y carrocería de vehículos, desmontando y montando elementos mecánicos, eléctricos y amovibles del vehículo y ejecutando operaciones básicas de preparación de superficies, operando con la calidad indicada, observando las normas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental correspondientes y, comunicándose de forma oral y escrita en lengua castellana y en su caso en la lengua cooficial propia así como en alguna lengua extranjera.

TÍTULO PROFESIONAL BÁSICO EN PELUQUERÍA Y ESTÉTICA

El Decreto 55/2014, de 10/07/2014, regula la Formación Profesional Básica del sistema educativo en Castilla-La Mancha.




Decreto 82/2014, de 01/08/2014, por el que se establece el currículo del ciclo formativo de Formación Profesional Básica, correspondiente al Título Profesional Básico en Peluquería y Estética, en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha

Competencia general del título. La competencia general de este título consiste en aplicar técnicas de limpieza, cambios de forma y color del cabello, así como técnicas básicas de maquillaje, depilación, manicura y pedicura, atendiendo al cliente y preparando los equipos, materiales y aéreas de trabajo con responsabilidad e iniciativa personal, operando con la calidad indicada, observando las normas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental correspondientes y comunicándose de forma oral y escrita en lengua castellana y en su caso en la lengua cooficial propia así como en alguna lengua extranjera.

Base normativa

Esta programación se desarrolla teniendo en cuenta la siguiente normativa vigente:

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD01-EA02	PROGRAMACIÓN	 Castilla-La Mancha	
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA F.P.				

(LOMCE), que señala que el Gobierno, previa consulta a las comunidades autónomas, establecerá las titulaciones de formación profesional y los aspectos básicos del currículo.

- Ley Orgánica 5/2002 de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional que pone en marcha del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional, desarrollada por Real Decreto 1128/2003, de 5 de septiembre, modificado por el Real Decreto 1416/2005, de 25 de noviembre, sobre el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.
- Real Decreto 1147/2011, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del Sistema Educativo.
- Reales Decretos por los que se establecen los diferentes títulos de Formación Profesional.
- Decretos por los que se establecen los currículos para cada uno de los ciclos formativos en Castilla La Mancha.

Es importante señalar que la programación de cualquier módulo de Formación Profesional debe ser un instrumento de trabajo útil, eficaz, y fundamentalmente nos debe servir de referencia, para el posterior desarrollo de las distintas unidades de trabajo y el ejercicio de nuestra práctica diaria como docentes.




Partimos por tanto, de que el principal objetivo debe ser que la programación sea lo más ajustada a la realidad.

Esta programación se dará a conocer a los alumnos al comienzo de curso, acreditándose a través de la firma de un documento por parte del alumnado.




2. OBJETIVOS GENERALES POR MÓDULO.

2.1 FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL

Al finalizar la impartición del Módulo Profesional de Formación y Orientación Laboral, los alumnos deberán de ser capaces de:

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD01-EA02	PROGRAMACIÓN	 Castilla-La Mancha	
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA F.P.				

- Detectar las situaciones de riesgo más habituales en el ámbito laboral que puedan afectar a su salud, y aplicar las medidas de prevención y protección correspondientes.
- Valorar la importancia que posee la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales en la mejora de las condiciones de salud y calidad de vida.
- Simular casos y situaciones de riesgo y siniestro, y aplicar las medidas de seguridad básicas y sanitarias inmediatas en el lugar del accidente.
- Interpretar el marco legal del trabajo y distinguir los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.
- Precisar las principales medidas de contratación laboral, así como las prestaciones de la Seguridad Social según sus diferentes modalidades y situaciones.
- Valorar la importancia de los órganos de representación de los trabajadores y de los empresarios, así como -en consecuencia- los aspectos que definen la negociación colectiva en la determinación de las condiciones de trabajo.
- Orientarse en el mercado de trabajo, identificando sus capacidades e intereses y el itinerario formativo-profesional más idóneo.
- Diferenciar las formas y procedimientos de inserción laboral de inserción laboral como trabajador por cuenta ajena o por cuenta propia.
- Valorar la importancia de adquirir una formación polivalente para saber adaptarse a las modificaciones productivas y a los diferentes entornos laborales.
- Diferenciar y analizar conceptos relacionados con el funcionamiento de la empresa desde la perspectiva de cada una de las áreas funcionales.
- Abordar con autonomía y creatividad la planificación de proyectos sencillos de iniciativa empresarial, anticipando los diversos recursos y aspectos a tener en cuenta para organizar y gestionar su desarrollo.
- Reconocer la variedad de aportaciones económicas y sociales de los distintos tipos de empresas y valorar críticamente su incidencia sobre el medio ambiente y la calidad de vida de las personas.




	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD01-EA02	PROGRAMACIÓN	 Castilla-La Mancha	
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA F.P.				

- Analizar los mecanismos y valores básicos que rigen el funcionamiento de las organizaciones y los grupos y elaborar juicios y criterios personales sobre las razones de sus disfunciones y conflictos.
- Obtener, seleccionar e interpretar información, tratarla de forma autónoma, adoptando métodos adecuados a cada situación particular, y aplicarla a la resolución de problemas prácticos.
- Transmitir y comunicar informaciones de forma organizada e inteligible, seleccionando el formato y cauce técnico más adecuado en función del contenido, intenciones del mensaje y características del receptor.
- Actuar con flexibilidad y confianza y tomar decisiones a partir de una planificación rigurosa, contrastada y documentada.

2.2 EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA

Al finalizar la impartición del Módulo Profesional de Empresa e Iniciativa Emprendedora, los alumnos deberán de ser capaces de:

- Diferenciar las formas y procedimientos de inserción laboral como trabajador por cuenta ajena o por cuenta propia.
- Valorar la importancia de adquirir una formación polivalente para saber adaptarse a las modificaciones productivas y a los diferentes entornos laborales.
- Diferenciar y analizar conceptos relacionados con el funcionamiento de la empresa desde la perspectiva de cada una de las áreas funcionales.
- Mostrar el funcionamiento de la empresa como sistema, destacando los distintos subsistemas en que se puede dividir, atendiendo a distintos criterios de agrupación.
- Valorar la importancia de la organización de la empresa en términos económicos y sociales, analizando su funcionamiento económico global a partir de cada una de sus áreas de actividad, sus relaciones internas y su dependencia externa.
- Identificar la naturaleza, funciones -y principales características de diferentes tipos de empresas.




	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD01-EA02	PROGRAMACIÓN	 Castilla-La Mancha	
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA F.P.				

- Interpretar los análisis más significativos que se pueden realizar sobre la estructura económica y financiera de la empresa, a partir de la observación de sus estados de cuentas anuales de empresas pequeñas o medianas, identificando sus desequilibrios económicos y financieros, y proponer y evaluar medidas correctoras.
- Abordar con autonomía y creatividad la planificación de proyectos sencillos de iniciativa empresarial, anticipando los diversos recursos y aspectos a tener en cuenta para organizar y gestionar su desarrollo.
- Reconocer la variedad de aportaciones económicas y sociales de los distintos tipos de empresas y valorar críticamente su incidencia sobre el medio ambiente y la calidad de vida de las personas.
- Analizar los mecanismos y valores básicos que rigen el funcionamiento de las organizaciones y los grupos y elaborar juicios y criterios personales sobre las razones de sus disfunciones y conflictos.
- Obtener, seleccionar e interpretar información, tratarla de forma autónoma, adoptando métodos adecuados a cada situación particular, y aplicarla a la resolución de problemas prácticos.
- Transmitir y comunicar informaciones de forma organizada e inteligible, seleccionando el formato y cauce técnico más adecuado en función del contenido, intenciones del mensaje y características del receptor.
- Actuar con flexibilidad y confianza y tomar decisiones a partir de una planificación rigurosa, contrastada y documentada.

2.3 INICIACIÓN A LA ACTIVIDAD EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL:

Los objetivos generales de estos ciclos formativos son los siguientes:

- Reconocer causas y rasgos propios de fenómenos y acontecimientos contemporáneos, evolución histórica, distribución geográfica para explicar las características propias de las sociedades contemporáneas.

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD01-EA02	PROGRAMACIÓN	 Castilla-La Mancha	
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA F.P.				

- Desarrollar valores y hábitos de comportamiento basados en principios democráticos, aplicándolos en sus relaciones sociales habituales y en la resolución pacífica de los conflictos.
- Comparar y seleccionar recursos y ofertas formativas existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida para adaptarse a las nuevas situaciones laborales y personales.
- Desarrollar la iniciativa, la creatividad y el espíritu emprendedor, así como la confianza en sí mismo, la participación y el espíritu crítico para resolver situaciones e incidencias tanto de la actividad profesional como de la personal.
- Desarrollar trabajos en equipo, asumiendo sus deberes, respetando a los demás y cooperando con ellos, actuando con tolerancia y respeto a los demás para la realización eficaz de las tareas y como medio de desarrollo personal.
- Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación para informarse, comunicarse, aprender y facilitarse las tareas laborales.
- Relacionar los riesgos laborales y ambientales con la actividad laboral con el propósito de utilizar las medidas preventivas correspondientes para la protección personal, evitando daños a las demás personas y en el medio ambiente.
- Desarrollar las técnicas de su actividad profesional asegurando la eficacia y la calidad en su trabajo, proponiendo, si procede, mejoras en las actividades de 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.

3. PERFIL Y COMPETENCIA PROFESIONAL DEL CICLO Y MÓDULOS.

El perfil profesional del título s4e determina por la competencia general y las competencias profesionales, personales y sociales contenidas en los Reales Decretos por los que se establecen los títulos correspondientes y se fijan sus enseñanzas mínimas.

Los módulos de FOL y EIE contribuyen a la adquisición de dichas competencias, y en concreto las siguientes:

- Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.
- Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.
- Organizar y coordinar equipos de trabajo, supervisando el desarrollo del mismo, con responsabilidad, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como, aportando soluciones a los conflictos grupales que se presentan.
- Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información.
- Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa.
- Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social.
- 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.

El módulo de IAEE, que se imparte en FP Básica contribuye a la adquisición de las competencias siguientes:

- Cumplir las tareas propias de su nivel con autonomía y responsabilidad, empleando criterios de calidad y eficiencia en el trabajo asignado y efectuándolo de forma individual o como miembro de un equipo.
- Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en su ámbito de trabajo, contribuyendo a la calidad del trabajo realizado.
- Asumir y cumplir las medidas de prevención de riesgos y seguridad laboral en la realización de las actividades laborales evitando daños personales, laborales y ambientales.
- Actuar con espíritu emprendedor, iniciativa personal y responsabilidad en la elección de los procedimientos de 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.

4. SECUENCIACIÓN POR CURSOS Y MÓDULOS

4.1 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

• FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL

Según lo establecido en el artículo 2 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, la formación profesional del sistema educativo persigue las siguientes finalidades, a las cuales contribuye el módulo de Formación y Orientación Laboral:

Cualificar a las personas para la actividad profesional y contribuir al desarrollo económico del país.

Facilitar a las personas su adaptación a los cambios profesionales y sociales que puedan producirse durante su vida.

Contribuir a su desarrollo personal, al ejercicio de una ciudadanía democrática, favoreciendo la inclusión y la cohesión social y el aprendizaje a lo largo de la vida.




A partir de aquí, la programación del módulo de Formación y Orientación Laboral asume los objetivos concretos fijados en el currículo del Ciclo Formativo correspondiente, establecidos en la normativa oficial de la comunidad autónoma de Castilla La Mancha, y que se alcanzarán a través de la consecución de los resultados de aprendizaje del módulo.

Al finalizar el Módulo Profesional de **Formación y Orientación laboral**, el alumno alcanzará los siguientes **resultados de aprendizaje**, cada uno de los cuales estará asociado a un conjunto de **criterios de evaluación**, que se detallan a continuación:

Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación	Unidades de trabajo
1. Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.	<p>a) Se ha valorado la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo.</p> <p>b) Se han identificado los itinerarios formativos profesionales relacionados con su perfil profesional.</p> <p>c) Se han determinado las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil del título.</p> <p>d) Se han identificado los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral para su perfil profesional.</p> <p>e) Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo.</p> <p>f) Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título.</p>	Unidad 1

	g) Se ha realizado la valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes y formación propia para la toma de decisiones.	
2. Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.	<p>a) Se han valorado las ventajas del trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con su perfil profesional.</p> <p>b) Se han identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo.</p> <p>c) Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces.</p> <p>d) Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo.</p> <p>e) Se ha reconocido la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones.</p> <p>f) Se han identificado los tipos de conflictos y sus fuentes.</p> <p>g) Se han determinado procedimientos para la resolución del conflicto.</p>	Unidad 6

Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación	Unidades de trabajo
3. Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.	<p>a) Se han identificado los conceptos básicos del Derecho del Trabajo.</p> <p>b) Se han distinguido los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y trabajadores.</p> <p>c) Se han determinado los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral.</p> <p>d) Se han clasificado las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos.</p> <p>e) Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.</p> <p>f) Se han identificado las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.</p> <p>g) Se ha analizado el recibo de salarios identificando los principales elementos que lo integran.</p> <p>h) Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos.</p> <p>i) Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable a su sector profesional.</p> <p>j) Se han identificado las características</p>	Unidades 2, 3, 4, 5 y 6

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD01-EA02	PROGRAMACIÓN	  Castilla-La Mancha
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA F.P.			

	definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo.	
--	------------------------------------------------------------------	--

Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación	Unidades de trabajo
4. Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.	<p>a) Se ha valorado el papel de la Seguridad Social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos.</p> <p>b) Se han enumerado las diversas contingencias que cubre el sistema de Seguridad Social.</p> <p>c) Se han identificado los regímenes existentes en el sistema de la Seguridad Social.</p> <p>d) Se han identificado las obligaciones de empresario y trabajador dentro del sistema de Seguridad Social.</p> <p>e) Se han identificado en un supuesto sencillo las bases de cotización de un trabajador y las cuotas correspondientes a trabajador y empresario.</p> <p>f) Se han clasificado las prestaciones del sistema de Seguridad Social identificando los requisitos.</p> <p>g) Se han determinado las posibles situaciones legales de desempleo en supuestos prácticos sencillos.</p> <p>h) Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.</p>	Unidad 4
5. Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.	<p>a) Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa.</p> <p>b) Se han relacionado las condiciones laborales con la salud del trabajador.</p> <p>c) Se han clasificado los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos.</p> <p>d) Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo de su perfil profesional.</p> <p>e) Se han definido las distintas técnicas de motivación y su determinación como factor clave</p>	Unidad 7,8 y 9

	<p>de satisfacción e insatisfacción laboral.</p> <p>f) Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa.</p> <p>g) Se han determinado las condiciones de trabajo con significación para la prevención en los entornos relacionados con el perfil del título.</p> <p>h) Se han clasificado y descrito los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con el perfil del título.</p>	
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación	Unidades de trabajo
6.Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.	<p>a) Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.</p> <p>b) Se han clasificado las distintas formas de gestión de la prevención en la empresa, en función de los distintos criterios establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.</p> <p>c) Se han determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos.</p> <p>d) Se han clasificado las distintas formas de gestión de la prevención de la empresa, en función de los distintos criterios establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.</p> <p>e) Se han determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos.</p> <p>f) Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.</p> <p>g) Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa que incluya la secuenciación de actuaciones a realizar en caso de emergencia.</p> <p>h) Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con su perfil profesional.</p> <p>i) Se ha proyectado un plan de emergencia</p>	Unidades 7, 8 y 9

	y evacuación de un centro relacionado con su perfil profesional.	
7.Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral relacionado con su perfil profesional.	<p>a) Se han definido las técnicas de prevención y de protección que deben aplicarse para evitar los daños en su origen y minimizar sus consecuencias en caso de que sean inevitables.</p> <p>b) Se ha analizado el significado y alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad.</p> <p>c) Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia.</p> <p>d) Se han identificado las técnicas de clasificación y transporte de heridos en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad.</p> <p>e) Se han identificado las técnicas básicas de primeros auxilios que han de ser aplicadas en el lugar del accidente ante distintos tipos de daños y la composición y el uso del botiquín.</p> <p>f) Se han determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención.</p>	Unidades 8 y 9

• EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA

El Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, señala en el artículo 24 la obligación de incluir en todos los ciclos formativos el módulo **Empresa e iniciativa emprendedora**, dirigido a conocer los mecanismos de creación y gestión básica de las empresas, el autoempleo, el desarrollo de la responsabilidad social de las empresas, así como la innovación y la creatividad en los procesos y técnicas de su actividad laboral.

Según lo establecido en el artículo 2 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, la formación profesional del sistema educativo persigue las siguientes finalidades, a las cuales contribuye el módulo de **Empresa e iniciativa emprendedora**:

Cualificar a las personas para la actividad profesional y contribuir al desarrollo económico del país.

Facilitar a las personas su adaptación a los cambios profesionales y sociales que puedan producirse durante su vida.

Contribuir a su desarrollo personal, al ejercicio de una ciudadanía democrática, favoreciendo la inclusión y la cohesión social y el aprendizaje a lo largo de la vida.

A partir de aquí, la programación del módulo de Empresa e Iniciativa Emprendedora asume los objetivos concretos fijados en el currículo del Ciclo Formativo correspondiente, establecidos en la normativa oficial de la comunidad autónoma, y que se alcanzarán a través de la consecución de los resultados de aprendizaje del módulo.

Al finalizar el Módulo Profesional de Empresa e Iniciativa Emprendedora el alumno alcanzará los siguientes **resultados de aprendizaje**, cada uno de los cuales estará asociado a un conjunto de **criterios de evaluación**, que se detallan a continuación:

Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación	Unidades
1. Reconocer las capacidades asociadas a la iniciativa	a) Se ha identificado el concepto de innovación y su relación con el progreso de la sociedad y el aumento en el bienestar	Unidad 1 Proyecto

<p>empresadora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.</p>	<p>de los individuos y la competitividad empresarial.</p> <p>b) Se ha analizado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social, así como las buenas prácticas que han de inspirar su implementación.</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 del 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 valorado la importancia de la cualificación profesional en el proceso de creación de una empresa.</p> <p>i) Se ha descrito la estrategia empresarial, relacionándola con los objetivos de la empresa.</p> <p>j) Se ha definido una determinada idea de negocio, en el ámbito del sector productivo del ciclo formativo, que sirva de punto de partida para la elaboración de un plan de empresa.</p> <p>k) Se has identificado los factores diferenciadores del negocio del ámbito que pretende constituirse, respecto a otros sectores.</p>	
<p>2. Definir 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</p>	<p>Unidad 1 Unidad 2 Unidad 3 Unidad 4 Unidad 5 Proyecto</p>

	<p>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 del sector.</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 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 productivo del ciclo formativo, prácticas que incorporan valores éticos y sociales.</p> <p>i) Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una pyme del sector productivo del ciclo formativo.</p> <p>j) Se han definido los aspectos más relevantes a incorporar en el plan de empresa referentes al marketing mix.</p> <p>k) Se han identificado los programas y planes específicos de fomento del autoempleo en Castilla La Mancha así como el resto de las políticas activas de fomento del autoempleo.</p> <p>l) Se han identificado las diferentes organizaciones empresariales del entorno socioeconómico y las ventajas del asociacionismo empresarial.</p>	
3.Realizar las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.	<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 empresa.</p> <p>e) Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas para la creación de empresas relacionadas con el</p>	Unidad 4 Unidad 5 Unidad 6 Proyecto

	<p>sector productivo del ciclo formativo.</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 externas existentes a la hora de poner en marcha una pyme.</p> <p>h) Se han analizado las fuentes de financiación y las inversiones necesarias en una pyme del sector.</p> <p>i) Se ha incluido en el plan de empresa todo lo relativo a la selección, formación y desarrollo de la carrera profesional de sus recursos humanos, haciendo especial hincapié en la utilización de la entrevista como instrumento para el conocimiento de los futuros trabajadores de la empresa.</p>	
4. Realizar actividades de gestión administrativa y financiera de una pyme, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.	<p>a) Se han analizado los conceptos básicos de contabilidad, así como las técnicas de registro de la información contable.</p> <p>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.</p> <p>c) Se han definido las obligaciones fiscales de una empresa del sector productivo del ciclo formativo.</p> <p>d) Se han diferenciado los tipos de impuestos en el calendario fiscal.</p> <p>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 sector productivo del ciclo formativo y se han descrito los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.</p> <p>f) Se han incluido los planes específicos requeridos por la normativa aplicable referentes a la prevención de riesgos, igualdad de oportunidades y protección del medio ambiente.</p> <p>g) Se han identificado los principales instrumentos de financiación bancaria.</p> <p>h) Se ha incluido la anterior documentación en el plan de empresa.</p>	Unidad 4 Unidad 5 Unidad 6 Proyecto

5. Definir su inserción en el mercado laboral como trabajador autónomo, analizando el régimen jurídico de su actividad, así como la realidad de los TRADES	<p>a) Se ha analizado el régimen profesional y los derechos colectivos del trabajador autónomo, conforme a la legislación vigente.</p> <p>b) Se han descrito los trámites requeridos para el establecimiento del trabajador autónomo, así como las subvenciones y ayudas con las que cuenta para el desarrollo de su actividad.</p> <p>c) Se han analizado las obligaciones fiscales del trabajador autónomo.</p> <p>d) Se han identificado los aspectos esenciales de la acción protectora del RETA.</p> <p>e) Se han analizado los principales aspectos del régimen profesional de los trabajadores autónomos económicamente dependientes.</p>	
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

• INICIACIÓN A LA ACTIVIDAD EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL

Al finalizar el Módulo Profesional de Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial el alumno alcanzará los siguientes **resultados de aprendizaje**, cada uno de los cuales estará asociado a un conjunto de **criterios de evaluación**, que se detallan a continuación:

Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación	Unidades
1. Desarrolla habilidades personales relacionadas con el espíritu emprendedor y empresarial: actitud proactiva, apertura al aprendizaje continuo, asunción de riesgos, autonomía, creatividad, curiosidad, esfuerzo, espíritu de trabajo en equipo, iniciativa, pensamiento crítico, responsabilidad y voluntad.	<p>a) Se han descrito rasgos propios de empresarios y emprendedores.</p> <p>b) Se han identificado competencias y rasgos personales que favorecen y otros que no favorecen el espíritu emprendedor y empresarial.</p> <p>c) Se ha entendido la relevancia de las competencias y rasgos personales para la puesta en funcionamiento y desarrollo de las empresas.</p> <p>d) Se han asociado los rasgos personales y competencias del espíritu emprendedor y empresarial con situaciones que se pueden plantear durante el proceso de análisis de una idea de negocio, su puesta en funcionamiento, el</p>	1,2

	<p>proceso de consolidación de una empresa y situaciones de crisis.</p> <p>e) Se han identificado rasgos propios del alumno y de sus compañeros relacionados con el espíritu emprendedor y empresarial.</p> <p>f) Se han potenciado características que favorecen el espíritu emprendedor y empresarial del alumno.</p> <p>g) Se ha mostrado un adecuado conocimiento de los propios límites y virtudes.</p> <p>h) Se han analizado las consecuencias de las acciones personales y se han asumido las obligaciones y responsabilidades.</p> <p>i) Se han argumentado y defendido opiniones propias y se han escuchado críticamente y respetado las opiniones de los demás.</p>	
2. Aplica los conceptos de ahorro y consumo responsable y su influencia en la vida personal y empresarial.	<p>a) Se han comprendido los conceptos de consumo y ahorro responsable.</p> <p>b) Se ha analizado la utilidad de distintos bienes y servicios.</p> <p>c) Se ha comprendido la importancia del ahorro.</p> <p>d) Se ha analizado situaciones de la vida real para calificarlas como ahorro o consumo y, si procede, consumo responsable.</p> <p>e) Se han reconocido dichos conceptos como necesarios para el bienestar de los individuos y la necesidad del uso responsable de los recursos escasos frente a necesidades y deseos.</p> <p>f) Se ha identificado situaciones y empresas en las cuales el ahorro o el consumo responsable han contribuido a su éxito.</p>	7
3. Identifica y desarrolla el concepto de ética empresarial, así como el respeto y cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.	<p>a) Se ha identificado el significado de la ética empresarial, su importancia y repercusión en la sociedad.</p> <p>b) Se han analizado situaciones respetuosas y no respetuosas con la ética empresarial y sus consecuencias para la sociedad y para la empresa.</p> <p>c) Se ha identificado la relación entre empresa responsable y desarrollo personal y social.</p> <p>d) Se ha comprendido la importancia de la normativa de prevención de riesgos laborales y su cumplimiento.</p> <p>e) Se ha llevado a cabo un análisis de situaciones de la familia profesional relacionadas con la prevención de riesgos laborales.</p> <p>4. Identifica los principales sistemas económicos y valora el papel del empresario dentro de un sistema</p>	3,4

	de economía de mercado, así como la función decisiva del empresario en la creación de riqueza y generación de puestos de trabajo y, por tanto, en el desarrollo económico y social.	
4. Identifica los principales sistemas económicos y valora el papel del empresario dentro de un sistema de economía de mercado, así como la función decisiva del empresario en la creación de riqueza y generación de puestos de trabajo y, por tanto, en el desarrollo económico y social.	<p>a) Se han descrito las características de los distintos sistemas económicos.</p> <p>b) Se ha analizado y valorado el papel de la empresa como uno de los agentes creadores de investigación, innovación y desarrollo.</p> <p>c) Se ha comprendido la importancia de emprendedores y empresarios como generadores de empleo, riqueza y bienestar.</p> <p>d) Se han identificado bienes y servicios resultado de la investigación, la innovación y el desarrollo empresarial.</p> <p>5. Reconoce los efectos de la internacionalización y comprende las oportunidades que brinda.</p>	5,6
5. Reconoce los efectos de la internacionalización y comprende las oportunidades que brinda.	<p>a) Se han descrito relaciones económicas, culturales y sociales consecuencia de la internacionalización.</p> <p>b) Se han identificado aspectos de la vida diaria en las que influye la globalización.</p> <p>c) Se han analizado las posibilidades que brinda el comercio exterior para la creación y desarrollo de las empresas.</p> <p>d) Se han identificado rasgos y habilidades personales relacionadas con la internacionalización.</p>	8




4.2 CONTENIDOS Y TEMPORALIZACIÓN

• FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL

Este apartado se ha dividido en tres partes. En primer lugar, se hace referencia a los contenidos mínimos fijados legalmente, en segundo lugar a los bloques temáticos en los que se ha dividido la materia, haciendo referencia a las Unidades de Trabajo a estudiar y por último se recoge la distribución temporal de las unidades de trabajo.

1. Búsqueda activa de empleo

- Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional.
- La Formación Profesional para el empleo.

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD01-EA02	PROGRAMACIÓN	 Castilla-La Mancha	
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA F.P.				




- Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.
- Identificación de itinerarios formativos relacionados con las titulaciones correspondientes.
- Definición y análisis del sector profesional correspondiente.
- Análisis de las competencias profesionales de cada título profesional.
- Habilitaciones especiales y posible regulación de las profesiones en el sector.
- Planificación de la propia carrera profesional. Polivalencia y especialización profesional.
- Proceso de búsqueda de empleo en empresas del sector.
- Principales yacimientos de empleo y de autoempleo.
- Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa.
- Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo.
- Las ofertas de empleo público relacionadas con el sector profesional.
- El proceso de toma de decisiones.

2. Gestión del conflicto y equipos de trabajo

- Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización, frente al trabajo individual.
- Equipos en el establecimiento según las funciones que desempeñan.
- La participación en el equipo de trabajo. Análisis de los posibles roles de sus integrantes. Dirección y liderazgo.
- Conflicto: características, fuentes y etapas.
- Tipos de conflicto en la empresa.
- Métodos para la resolución del conflicto: mediación, conciliación y arbitraje.
- La negociación en la empresa.

3. Contrato de trabajo

- El derecho del trabajo. Conceptos generales y normas fundamentales.
- Intervención de los poderes públicos en las relaciones laborales. La protección del trabajador y de la trabajadora.

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD01-EA02	PROGRAMACIÓN	 Castilla-La Mancha	
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA F.P.				

- Análisis de la relación laboral individual.
- Determinación de las relaciones laborales excluidas y relaciones laborales especiales.
- Modalidades de contrato de trabajo y medidas de fomento de la contratación.
- Derechos y deberes derivados de la relación laboral.
- Condiciones de trabajo. Salario y tiempo de trabajo. Conciliación de la vida laboral y familiar.
- Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
- Representación de los trabajadores y de las trabajadoras.
- Negociación colectiva como medio para la conciliación de los intereses de trabajadores y trabajadoras y empresarios y empresarias.
- Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del Técnico o Técnica Superior.
- Conflictos colectivos de trabajo: identificación y mecanismos para evitarlos.
- Nuevas formas de organización del trabajo: subcontratación, teletrabajo.
- Beneficios para los trabajadores y las trabajadoras en las nuevas organizaciones: flexibilidad, beneficios sociales, entre otros.

4. **Seguridad Social, Empleo y Desempleo**

- El Sistema de la Seguridad Social como principio básico de solidaridad social. Estructura del Sistema de la Seguridad Social.
- Determinación de las principales obligaciones de empresarios y empresarias y trabajadores y trabajadoras en materia de Seguridad Social: afiliación, altas, bajas y cotización.
- La acción protectora de la Seguridad Social. Clases, requisitos y cuantía de las prestaciones.
- Concepto y situaciones protegibles en la protección por desempleo.

5. **Evaluación de riesgos profesionales:**

- Importancia de la cultura preventiva en todas las fases de la actividad laboral.
- Valoración de la relación entre trabajo y salud.
- Análisis y determinación de las condiciones de trabajo.
- El concepto de riesgo profesional. Análisis de factores de riesgo.

- La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones de seguridad.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones ambientales.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones ergonómicas y psico-sociales. La motivación como factor determinante de satisfacción e insatisfacción laboral.
- Riesgos específicos en la industria de desarrollo de aplicaciones web.
- Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador y de la trabajadora que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas. Estudio específico del accidente de trabajo y de la enfermedad profesional.




6. Planificación de la prevención de riesgos en la empresa

- Normativa básica en materia de prevención de riesgos laborales.
- Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales. Protección de colectivos específicos.
- Responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales.
- Gestión de la prevención en la empresa.
- Funciones específicas de nivel básico en prevención de riesgos laborales.
- Representación de los trabajadores y de las trabajadoras en materia preventiva.
- Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- Planificación de la prevención en la empresa.
- Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.
- Elaboración de un plan de emergencia en una pequeña y mediana empresa.

7. Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa

- Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva.
- Protocolo de actuación ante una situación de emergencia.
- Primeros auxilios.
 - Formación a los trabajadores y a las trabajadoras en materia de planes de emergencia y aplicación de técnicas de primeros auxilios.
 - Vigilancia de la salud de los trabajadores y de las trabajadoras.

La estructura de los bloques en que se agrupan los diferentes contenidos son los siguientes:

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD01-EA02	PROGRAMACIÓN	 Castilla-La Mancha	
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA F.P.				

Bloque I: Legislación y Relaciones Laborales.

Epígrafe bajo el que se agrupa el amplio espectro que constituye el ámbito de la Legislación Laboral que regula las relaciones laborales entre empresarios y trabajadores. Destacan los contenidos relacionados con la descripción de la normativa legal que resulta de aplicación, el estudio de los diferentes tipos de contrato de trabajo, sus posibles modificaciones y procedimientos de extinción, así como la consideración de las prestaciones de la Seguridad Social, la representación sindical y la negociación colectiva.

Bloque II: Relaciones en el entorno de trabajo.

Agrupa los contenidos que desarrollan la necesidad de promover el trabajo en equipo en las empresas, así como los mecanismos de resolución de conflictos dentro de las organizaciones empresariales.

Bloque III: Salud Laboral.

Agrupa aquellos contenidos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo, prestando especial atención a aspectos tales como los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, definición y valoración de riesgos, condiciones de los locales de trabajo y equipos de protección individual; o bien la investigación de los accidentes de trabajo y los principios generales de aplicación de los primeros auxilios.

Bloque IV: Orientación e Inserción Laboral.




En el mismo quedan agrupados los contenidos relativos al proceso de integración en el mundo laboral, a través de los diversos procedimientos para la búsqueda de empleo o de autoempleo a partir de la generación de iniciativas empresariales, así como el estudio del trabajo en equipo y resolución de conflictos en el ámbito de las organizaciones empresariales.

UNIDADES DE TRABAJO

Bloque Temático I: Legislación y Relaciones Laborales.

Unidad de trabajo 2: La relación laboral.

Unidad de trabajo 3: El contrato de Trabajo.

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD01-EA02	PROGRAMACIÓN	 Castilla-La Mancha	
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA F.P.				

Unidad de trabajo 4: El salario y la Seguridad Social.

Unidad de trabajo 5: Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

Unidad de trabajo 6: La representación de los trabajadores.

Bloque temático II: Relaciones en el entorno de trabajo.

Unidad de trabajo 6: Conflicto y trabajo en equipo.

Bloque Temático III: Salud Laboral.

Unidad de trabajo 7: Seguridad y salud en el trabajo.

Unidad de trabajo 8: Prevención de riesgos laborales.

Unidad de trabajo 9. La organización de la prevención y la actuación en casos de emergencia.

Bloque Temático III: Orientación e Inserción Sociolaboral.

Unidad de trabajo 1: Proyecto profesional y búsqueda de empleo.

TEMPORALIZACIÓN

Se ha realizado una temporalización flexible, porque hemos de prever la realización de distintas pruebas objetivas de conocimientos, tanto ordinarias como de recuperación, así como alguna pérdida a consecuencia de causas de enfermedad, huelgas, fuerza mayor etc...

No se trata de una distribución cerrada ya que, si fuese necesario, en función de diversas circunstancias, se podría variar entre sí el tiempo dedicado a las distintas unidades de trabajo.

La suma total del tiempo dedicado a las unidades de trabajo es de 76 horas, el resto hasta las 82 horas previstas legalmente, como se ha comentado con anterioridad, queda reservado para realización de pruebas objetivas, o en previsión de que circunstancias excepcionales provocasen retrasos en la impartición del módulo.

Llevaremos un **seguimiento mensual** de la programación, para comprobar si se está cumpliendo o no, la temporalización y secuenciación, y así comprobar si estamos cumpliendo

los objetivos marcados inicialmente, para introducir en caso contrario las modificaciones que consideremos adecuadas.

TEMPORALIZACIÓN

1. Primera evaluación

Unidad 2- La relación laboral.(7 periodos lectivos)

Unidad 3- El contrato de trabajo.(10 periodos lectivos)

Unidad 4- El salario (6 periodos lectivos)

2. Segunda evaluación

Unidad 4- El salario (4 periodos lectivos)

Unidad 5- Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. .(9 periodos lectivos)

Unidad 6- La representación de los trabajadores. Conflicto y trabajo en equipo. .(5 periodos lectivos)

3. Tercera evaluación

Unidad 4- La Seguridad Social. .(5 periodos lectivos)

Unidad 7- Seguridad y salud en el trabajo. (9 periodos lectivos)

Unidad 8- Prevención de riesgos laborales. .(9 periodos lectivos)

Unidad 9- La organización de la prevención y la actuación en casos de emergencia. (9 periodos lectivos)

Unidad 1- Proyecto profesional y búsqueda de empleo. .(3 periodos lectivos)

Los contenidos se han adecuado a lo establecido en el anexo I de la Orden 14-9-2006, para la obtención de la Certificación de formación de nivel básico en prevención de riesgos laborales para aquellos alumnos que superen este módulo y en cuyo ciclo formativo no exista el módulo específico de Seguridad.

• EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA

En primer lugar, se hace referencia a los contenidos mínimos fijados legalmente, en segundo lugar a los bloques temáticos en los que se ha dividido la materia, haciendo referencia a las

Unidades de Trabajo a estudiar, y por último se recoge la distribución temporal de las unidades de trabajo.

A. Iniciativa emprendedora:

- Innovación y desarrollo económico. Principales características de la innovación en la actividad empresarial (materiales, tecnología, organización de la producción, etc.).
- La cultura emprendedora como necesidad social. Buenas prácticas de cultura emprendedora en la actividad empresarial.
- Factores claves de los emprendedores: iniciativa, creatividad y formación. El riesgo en la actividad emprendedora.
- La actuación de los emprendedores como empresarios de una pequeña empresa en el sector profesional correspondiente.
- El empresario. Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial.
- Plan de empresa: la idea de negocio en el ámbito de su sector. Sus factores diferenciadores respecto a otros sectores.

B. La empresa y su entorno:

- Concepto y funciones básicas de la empresa.
- La empresa como sistema. Estructura organizativa de la empresa.
- Análisis del entorno general de una pequeña y mediana empresa del sector.
- El entorno específico de la empresa.
- Análisis del entorno específico de una pequeña y mediana empresa.
- Relaciones de una pequeña y mediana empresa con su entorno profesional.
- Relaciones de una pequeña y mediana empresa con el conjunto de la sociedad.
- La cultura de la empresa y su imagen corporativa.
- Las políticas activas favorecedoras del emprendimiento.
- Programas y planes específicos para la creación de empresas en Castilla la Mancha.
- La responsabilidad social corporativa. Responsabilidad social y ética de las empresas del sector.
- El balance social de la empresa.

- El marketing mix y su aplicación práctica en el propio plan de empresa.
- Las organizaciones empresariales. Ventajas del asociacionismo empresarial.

C. Creación y puesta en marcha de una empresa:




- Tipos de empresa.
- La fiscalidad en las empresas.
- Elección de la forma jurídica. Dimensión, número de socios y responsabilidad de los propietarios de la empresa.
- Trámites administrativos para la constitución y puesta en marcha de una empresa.
- Viabilidad económica y viabilidad financiera de una pequeña y mediana empresa.
- Análisis de las fuentes de financiación y de inversiones de una pequeña y mediana empresa.
- Plan de empresa: elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económica y financiera, trámites administrativos y gestión de ayudas y subvenciones. Otros planes específicos.
- Recursos humanos en la empresa: selección, formación y desarrollo de carrera profesional.

D. Función administrativa:

- Concepto de contabilidad y nociones básicas.
- Registro y análisis de la información contable.
- Obligaciones fiscales de las empresas.
- Requisitos y plazos para la presentación de documentos oficiales. El calendario fiscal de la empresa.
- Gestión administrativa de una empresa.

E. El trabajador autónomo:

- El estatuto del trabajador autónomo.
- Trámites, ayudas y subvenciones específicas para el establecimiento como trabajador autónomo.
- Régimen fiscal del trabajador autónomo.

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD01-EA02	PROGRAMACIÓN	 Castilla-La Mancha	
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA F.P.				

- Protección social del trabajador autónomo.
- Los trabajadores autónomos económicamente dependientes.

La estructura de los bloques en que se agrupan los diferentes contenidos son los siguientes:

Bloque de contenidos I: Iniciativa emprendedora.

Agrupar a aquellos contenidos que están relacionados con la figura del emprendedor, sus características y la idea de negocio.

Bloque de contenidos II: La empresa y su entorno.

Que agrupa aquellos contenidos relacionados con la integración del sistema empresa dentro del entorno que la rodea; por lo que la empresa no se puede entender como algo ajeno y aislado de los agentes macroeconómicos y microeconómicos que van a condicionar la toma de decisiones.

Bloque de contenidos III: La creación de la empresa.

En este bloque quedan agrupados todos los contenidos relacionados con todos los trámites jurídicos que se deben seguir para la puesta en marcha de una actividad empresarial.

Bloque de contenidos IV: Las funciones en la empresa.

Este bloque tiene por objeto la adquisición de conocimientos relacionados con la gestión diaria de la empresa, como pueden ser las obligaciones fiscales que debe de cumplir cualquier empresario.

Bloque de contenidos V: El trabajador autónomo.

En este apartado se analizará el régimen jurídico laboral y fiscal del trabajador por cuenta propia o autónomo.

Se concreta en las unidades de trabajo siguientes, a las que hay que sumar el Plan de Empresa que se irá realizando en cada una de las unidades de trabajo.

Bloque de contenidos I: Iniciativa emprendedora.

Unidad de trabajo 1: Emprendedor e idea emprendedora.

Bloque de contenidos II: La empresa y su entorno.

Unidad de trabajo 2: La empresa y su entorno.

Bloque de contenidos III: La creación de la empresa.

Unidad de trabajo 6: La forma jurídica de la empresa y trámites de constitución.

Bloque de contenidos IV: Las funciones en la empresa.

Unidad de trabajo 3: El plan de marketing.

Unidad de trabajo 4: El plan operativo y de recursos humanos.

Unidad de trabajo 6: Análisis de costes. Plan de inversiones y plan de financiación.

Bloque de contenidos V: El trabajador autónomo.

Unidad de trabajo 6.2: La figura del autónomo-

TEMPORALIZACIÓN

La temporalización es flexible, porque hemos de prever la realización de distintas pruebas objetivas de conocimientos, tanto ordinarias como de recuperación así como alguna pérdida a consecuencia de causas de enfermedad, huelgas, fuerza mayor etc...

No se trata de una distribución cerrada ya que, si fuese necesario, en función de diversas circunstancias, se podría variar entre sí el tiempo dedicado a las distintas unidades de trabajo.

La suma total del tiempo dedicado a las unidades de trabajo es de 62 horas, el resto, hasta las 66 horas previstas legalmente, como se ha comentado con anterioridad, queda reservado para realización de pruebas objetivas, o en previsión de que circunstancias excepcionales provocasen retrasos en la impartición del módulo.

Llevaremos un **seguimiento mensual** de la programación, para comprobar si se está cumpliendo o no, la temporalización y secuenciación señaladas anteriormente. Se trata de comprobar si estamos cumpliendo los objetivos marcados inicialmente, para introducir en caso contrario las modificaciones que consideremos adecuadas.

El módulo de Empresa e Iniciativa Emprendedora, se imparte en el segundo curso del Ciclo Formativo, por lo tanto, las unidades han sido distribuidas en dos trimestres, (ya que en el tercero los alumnos realizaran el módulo de Formación en Centros de Trabajo).

La distribución semanal de las horas de las que consta el módulo, implica la impartición de tres sesiones lectivas a la semana; a partir de esta consideración la distribución inicial de contenidos es la siguiente:

Temporalización por evaluaciones:

1. Primera evaluación

Unidad de trabajo 1: Emprendedor e idea emprendedora. (8 sesiones)

Unidad de trabajo 2: La empresa y su entorno. (8 sesiones)

Unidad de trabajo 6: Forma jurídica y trámites de constitución (14 sesiones)

2. Segunda evaluación

Unidad de trabajo 3: El plan de marketing (8 sesiones)

Unidad de trabajo 4: El plan operativo y de recursos humanos. (12 sesiones)

Unidad de trabajo 5: Análisis de costes. Plan de inversiones. Plan de financiación.
(12 sesiones)

Llevaremos un seguimiento mensual de la programación para comprobar si se está cumpliendo o no la temporalización y secuenciación señaladas anteriormente.

INICIACIÓN A LA ACTIVIDAD EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL

Los contenidos básicos del módulo de INICIACIÓN A LA ACTIVIDAD EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL que aparecen recogidos en el RD 127/2014, **con una duración de 50 horas**, marcan el nivel a alcanzar para poder ser evaluado positivamente en el módulo, y son los siguientes:

1. Motivación y habilidades personales.

- La cultura emprendedora como necesidad social.
- La cultura empresarial como necesidad social.
- El carácter empresarial y el carácter emprendedor: Habilidades personales y sociales como base para emprender.
- Desarrollo de la creatividad.

- Asunción de riesgos y responsabilidades.
- Habilidad para encontrar soluciones.
- Toma de decisiones.
- Resolución de conflictos.
- Análisis de casos reales de empresas y empresarios.

2. Consumo responsable y ahorro.

- ¿Qué tengo? ¿Para qué lo necesito? ¿Cómo voy a utilizarlo?
- Previsión para necesidades futuras.
- Influencia del ahorro y el consumo responsable en la viabilidad de la empresa.
- Ejemplos de fracaso empresarial.

2. Ética empresarial. Prevención de riesgos laborales.

- Ética empresarial: Concepto e importancia, nociones básicas.
- Prevención de riesgos laborales: Concepto e importancia, nociones básicas.

4. Economía de mercado. Capital humano. Innovación y desarrollo.

- Economía de mercado. Otros modelos económicos.
- Identificación e importancia de los agentes que intervienen en la economía de mercado (Innovador, emprendedor, empresario, capital humano, Administración, clientes y usuarios)
- Capital humano. La importancia de la persona en la gestión empresarial.
- Recursos necesarios para producir bienes y servicios.
- Ideas que originaron bienes y servicios.
- Innovación: Generación de ideas para nuevos negocios.
- Innovación y desarrollo económico: Qué bienes y servicios estarían disponibles de no existir empresas (producción, logística, financiación, etc.)

5. Internacionalización.

- Internacionalización: Concepto e influencia en la vida diaria y en las relaciones económicas.
- Importación, exportación e inversión en el extranjero.
- Las empresas multinacionales. Breves historias de la trayectoria de empresas multinacionales españolas y extranjeras conocidas por todos: cómo nacieron y cómo se expandieron.

A continuación, los contenidos básicos expuestos con anterioridad, serán objeto de desarrollo en cada una de las Unidades de Trabajo secuenciadas en esta programación para el **2º curso de Formación Profesional Básica**.

La distribución semanal de las 50 horas de que consta el módulo de Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial implica la impartición de **dos** sesiones lectivas a la semana; a partir de esta consideración la **distribución inicial de contenidos** es la siguiente:

Unidades de trabajo	Temporalización
1. El emprendedor (6 sesiones lectivas)	PRIMERA EVALUACIÓN
2. Habilidades para emprender (6 sesiones lectivas)	
3. La ética empresarial (7 sesiones lectivas)	
4. Prevención de riesgos laborales (6 sesiones lectivas)	
5. La economía de mercado (5 sesiones lectivas)	SEGUNDA EVALUACIÓN
6. Innovación e idea de negocio (8 sesiones lectivas)	TERCERA EVALUACIÓN
7. Consumo responsable y ahorro (7 sesiones lectivas)	
8. La globalización y la internacionalización (5 sesiones lectivas)	

Todos los contenidos que componen las unidades de trabajo, están sujetos a posibles cambios de temporalización, en función de la marcha educativa del proceso de enseñanza-

aprendizaje, cambios que no alterarán los resultados de aprendizaje del módulo y a sus criterios de evaluación.

4.3 RELACIÓN ENTRE RESULTADOS DE APRENDIZAJE, CONTENIDOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL:

Una vez fijados los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación es necesario, vincularlos con las unidades de trabajo que se desarrollan a lo largo del curso académico.

UNIDAD DE TRABAJO (UD)	RESULTADOS DE APRENDIZAJE (RA)	CRITERIOS DE EVALUACIÓN (CE)
UT 1.	RA 1	CE (a, b, c, d,e, f, g, h, i, j, k)
UT 2	RA 3	CE (a, b, c, d, i, f)
UT 3	RA 3	CE (e)
UT 4	RA 3 RA 4	CE (h) CE (a, b, c, d, e, f, g, h)
UT 5	RA 3	CE (g)
UT 6	RA 3 RA 2	CE (j, k, l, m, n) CE (a, b, c, d, e, f, g, h, I, j, k, l, m, n)
UT 7	RA 5 RA 6	CE (a, b, c, d, e, h) Ce (a, c)
UT 8	RA 5 RA 7 RA 6	CE (f, g,) CE (a, b, c, d, e, f) CE (b, d, e, f, g, h, i)
UT 9	RA 5 RA 6 RA 7	CE (f, g,) CE (a, b, c, d, e, f) CE (b, d, e, f, g, h, i)

EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA

UNIDAD DE TRABAJO (UD)	RESULTADOS DE APRENDIZAJE (RA)	CRITERIOS DE EVALUACIÓN (CE)
UT 1.	RA 1 RA 2	CE (a, b ,c ,d ,f ,g ,h ,j) CE (e, i)
UT 2	RA 2	CE (a ,b ,c, d ,e, f, g, h, l, m, n)
UT 3	RA 2	CE (j, ñ)
UT 4	RA 2 RA 3 RA 4 RA 5	CE (g) CE (i) CE (f) CE (a)
UT 5	RA 2 RA 3 RA 4 RA 5	CE (i, j) CE (e, f, h, j) CE (a, b) CE (b)
UT 6	RA 3 RA 4 RA 5	CE (a, b, c, d, h, g) CE (c, d, e) CE (d, b, e, f)
PLAN DE EMPRESA primera evaluación	RA1 RA2 RA3	CE (a, b, c, d, f, g, h, j) CE (a, b, c, d, e, f, g, h, i, l, m, n) CE (a, b, c, d, h, g)
PLAN DE EMPRESA segunda evaluación	RA1 RA2	CE (a, b, c, d, f, g, h, j) CE (a, b, c, d, e, f, g, h, i, l, m, n)

	RA3	CE (a, b, c, d, h, g)
--	-----	------------------------

INICIACIÓN A LA ACTIVIDAD EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL

UNIDAD DE TRABAJO (UD)	RESULTADOS DE APRENDIZAJE (RA)	CRITERIOS DE EVALUACIÓN (CE)
UT 1.	RA 1	CE (a, b ,c ,d ,e ,f ,g)
UT 2	RA 1	CE (h, i)
UT 3	RA 3	CE (a, b, c)
UT 4	RA 3	CE (d, e)
UT 5	RA 4	CE (a, c)
UT 6	RA 4	CE (b, d)
UT 7	RA 2	CE (a, b, c, d, e, f)
UT 8	RA 5	CE (b, c, d)

5. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y RECUPERACIÓN.

5.1. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN.

- **FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL**

Partiendo de la evaluación inicial que se realizará en los primeros días del curso, y que nos servirá para conocer cuáles son los conocimientos previos que tiene el alumnado sobre el módulo, la evaluación se llevará a cabo usando los siguientes instrumentos:

- A. Pruebas objetivas de conocimientos: Se realizará **como mínimo una prueba escrita** en cada evaluación. Esta prueba consistirá en la contestación por escrito de una serie de cuestiones que harán referencia a los contenidos tratados a lo largo de la evaluación, y/o la resolución de uno o más supuestos prácticos en los que el alumno aplique los conocimientos adquiridos., y/o
- B. Propuestas de trabajos: Estos trabajos podrán consistir en la resolución de casos prácticos, comentarios de artículos técnicos de revistas, análisis de sentencias. Siempre estarán relacionados con los contenidos tratados en los periodos lectivos del curso académico.

Se tomará nota de las distintas calificaciones que pongamos al alumno en cada uno de los aspectos enumerados en nuestro cuaderno de seguimiento del alumno.

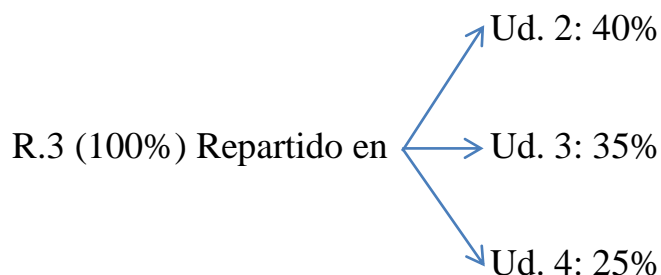
PÉRDIDA DE EVALUACIÓN: Siguiendo la normativa vigente, el alumno perderá el derecho a la evaluación continua cuando no asista a clases que representen el 20% de la carga horaria trimestral, y cuyas faltas no estén justificadas legalmente. En dicho caso se le evaluará con una única prueba escrita de todos los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación del curso. La calificación final del módulo se obtendrá de la calificación de dicha prueba y se podrá aplicar, en su caso, el redondeo establecido para el caso del alumnado que no haya perdido la evaluación continua.

CALIFICACIÓN.

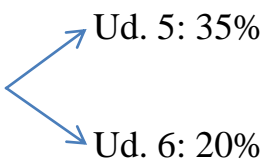
La calificación del módulo se llevará a cabo teniendo en cuenta la siguiente cuantificación de los resultados de aprendizaje.

FOL

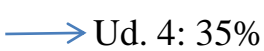
1ª EVALUACIÓN



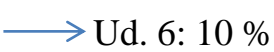
2ª EVALUACIÓN

R.3 (55%) Repartido en 

- Ud. 5: 35%
- Ud. 6: 20%

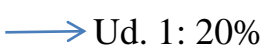
R.4 (35%) Repartido en 

- Ud. 4: 35%

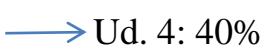
R.2 (10%) Repartido en 

- Ud. 6: 10 %

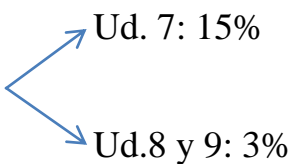
3ª EVALUACIÓN

R.1 (20%) Repartido en 

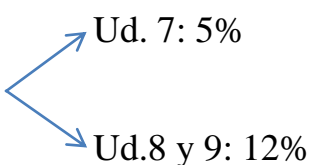
- Ud. 1: 20%

R.4 (20%) Repartido en 

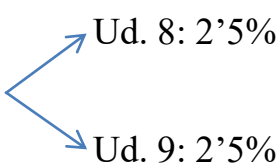
- Ud. 4: 40%

R.5 (18%) Repartido en 

- Ud. 7: 15%
- Ud. 8 y 9: 3%




R.6 (17%) Repartido en 

- Ud. 7: 5%
- Ud. 8 y 9: 12%

R.7 (5%) Repartido en 

- Ud. 8: 2'5%
- Ud. 9: 2'5%

Cada resultado de aprendizaje se evaluará teniendo en cuenta los criterios de evaluación asociados al mismo. A su vez, para calificar los criterios de evaluación se utilizarán los instrumentos de evaluación señalados anteriormente.

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD01-EA02	PROGRAMACIÓN	 Castilla-La Mancha	
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA F.P.				

La calificación concreta de los criterios de evaluación y la utilización de los instrumentos de evaluación corresponderá a cada profesor que imparte el módulo. La justificación de esta decisión corresponde a la variedad de ciclos que se imparten en el centro y la diversidad de los alumnos a los que van dirigidos.

Siguiendo la normativa vigente las calificaciones que se utilizaran serán del 1 (nota más baja) al 10 (nota máxima), considerando como superados aquellos resultados de aprendizaje que obtengan una calificación que sea igual o superior a cinco.

La presentación de trabajos no originales, (copiado de internet, libros, etc) conllevará la no superación de los criterios de evaluación asociados a los resultados de aprendizaje correspondientes.

La nota final del módulo vendrá determinada de la siguiente manera: se calculará una media aritmética, teniendo en cuenta la nota obtenida en cada una de las evaluaciones intermedias.

Para la calificación final del módulo se podrá redondear al entero más próximo, siempre que la calificación final inicial sea superior a 5 .

• **EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA**

Partiendo de la evaluación inicial que se realizará en los primeros días del curso, y que nos servirá para conocer cuáles son los conocimientos previos que tiene el alumnado sobre el módulo, la evaluación se llevará a cabo usando:

- A. Pruebas objetivas de conocimientos: Se realizará como mínimo una prueba escrita por evaluación. Esta prueba consistirá en la contestación por escrito de una serie de preguntas que harán referencia a los contenidos tratados a lo largo de la evaluación, y/o la resolución de uno o más supuestos prácticos en los que el alumno aplique los conocimientos adquiridos.
- B. Elaboración de un plan de empresa: Proyecto en el que alumno ha de aplicar de una manera práctica el total de los contenidos estudiados a lo largo del curso. Este trabajo consiste en la planificación que todo emprendedor debe realizar para la puesta en marcha de una pequeña y mediana empresa. El proyecto de empresa se desarrollará siguiendo las instrucciones del profesor, y de acuerdo al seguimiento de la programación del módulo., y/o

C. Propuestas de trabajos: Estos trabajos podrán consistir en la resolución de casos prácticos, comentarios de artículos técnicos de revistas, análisis de sentencias. Siempre estarán relacionados con los contenidos tratados en los periodos lectivos del curso académico.

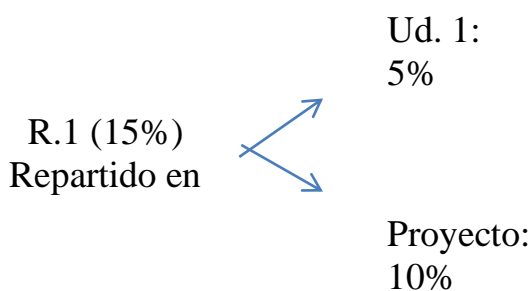
Iremos tomando nota de las distintas calificaciones que pongamos al alumno en cada uno de los aspectos enumerado en nuestro cuaderno de seguimiento del alumno.

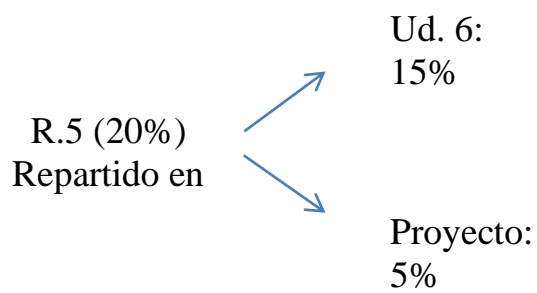
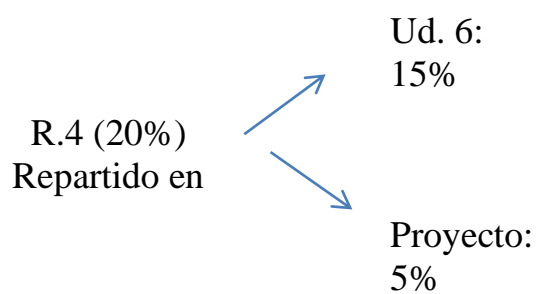
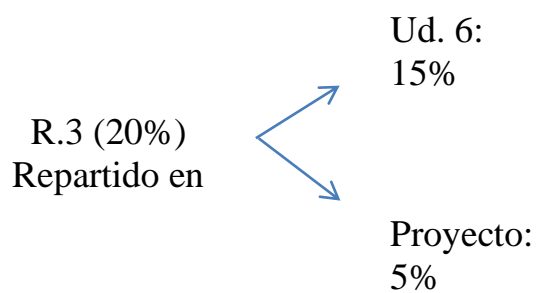
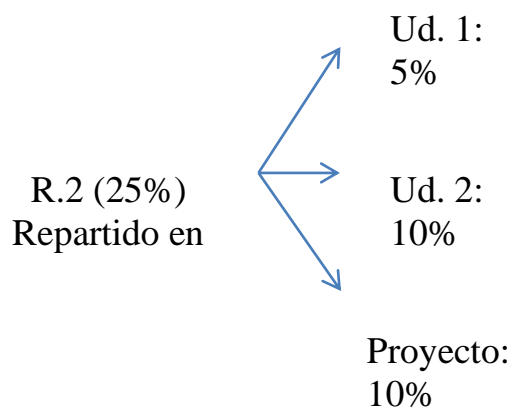
PÉRDIDA DE EVALUACIÓN: Siguiendo la normativa vigente, el alumno perderá el derecho a la evaluación continua cuando no asista a clases que representen el 20% de la carga horaria trimestral, y cuyas faltas no estén justificadas legalmente. En dicho caso se le evaluará con una única prueba escrita de todos los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación del curso. La calificación final del módulo se obtendrá de la calificación de dicha prueba y se podrá aplicar, en su caso, el redondeo establecido para el caso del alumnado que no haya perdido la evaluación continua.

CALIFICACIÓN

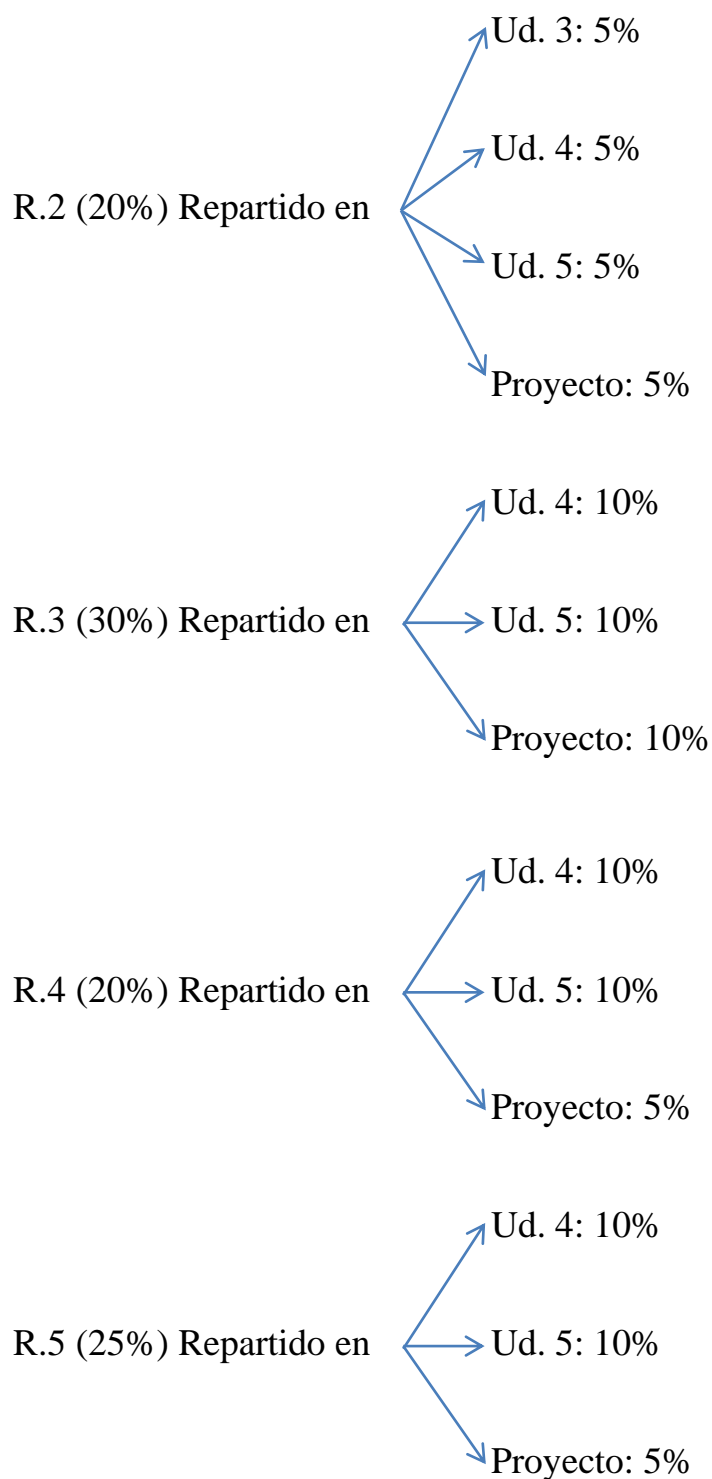
La calificación del módulo se llevará a cabo teniendo en cuenta la siguiente cuantificación de los resultados de aprendizaje.

1ª EVALUACIÓN





2ª EVALUACIÓN



Cada resultado de aprendizaje se evaluará teniendo en cuenta los criterios de evaluación asociados al mismo. A su vez, para calificar los criterios de evaluación se utilizarán los instrumentos de evaluación señalados anteriormente.

La calificación concreta de los criterios de evaluación y la utilización de los instrumentos de evaluación corresponderá a cada profesor que imparte el módulo. La justificación de esta decisión corresponde a la variedad de ciclos que se imparten en el centro y la diversidad de los alumnos a los que van dirigidos.

Siguiendo la normativa vigente las calificaciones que se utilizaran serán del 1 (nota más baja) al 10 (nota máxima), considerando como superados aquellos resultados de aprendizaje que obtengan una calificación que sea igual o superior a cinco.

La presentación de trabajos no originales, (copiado de internet, libros, etc) conllevará la no superación de los criterios de evaluación asociados a los resultados de aprendizaje correspondientes.




Será requisito imprescindible para la superación de este módulo la presentación del Plan de Empresa y la superación (mínimo un 5) en cada uno de los resultados de aprendizaje relacionados con el mismo.

La nota final del módulo vendrá determinada de la siguiente manera: se calculará una media aritmética, teniendo en cuenta la nota obtenida en cada una de las evaluaciones intermedias.

Para la calificación final del módulo se podrá redondear al entero más próximo, siempre que la calificación final inicial sea superior a 5.

• INICIACIÓN A LA ACTIVIDAD EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL

La Orden de Evaluación 19/05/2016 establece en su artículo 17: “La calificación de los módulos profesionales de formación en el centro educativo se expresará en valores

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD01-EA02	PROGRAMACIÓN	 Castilla-La Mancha	
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA F.P.				

numéricos de 1 a 10, sin decimales. Se considerarán con evaluación positiva las puntuaciones iguales o superiores a 5 y negativa las restantes”.

A tales efectos, en el cuaderno diario de clase del profesor se recogerán las actividades que se han realizado en el aula, por lo que es necesario llevar al día un cuaderno o libreta.

El sistema de evaluación para el módulo que nos ocupa será:

➤ PRIMERA EVALUACIÓN:

- Se realizarán dos pruebas parciales correspondientes a las unidades 1, 2, 3 y 4 dentro de los resultados de aprendizaje 1 y 3, y/o
- Se realizarán diferentes trabajos correspondientes también a las unidades 1, 2, 3 y 4.

➤ SEGUNDA EVALUACIÓN:

- Se realizarán dos pruebas parciales correspondientes a las unidades 5 y 6 dentro del resultado de aprendizaje 4, y/o
- Se realizarán diferentes trabajos correspondientes a las unidades 5 y 6 dentro del resultado de aprendizaje 4.

➤ TERCERA EVALUACIÓN:

- Se realizarán dos pruebas parciales correspondientes a las unidades 7 y 8 dentro de los resultados de aprendizaje 2 y 5, y/o
- Se realizarán diferentes trabajos correspondientes a las unidades 7 y 8 dentro de los resultados de aprendizaje 2 y 5.

PÉRDIDA DE EVALUACIÓN: Según la Orden de 19/05/2016, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado de Formación Profesional Básica del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, la evaluación continua requiere la asistencia regular a las clases y actividades programadas para los distintos módulos profesionales del

ciclo formativo. Cuando un alumno presente faltas de asistencia que superen el 30% de las horas de duración de un módulo profesional, podrá perder el derecho a la evaluación continua en dicho módulo. Las faltas de asistencia debidamente justificadas no serán computables.

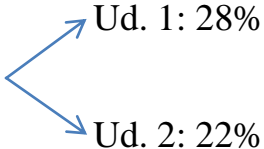
Los alumnos que hayan perdido el derecho a evaluación continua tendrán derecho a la realización de una prueba objetiva. Dicha prueba, que a su vez puede constar de varios ejercicios de diversa índole, tendrá como objeto comprobar el grado de adquisición de los resultados de aprendizaje establecidos para cada módulo y en base a ella se realizará la calificación del alumno en la primera sesión de evaluación ordinaria.

Específicamente en este módulo, si el alumno supera 15 faltas sin justificar, habrá perdido el derecho a la evaluación continua.

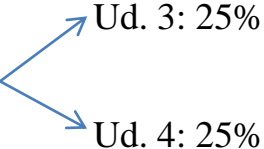
Los aspectos no contemplados por esta programación, respecto a la asistencia a clase, se regirán por lo dispuesto en las normas de convivencia del centro.

CALIFICACIÓN:

1ª EVALUACIÓN

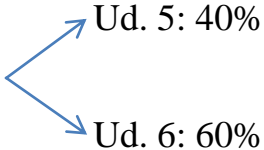
R.1 (50%) Repartido en 

- Ud. 1: 28%
- Ud. 2: 22%

R.3 (50%) Repartido en 

- Ud. 3: 25%
- Ud. 4: 25%

2ª EVALUACIÓN

R.4 (100%) Repartido en 

- Ud. 5: 40%
- Ud. 6: 60%

3ª EVALUACIÓN

R.2 (70%) Repartido en → Ud. 7: 70%

R.5 (30%) Repartido en → Ud. 8: 30%

Al final de cada evaluación, la calificación total del grado de adquisición de los resultados de aprendizaje conforme a los criterios de evaluación contemplados y trabajados, se obtendrá de la siguiente forma:

Se sumarán los porcentajes de cada uno de los criterios de evaluación de los resultados de aprendizaje trimestral evaluados (teniendo en cuenta el mínimo necesario indicado en las tablas de la programación para cada criterio). Si el alumno no obtiene la calificación de 5 o superior, tendrá que recuperar aquellos criterios que no haya superado (que no haya llegado al mínimo estipulado).

La calificación se obtendrá sumando los porcentajes de cada uno de los criterios de evaluación evaluados de los resultados de aprendizaje, siempre que el alumno haya superado en cada criterio al menos el mínimo exigido.

De no ser así, en la primera evaluación ordinaria aparecerá como suspenso, y el alumno deberá recuperar aquellos criterios en los que no haya llegado al mínimo establecido.

Para la calificación final del módulo se podrá redondear al entero más próximo, siempre que la calificación final inicial sea superior a 5.

Es requisito imprescindible para la superación positiva final del módulo, que el alumno supere todos los resultados de aprendizaje.

5.2. PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN.

FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL:

- Para el alumnado que **obtenga una calificación negativa en alguna evaluación**, el profesor establecerá un plan de recuperación relacionado con los resultados de aprendizaje pendientes. Posteriormente se procederá a evaluarlo, antes de la realización de la primera evaluación ordinaria, mediante **una única prueba objetiva de conocimientos final** de los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación que tuviese pendientes.
- Para el alumnado que haya obtenido **una calificación negativa en la primera evaluación ordinaria** se diseñará un programa de refuerzo y se le evaluará a través de una prueba objetiva de conocimientos de los resultados de aprendizaje que tuviera pendientes.
- Para el alumnado **con módulos pendientes**, el profesor del módulo entregará al alumnado un Plan de Recuperación que incluirá, al menos, los contenidos, resultados de aprendizaje y su distribución en dos pruebas que se realizarán en los meses de Diciembre y Febrero.

En este curso la atención a todos los pendientes está a cargo de María Luisa Navalón y se realizará el martes de 16,25 A 17,20 en el aula 215. Las pruebas escritas se realizarán también en ese horario.

- Entre la primera y la segunda evaluación ordinaria el alumnado realizará actividades diferentes, según haya alcanzado o no los Resultados de Aprendizaje que aparecen en la programación del módulo.

EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA:

- Para el alumnado que **obtenga una calificación negativa en alguna evaluación**, el profesor establecerá un plan de recuperación personalizado en función de los resultados de aprendizaje no superados. Posteriormente se procederá a evaluarlo, antes de la realización de la primera evaluación ordinaria, mediante **una única**

prueba objetiva de conocimientos final de los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación que tuviese pendientes.

- Para el alumnado que no haya alcanzado los resultados de aprendizaje establecidos y por lo tanto no haya obtenido una calificación positiva en la primera evaluación ordinaria, se establecerán como medidas de recuperación las siguientes:
 - Si el alumno no accede al módulo de FCT (Formación en centros de trabajo), acudirá a las clases de recuperación siguiendo el horario marcado por Jefatura de Estudios. Estas clases de recuperación consistirán en la resolución de dudas, realización de casos prácticos, etc. Además, se podrá programar, al menos, la realización de una prueba objetiva de conocimientos. Este plan de trabajo lo determinará cada profesor teniendo en cuenta las características y necesidades del alumnado.
 - Si el alumno accede al módulo de FCT (Formación en centros de trabajo), ante la imposibilidad de acudir a las clases de recuperación, se le asignará un plan de trabajo, en el que se establecerán los mecanismos de comunicación que puedan desarrollarse entre el profesor y el alumno. El plan incluirá la realización de pruebas objetivas y/o trabajos a realizar.
- En el caso de que el alumno haya perdido el derecho a la evaluación continua, las medidas de recuperación consistirán en la realización de una única prueba de objetiva de conocimientos que incluirá todos los resultados de aprendizaje del módulo, así como la presentación del Plan de Empresa tal y obtener una calificación mínima de 5 en el mismo.
- Los alumnos con el MÓDULO PENDIENTE que hayan pasado a la FCT en periodo extraordinario, tendrán que estar al plan de recuperación que le proponga el profesor correspondiente, así mismo deberán presentar obligatoriamente el Plan de Empresa y obtener una calificación mínima de 5 en el mismo.

INICIACIÓN A LA ACTIVIDAD EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL




- Los alumnos que no hayan obtenido calificación positiva en las evaluaciones y que tengan derecho a evaluación continua, tendrán que examinarse de los criterios de

evaluación pendientes de cada uno de los resultados, a través de una prueba objetiva de contenidos teóricos y prácticos. Dicha prueba se realizará principalmente en la siguiente evaluación.

- Cuando el alumno/a no haya asistido a las clases que representen el 30% de la carga horaria anual, para superar el módulo, tendrá que examinarse de los criterios pendientes de cada uno de los resultados a través de una única prueba objetiva de contenidos teóricos y prácticos.
- Para el alumnado que no haya alcanzado los resultados de aprendizaje establecidos y por lo tanto no haya obtenido una calificación positiva en la primera evaluación ordinaria, se establecerán como medidas de recuperación las siguientes:
 - Si el alumno no accede al módulo de FCT (Formación en centros de trabajo), acudirá a las clases de recuperación siguiendo el horario marcado por Jefatura de Estudios. Estas clases de recuperación consistirán en la resolución de dudas, realización de casos prácticos, etc. Además, se podrá programar, al menos, la realización de una prueba objetiva de conocimientos. Este plan de trabajo lo determinará cada profesor teniendo en cuenta las características y necesidades del alumnado.
 - Si el alumno accede al módulo de FCT (Formación en centros de trabajo), ante la imposibilidad de acudir a las clases de recuperación, se le asignará un plan de trabajo personalizado, en el que se establecerán además los mecanismos de comunicación que puedan desarrollarse entre el profesor y el alumno. El plan incluirá la realización de pruebas objetivas y/o trabajos a realizar.

6. METODOLOGÍA GENERAL

Teniendo en cuenta que la metodología didáctica de la FP específica ha de promover la integración de contenidos científicos tecnológicos y organizativos, se propone una metodología activa en la que el profesor favorezca que el alumno sea, de alguna manera, protagonista de su propio aprendizaje. Además, los contenidos de lo aprendido deben

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD01-EA02	PROGRAMACIÓN	 Castilla-La Mancha	
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA F.P.				

resultar “funcionales”, ya que se trata de utilizarlos en circunstancias reales de la vida cotidiana.

La metodología que se propone es la siguiente:

1. Presentación del módulo explicando sus características, los contenidos, los resultados de aprendizaje que deben adquirir los alumnos/as y la metodología y los criterios de evaluación que se van a aplicar.

2. Al inicio de cada Unidad de Trabajo, se hará una introducción a la misma, que muestren los conocimientos y aptitudes previos del alumno/a y del grupo, comentando entre todos/as los resultados, para detectar las ideas preconcebidas y de despertar un interés hacia el tema.

Posteriormente se pasará a explicar los contenidos conceptuales intercalando actividades de apoyo como pueden ser comentarios de textos o resoluciones de casos prácticos.

Al finalizar cada unidad didáctica, se puede proponer a los alumnos la resolución de **actividades de enseñanza-aprendizaje**, que faciliten la mejor comprensión del tema propuesto (debates, discusiones, aplicaciones prácticas, etc., role playing o dramatización). También se pueden proponer 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 y además para que se acostumbre al lenguaje periodístico y motivarle para su lectura.

Entre las actividades que nos proponemos llevar a cabo, destacan fundamentalmente las relacionadas con los trabajos que faciliten la mejor comprensión de la materia por parte de los alumnos al estar éstas relacionadas con casos planteados en la vida real, o con base en aquellas actuaciones que el acontecer cotidiano ofrece, actuando, por tanto, siempre, sobre casos que tengan un paralelismo con la realidad social y económica.

Las actividades en el aula se remitirán a la participación constante de los alumnos en clase, favoreciendo su constante y personalizada implicación en los temas tratados; con el encargo de hacer trabajos de indagación sobre informaciones que tengan que ver con el mundo laboral, y que sirvan para la evaluación progresiva de los niveles de conocimiento alcanzados. La presentación de dichos trabajos también será objeto de valoración sobre la calidad de los mismos, así como la singularidad que éstos presenten.

ORGANIZACIÓN DE RECURSOS.

La organización de espacios debe adecuarse a las posibilidades del centro, en cualquier caso para ofertar una enseñanza de calidad sería conveniente disponer al menos de un aula teórica (polivalente) que siguiendo los RRDD que regulan los Ciclos Formativos a los que es aplicable esta programación debe disponer de al menos 60 m², igualmente se propone la utilización de un aula de informática para determinadas unidades.

MATERIALES CURRICULARES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

Los materiales a utilizar serán muy variados y así utilizaremos los siguientes:

- A. **Apuntes:** que deberán adquirir los alumnos en la fotocopidora siguiendo el procedimiento previsto a tal efecto por el centro.
- B. **Libro de texto:** Libro de texto del alumno: Formación Y Orientación Laboral 360°
Editorial: Editex., Empresa e Iniciativa Emprendedora, Editorial Editex
- C. **Internet:** Si no se dispone de ordenadores en la sesión en la que se necesite acceder a información en internet, se dará permiso a los alumnos a usar sus teléfonos móviles bajo nuestra supervisión.
- D. **Pizarra.**
- E. **Manuales de Derecho del Trabajo y bibliografía del aula.**
- F. **Ordenador y cañón** para la realización de presentaciones , visionado de películas y documentales etc...
- G. **Compendios de legislación.**
- H. **Otros:** como esquemas, artículos de prensa, revistas especializadas, impresos oficiales, bibliografía del aula.

Por otra parte, se estará alerta para identificar cualquier material que se presente y sea susceptible de ser utilizado con aprovechamiento.

RECURSOS DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN. (RECURSOS TIC). Para determinadas unidades de trabajo,

necesitaremos utilizar un aula de informática con acceso a Internet, bien el aula Althia u otra convencional.

Debido a la celeridad de los cambios normativos, económicos y sociales en este ámbito, resultará necesario recurrir a las diferentes páginas Web – algunas de las cuales se han mencionado con anterioridad -, que de forma rápida, nos proporcionarán información, extensa y actualizada, sobre las materias programadas.

El uso de Internet será una herramienta básica para la realización de las actividades individuales y en grupo que propongamos, al tiempo fomentaremos la investigación en este nuevo mundo virtual y, su utilización como técnica de búsqueda de oportunidades profesionales.

7. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Se proponen las siguientes actividades:

FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL

- Visitas a empresas:
 - Empresas de ámbito local.
- Visitas a instituciones y organismos:
 - Centrales Sindicales (CCOO, UGT, CSI-CSIF, etc)
 - Visita al Juzgado de lo Social.
- Posibilidad de contactar con el Centro de Salud más cercano para charla sobre Primeros Auxilios.
- Participación en charlas de concienciación de PRL.

Otras salidas que el Departamento estime oportunas teniendo en cuenta las características del grupo.

EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA:

- Visita a diferentes empresas de Cuenca con el fin de conocer su proceso de producción.
- Visita al centro de empresas.
- Charlas sobre emprendimiento.

8. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD. REFUERZO/AMPLIACIÓN.

La atención a la diversidad del alumnado es uno de los pilares sobre los que sienta las bases el sistema educativo actual.

La diversidad del alumnado dentro de la Formación Profesional Específica, viene dada en determinados casos, por algún tipo de discapacidad, o en mayor parte por la distinta procedencia académica o profesional de los alumnos.

- DIVERSIDAD MOTIVADA POR LA DISCAPACIDAD DEL ALUMNO.

Dado que en la Formación Profesional no existe la posibilidad de adaptaciones curriculares, a aquellos alumnos que presenten algún tipo de discapacidad se les facilitará el acceso a las aulas, si la discapacidad fuera de tipo motórico, o se adaptarán los materiales, si la discapacidad es de tipo físico, cognitivo o sensorial, siempre con el asesoramiento del Departamento de Orientación pudiendo requerirse la presencia de profesionales o técnicos especializados para lograr una correcta comunicación con el alumno.

- DIVERSIDAD MOTIVADA POR LA PROCEDENCIA DEL ALUMNADO

Las vías de acceso a un Ciclo Formativo de Grado Medio, pueden ser muy diversas: acceso directo con Educación Secundaria, Formación Profesional, Formación Profesional Básica..., ello puede generar sin duda, un punto de partida complicado para el desarrollo del curso.

Para aquellos alumnos que por cualquier razón (estudio previo del tema en otro ciclo formativo, experiencia laboral previa, etc) hubieran cumplido los objetivos antes que el resto del grupo, se les plantearán actividades de profundización o ampliación que requieran un mayor rigor técnico sobre la materia.

- PLAN DE ACTUACIÓN

En cualquier caso, el plan de actuación que con carácter general se propone para este tipo de alumnos es el siguiente:




- A. Colaborar con el Departamento de Orientación en la posible detección precoz de las necesidades educativas.
- B. Adaptar los contenidos y actividades a sus circunstancias. En todo caso, siempre deberían cubrir las necesidades para la adquisición de la competencia profesional.
- C. Trabajar en la orientación efectiva de estos alumnos, si su desarrollo profesional dentro del perfil definido en el ciclo, resultase imposible.
- D. Favorecer la integración de este alumno en el grupo-aula a través de actividades, donde desarrolle un papel reconocido por el grupo y mejore su nivel de autoestima.

En el caso de que con los medios disponibles no obtuviésemos los resultados deseados, el Departamento de Formación y Orientación Laboral propone la intervención de agentes externos, que ayudasen a paliar los problemas, entiéndase ONCE, Áreas de Intervención social de los Ayuntamientos o de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha.

INICIACIÓN A LA ACTIVIDAD EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL:

Es preciso indicar que en la Formación Profesional Básica la atención a la diversidad es fundamental, teniendo en cuenta el colectivo de alumnos que llegan a este tipo de formación.

Se trata de alumnos que, por diversos motivos, no logran terminar la ESO y, en consecuencia, no pueden obtener la titulación de Graduado en ESO. La Formación Profesional Básica está orientada a prevenir el abandono escolar temprano permitiendo a los alumnos obtener un certificado con la cualificación profesional de nivel básico correspondiente, proseguir con sus estudios de formación profesional de Grado Medio e, incluso, presentarse a las prueba de evaluación de la Educación Secundaria Obligatoria en cualquiera de sus modalidades. Por ello, la formación profesional básica se organiza de acuerdo con el principio de atención a la diversidad del alumnado y su carácter de oferta obligatoria.

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD01-EA02	PROGRAMACIÓN	 Castilla-La Mancha	
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA F.P.				

Las medidas de atención a la diversidad deben estar orientadas a responder a las necesidades educativas concretas del alumnado y a la consecución de los resultados de aprendizaje incluidos en los módulos profesionales de un título profesional básico y no podrán, en ningún caso, suponer una discriminación que les impida alcanzar dichos objetivos y la titulación correspondiente.

9. EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

La evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje se llevará a cabo en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad del centro que tiene establecido, entre otros, un Plan de Control para verificar la conformidad de los cursos impartidos con definición de indicadores, objetivos a alcanzar, frecuencia de las mediciones, responsables, registros. La información recogida en dicho Plan de Control tendrá como base los registros generados por los departamentos en el desarrollo de su actividad docente y será incorporada por la Dirección al Informe de Revisión del Sistema y analizada por el Equipo Directivo y trasladada a la Comunidad Educativa. La respuesta a las no conformidades que eventualmente pudieran producirse se desarrollará según lo establecido en el propio sistema.

10. ANEXOS:

10.1. PRESUPUESTO:

No existe presupuesto asignado oficialmente para este departamento en el año 2019.




10.2. RESUMEN DE LA PROGRAMACIÓN PARA CONOCIMIENTO DE LAS FAMILIAS Y DEL ALUMNADO:

Se debe poner en conocimiento de las familias la programación íntegra.

10.3 PROGRAMACIÓN E-LEARNING 2019/20 GESTIÓN ADMINISTRATIVA

INTRODUCCIÓN.

El módulo de FOL, posibilita a los alumnos además de adquirir la competencia característica del ciclo que cursen, el de conseguir las competencias necesarias para integrarse en equipos

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD01-EA02	PROGRAMACIÓN	 Castilla-La Mancha	
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA F.P.				

de trabajo y los conocimientos y habilidades necesarias en materia de prevención de riesgos laborales de acuerdo con las normas vigentes. Conocer las oportunidades de aprendizaje y los mecanismos de acceso al empleo, o a la reinserción laboral, conforme a las expectativas personales y profesionales; así como la legislación laboral básica y los derechos y deberes que se deriven de las relaciones laborales. Fomentar el espíritu emprendedor y proporcionar la formación necesaria para el desempeño de actividades por cuenta propia y empresarial, en especial en empresas de economía social. Todo esto es importantísimo para alumnos que estudian Formación Profesional y que lo que pretenden es su rápida incorporación al mercado laboral.




El módulo de FOL aparece en todos los Ciclos Formativos, persiguiendo para todos ellos, la misma finalidad y teniendo cada uno los mismos contenidos, capacidades y criterios de evaluación.

El módulo de FOL, pretende dotar al alumnado de los mecanismos y estrategias necesarias que les permitan conocer las posibilidades para su inserción profesional y su preparación para la aplicación de la Ley de Prevención de Riesgos Profesionales. Así pues, una parte considerable del mismo, está enfocada a obtener el carné de prevencionista de nivel básico.

Así mismo, tiene como finalidad, el conocimiento por parte del alumnado de la estructura del mercado laboral, y de su papel como futuros trabajadores, reconociendo los derechos y deberes que se derivan de la legislación laboral básica.

También incide en formación sobre áreas prioritarias como el trabajo en equipo.

El módulo profesional se desarrolla en **9 unidades didácticas**, dividido en contenidos, tareas, auto evaluación..., que facilita el autoaprendizaje por parte de los alumnos, con el asesoramiento y seguimiento por parte del tutor. Al tratarse de una enseñanza on-line se le da bastante importancia a la participación del alumno en las tareas propuestas, recomendando realizar todas las actividades de auto evaluación para comprobar el grado de comprensión de los diversos conceptos, así como seguir todas las instrucciones del tutor.

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD01-EA02	PROGRAMACIÓN	 Castilla-La Mancha	
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA F.P.				

La ventaja de estas enseñanzas es la distribución horaria por parte del alumno o la alumna, en función de sus posibilidades, sin necesidad de disponer de un horario fijo, pero se recomienda constancia en el seguimiento del curso y una dedicación suficiente por parte de los alumnos.




1. OBJETIVOS GENERALES.

Real Decreto 1631/2009, de 30 de octubre, por el que se establece el título de Técnico en Gestión Administrativa

La **competencia general** de este título consiste en realizar actividades de apoyo administrativo en el ámbito laboral, contable, comercial, financiero y fiscal, así como de atención al cliente/usuario, tanto en empresas públicas como privadas, aplicando la normativa vigente y protocolos de calidad, asegurando la satisfacción del cliente y actuando según normas de prevención de riesgos laborales y protección ambiental.

Las competencias profesionales, personales y sociales de este título son las que se relacionan a continuación:

1. Tramitar documentos o comunicaciones internas o externas en los circuitos de información de la empresa.
2. Elaborar documentos y comunicaciones a partir de órdenes recibidas o información obtenida.
3. Clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos según las técnicas apropiadas y los parámetros establecidos en la empresa
4. Registrar contablemente la documentación soporte correspondiente a la operativa de la empresa en condiciones de seguridad y calidad.
5. Realizar gestiones administrativas de tesorería, siguiendo las normas y protocolos establecidos por la gerencia con el fin de mantener la liquidez de la organización.
6. Efectuar las gestiones administrativas de las áreas de selección y formación de los recursos humanos de la empresa, ajustándose a la normativa vigente y a la política empresarial, bajo la supervisión del responsable superior del departamento.

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD01-EA02	PROGRAMACIÓN	 Castilla-La Mancha	
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA F.P.				

7. Prestar apoyo administrativo en el área de gestión laboral de la empresa ajustándose a la normativa vigente y bajo la supervisión del responsable superior del departamento.
8. Realizar las gestiones administrativas de la actividad comercial registrando la documentación soporte correspondiente a determinadas obligaciones fiscales derivadas.
9. Desempeñar las actividades de atención al cliente/usuario en el ámbito administrativo y comercial asegurando los niveles de calidad establecidos y relacionados con la imagen de la empresa /institución
10. 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.
11. Cumplir con los objetivos de la producción, actuando conforme a los principios de responsabilidad y manteniendo unas relaciones profesionales adecuadas con los miembros del equipo de trabajo.
12. Resolver problemas y tomar decisiones individuales siguiendo las normas y procedimientos establecidos, definidos dentro del ámbito de su competencia.
13. Mantener el espíritu de innovación, de mejora de los procesos de producción y de actualización de conocimientos en el ámbito de su trabajo.
14. Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de las relaciones laborales, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
15. Detectar y analizar oportunidades de empleo y autoempleo desarrollando una cultura emprendedora y adaptándose a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones.
16. Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y responsable.
17. Participar en las actividades de la empresa con respeto y actitudes de tolerancia.
18. Adaptarse a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones laborales, originados por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos.
19. Participar en el trabajo en equipo respetando la jerarquía definida en la organización.

1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

Con carácter particular, se establecen los **objetivos específicos** que cada alumno/a deberá alcanzar en el desarrollo de las distintas actividades que componen el Módulo profesional, y que se programan dentro del estudio de cada unidad. Estos objetivos se expresan en términos de **resultados de aprendizaje** que expresan los resultados que deben ser alcanzados por los alumnos y alumnas son:

<input type="checkbox"/> Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.
<input type="checkbox"/> Aplica las estrategias del trabajo en equipo valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.
<input type="checkbox"/> Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.
<input type="checkbox"/> Determina la acción protectora del sistema de la seguridad social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.
<input type="checkbox"/> Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.
<input type="checkbox"/> Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos para la empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.
<input type="checkbox"/> Aplica las medidas de prevención y protección analizando las situaciones de riesgo en su futuro entorno laboral.




El conjunto de resultados de aprendizaje de cada uno de los módulos de un Ciclo Formativo, contribuye a alcanzar los objetivos generales de dicho Ciclo y por lo tanto, la competencia general establecida en el mismo

2.CONTENIDOS.

Los **contenidos básicos** son los siguientes:

Búsqueda activa de empleo.

- a. Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional del Técnico en Gestión Administrativa
- b. Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.
- c. Identificación de itinerarios formativos relacionados con el técnico en gestión administrativa.

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD01-EA02	PROGRAMACIÓN	 Castilla-La Mancha	
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA F.P.				

- d. Definición y análisis del sector profesional del técnico en gestión administrativa
- e. Proceso de búsqueda de empleo en empresas del sector.
- f. Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa.
- g. El proceso en la toma de decisiones.




Gestión del conflicto y equipos de trabajo.

- h. Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización.
- i. Equipos en el sector de la educación infantil formal y no formal según las funciones que desempeñan.
- j. La participación en el equipo de trabajo.
- k. Conflicto: características, fuentes y etapas.
- l. Métodos para la resolución o supresión del conflicto.

Contrato de trabajo.

- m. El derecho del trabajo.
- n. Análisis de la relación laboral individual.
- o. Modalidades de contrato de trabajo y medidas de fomento de la contratación.
- p. Derechos y deberes derivados de la relación laboral.
- q. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
- r. Representación de los trabajadores.
- s. Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del técnico en gestión administrativa
- t. Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad, beneficios sociales, entre otros.

Seguridad Social y Desempleo.

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD01-EA02	PROGRAMACIÓN	 Castilla-La Mancha	
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA F.P.				

- u. Estructura del Sistema de la Seguridad Social.
- v. Determinación de las principales obligaciones de empresario y trabajadores en materia de Seguridad Social, afiliación, alta, baja y cotización.
- w. Situaciones protegibles en la protección del desempleo.

Evaluación de Riesgos Profesionales.

Valoración de la relación entre trabajo y salud.

- x. Análisis de factores de riesgo.
- y. La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva.
- z. Análisis de riesgos ligados a las condiciones de seguridad
- aa. Análisis de riesgos ligados a las condiciones de ambientales
- bb. Análisis de riesgos ligados a las condiciones ergonómicas y psicosociales.
- cc. Riesgos específicos en el sector
- dd. Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas

Planificación de la prevención de riesgos de la empresa.

- ee. Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
 - ff. Gestión de la prevención en la empresa.
 - gg. Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
 - hh. Planificación de la prevención en la empresa.
 - ii. Planes de emergencia y de evaluación en entornos de trabajo.
 - jj. Elaboración de un plan de emergencia
 - kk. Aplicación de Medidas de Prevención y Protección en la Empresa.
- ll. Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva. Protocolo de actuación ante una situación de emergencia.

3.METODOLOGÍA Y MATERIALES DIDÁCTICOS.

La calificación final en el mes de junio, o en su caso en la extraordinaria de junio, se obtendrá como la media ponderada, correspondiendo el 40 El alumnado, a través de los contenidos que se le ofrecen a lo largo del curso, irá adquiriendo los conceptos básicos para introducirse en el módulo. Las actividades de auto evaluación y las tareas afianzarán y concretarán su aprendizaje funcional.

Se suscitará el debate y la puesta en común de ideas, mediante la participación activa del alumnado a través del foro y del correo, respetando la pluralidad de opinión.

Se propiciará que el alumnado sea sujeto activo de su propio aprendizaje, intentando igualmente fomentar el trabajo y la participación.

Se contemplan los siguientes materiales didácticos:

Unidades didácticas expuestas en pantalla.

Caso práctico.

Direcciones de Internet.

Ejercicios de auto evaluación. Exámenes a través de Internet.

Tareas.

Foros temáticos o actividades de foro.

4. SECUENCIA DE UNIDADES DIDÁCTICAS Y TEMPORALIZACIÓN.

El módulo lo componen nueve unidades de trabajo:

Unidad didáctica 1: Auto-orientación Profesional.

Unidad didáctica 2: Gestión de conflictos y equipos de trabajo.

Unidad didáctica 3: La relación laboral individual.

Unidad didáctica 4: La relación colectiva de trabajo.




Unidad didáctica 5: Seguridad social

Unidad didáctica 6: Evaluación de riesgos profesionales.

Unidad didáctica 7: Planificación de la prevención en la empresa.

Unidad didáctica 8: Medidas de prevención y protección.

Unidad didáctica 9: Itinerario tras finalizar el Ciclo formativo.

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD01-EA02	PROGRAMACIÓN	 Castilla-La Mancha	
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA F.P.				

En función de lo anteriormente expuesto, las fechas previstas de aparición de las unidades son las siguientes:

- Unidad didáctica 1: 14 octubre
- Unidad didáctica 2: 30 octubre
- Unidad didáctica 3: 20 noviembre
- Unidad didáctica 4: 11 diciembre

- Unidad didáctica 5: 16 enero
- Unidad didáctica 6: 5 febrero
- Unidad didáctica 7: 27 febrero
- Unidad didáctica 8: 18 marzo
- Unidad didáctica 9: 15 abril

5.CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN.




La calificación del alumnado constará de dos partes, la correspondiente a las actividades no presenciales, y las pruebas presenciales.

El 40% de la calificación final obtenida en las actividades no presenciales y el 60% a la realización de las pruebas presenciales.

En la calificación de las actividades no presenciales, se tendrá en cuenta la realización y envío de las tareas, la participación en los foros temáticos del aula virtual, y la realización de los cuestionarios on line, constituyendo respectivamente el 30%, el 5% y el 5% de la calificación final.

5.1.- PRUEBAS PRESENCIALES

A lo largo del curso se realizarán **dos pruebas presenciales ordinarias**, una **voluntaria** por parte del alumno en el mes de **febrero** y otra **obligatoria** en el mes de **mayo**. **La prueba de febrero**, será de carácter voluntario, y **eliminará materia para la convocatoria ordinaria de mayo y para la extraordinaria de junio**. Ésta prueba presencial voluntaria comprenderá las 4 primeras unidades de trabajo.

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD01-EA02	PROGRAMACIÓN	 Castilla-La Mancha	
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA F.P.				




La segunda **prueba presencial de carácter obligatorio**, será en mayo y abarcará las últimas 5 unidades de trabajo para aquellos alumnos que hayan superado la prueba presencial voluntaria anterior (examen de febrero), o bien, toda la materia para aquellos alumnos que no la hayan superado o bien no la hayan realizado. Los alumnos que hayan superado con un cinco la prueba voluntaria de febrero, pueden elegir examinarse en la prueba ordinaria de mayo, de todo el módulo o de los 5 últimos temas. Si se examinasen de la parte que tienen pendiente, la calificación será la media del examen de febrero y del de mayo. En caso de elegir presentarse a todo el módulo, la calificación de la parte presencial será la obtenida en el examen ordinario de mayo.

Para aquellos alumnos que no superen el módulo profesional en este periodo, tendrá lugar una **prueba extraordinaria en el mes de junio**, que abarcará toda la materia del módulo. En esta convocatoria se les respetarán las calificaciones de tareas, foros y exámenes a través de Internet realizadas a lo largo del curso.

Para poder presentarse a las diferentes pruebas presenciales (febrero, mayo y extraordinaria de junio) los alumnos **deben de tener entregadas todas las tareas correspondientes a las unidades abiertas para cada prueba**. Para presentarse en febrero deben tener entregadas todas las tareas de las primeras 4 Unidades el **15 de enero**, para el ordinario de mayo (las 5 últimas o todas las unidades dependiendo si no se han realizado en febrero) el **5 de mayo** y para el extraordinario de junio, las tareas deben estar presentadas con fecha límite el **8 de junio**.

5.2.-TAREAS

Se establecen tres plazos de entrega de tareas: correspondiente a las pruebas presenciales de febrero y mayo, el 15 de enero y el 5 de mayo respectivamente, y el 8 de junio para la prueba presencial extraordinaria de junio. Este plazo estará disponible para el alumnado que hubiera enviado en los plazos ordinarios al menos el 50% de las tareas propuestas a lo largo del curso.

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD01-EA02	PROGRAMACIÓN	 Castilla-La Mancha	
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA F.P.				

Cada tarea podrá enviarse una sola vez. Sólo si en alguna se obtiene una calificación inferior a 4 puede realizarse **UN** nuevo intento con las orientaciones recibidas del profesor.

El alumno no podrá presentarse a los exámenes del módulo profesional en cualquiera de las convocatorias de mayo y/o junio, si no envía la totalidad de las tareas correspondientes en plazo, o si obtiene una calificación inferior a 5 en el promedio de las mismas.

Es conveniente, pero no obligatorio, haber terminado y enviado las tareas de cada unidad didáctica antes de la publicación de la siguiente unidad.

5.3.- EXÁMENES ON LINE

Los exámenes online **no son** obligatorios.

Es conveniente haber realizado todos los exámenes on-line correspondientes a las unidades objeto de cada examen presencial, 20 días antes de la fecha del mismo. El alumnado puede realizar hasta 3 intentos, guardándose el intento con el que haya obtenido mayor calificación.

6. PARTICIPACIÓN EN FOROS TEMÁTICOS CALIFICABLES

La participación en los foros temáticos calificables es de carácter **obligatorio** ya que son evaluables. En relación a las actividades de foro, a lo largo del curso se realizarán dos con las siguientes características:

Las fechas de apertura de cada foro serán:

- Primer Foro Temático Calificable: 11 diciembre
- Segundo Foro Temático Calificable: 4 marzo

Fecha límite de participación en los foros:

- Primer Foro Temático Calificable: 15 enero

- Segundo Foro Temático Calificable: 5 mayo

□

7. BIBLIOGRAFIA.

- www.circe.es
- www.ipyme.org
- www.seg-social.es
- www.ceoe.es - www.mtas.es
- www.europa.eu
- www.cein.es
- www.greatplacetowork.es
- www.institutodelacalidad.com
- www.fundaciónentorno.org
- www.csreurope.org

PROGRAMACIÓN INICIACIÓN A LA ACTIVIDAD EMPREDEDORA Y EMPRESARIAL. 4º ESO

ASIGNATURA: INICIACIÓN A LA ACTIVIDAD EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL

CURSO: 4º ESO




AÑO ACADÉMICO: 2018/2019

PROFESOR: Victoria Rodríguez Almonacid

1. INTRODUCCIÓN.

El IES Pedro Mercedes es un centro que adopta la inclusión y la no discriminación como modelo educativo y, por tanto, la educación en igualdad de oportunidades y la calidad de la educación para todo el alumnado.

Los valores que sustentan el proyecto educativo son la libertad, la responsabilidad personal, el respeto a las personas, la tolerancia, la solidaridad, la justicia y el respeto y cuidado del entorno.

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD01-EA02	PROGRAMACIÓN	 Castilla-La Mancha	
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA F.P.				

Por otra parte, el instituto se compromete a la mejora continua de las actividades que se realizan en él con la participación activa de todos los colectivos que conforman la comunidad educativa y al fomento del trabajo en equipo basado en el rigor y la disciplina.

La asignatura Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial se encuadra dentro de un grupo de materias que pretenden desarrollar el espíritu emprendedor de los jóvenes, entendiendo esta labor no sólo con el objetivo de formar futuros empresarios, sino también con la intención de contribuir a la construcción de una sociedad cuyos ciudadanos estén preparados para responder a los retos que plantea un entorno cada vez más global, cambiante y complejo.

La inclusión del fomento del espíritu emprendedor en los sistemas educativos parte de la iniciativa del Consejo Europeo de Lisboa y se va desarrollando en diferentes foros y encuentros europeos. De acuerdo con lo establecido en la Comunicación de la Comisión de la Unión Europea, de 13 de febrero de 2006 «Aplicar el programa comunitario de Lisboa: Fomentar la mentalidad empresarial mediante la educación y la formación» el desarrollo del espíritu emprendedor y empresarial está directamente relacionado con la consecución de mayores cotas de desarrollo y crecimiento económico. Asimismo, los comportamientos y referencias culturales se adquieren en edades muy tempranas por lo que la educación puede contribuir en gran medida al desarrollo de ese espíritu emprendedor en la sociedad europea. En España se asume ese compromiso y se materializa por primera vez en la [Ley Orgánica de Calidad de la Educación](#) (LOCE) de 23 de diciembre de 2002, en ella, el espíritu emprendedor forma parte de sus principios y se aborda en los objetivos de las diferentes etapas. Esta vocación se mantiene y se refuerza posteriormente, tanto en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación (LOE) como en la actual [Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre](#), para la mejora de la calidad educativa (LOMCE).

La asignatura Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial se enfoca, en líneas generales, en la preparación de los jóvenes para adquirir conocimientos y destrezas y desarrollar actitudes y valores relacionados con la capacidad emprendedora y se divide en tres bloques:

- Un primer bloque denominado **«Autonomía personal, liderazgo e innovación»** en el que se desarrolla la figura del emprendedor desde diversos puntos de vista: emprendedor como empresario o creador de autoempleo, emprendedor como generador de ideas y fuente de innovación en las organizaciones donde trabaja (intraemprendedor) y también, y no menos importante, el punto de vista del emprendedor como aquella persona capaz de tomar decisiones y actuar en favor de la sociedad. Se desgranar las características principales de cada perfil, promoviendo el autoconocimiento de los estudiantes para que puedan definir un itinerario que les permita alcanzar metas personales y profesionales, todo ello desde la base del estudio del entorno que les rodea. Asimismo, en este primer bloque, se introduce a los discentes en la dimensión de las relaciones laborales, los organismos responsables y el funcionamiento de los sistemas de protección de los trabajadores.
- Un segundo bloque denominado **«Proyecto de empresa»** que persigue el desarrollo y simulación de un negocio. Se parte de la idea inicial y se continúa con un recorrido

por los aspectos más generales del funcionamiento y los distintos subsistemas de la empresa: necesidades materiales y financieras, organización operativa, organización de los recursos humanos y plan de comercialización y marketing. En este bloque se trabajarán especialmente actitudes, valores y destrezas relacionados con el trabajo en equipo, la creatividad, la capacidad de comunicación y el manejo de software de gestión.

- En el tercer bloque denominado **«Finanzas»** se profundiza en el estudio de la realidad de la empresa y el entorno económico. Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje se han diseñado para introducir a los estudiantes en la adquisición de conocimientos y el desarrollo de capacidades relacionados con la creación y puesta en marcha de una empresa, su dimensión económico-financiera, la determinación de la viabilidad de proyectos de negocio, el entorno financiero empresarial y social y el sistema impositivo.

2. PRINCIPIOS GENERALES Y COMPETENCIAS BÁSICAS.

Siguiendo lo establecido por el Decreto 40/2015, de 15/06/2015, por el que se establece el currículo de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

a. PRINCIPIOS GENERALES




De acuerdo con el artículo 10 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, la finalidad de la Educación Secundaria Obligatoria consiste en:

1. Lograr que los alumnos y alumnas adquieran los elementos básicos de la cultura, especialmente en sus aspectos humanístico, artístico, científico y tecnológico; desarrollar y consolidar en ellos hábitos de estudio y de trabajo; prepararles para su incorporación a estudios posteriores y para su inserción laboral y formarles para el ejercicio de sus derechos y obligaciones en la vida como ciudadanos.
2. En la Educación Secundaria Obligatoria se prestará especial atención a la orientación educativa y profesional del alumnado.
3. La Educación Secundaria Obligatoria se organiza de acuerdo con los principios de educación común y de atención a la diversidad del alumnado. Las medidas de atención a la diversidad en esta etapa estarán orientadas a responder a las necesidades educativas concretas del alumnado y al logro de los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria y la adquisición de las competencias correspondientes y no podrán, en ningún caso, suponer una discriminación que les impida alcanzar dichos objetivos y competencias y la titulación correspondiente.

b. COMPETENCIAS BÁSICAS

A efectos del presente decreto, las competencias clave del currículo serán las siguientes:

- a) Comunicación lingüística.

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD01-EA02	PROGRAMACIÓN	 Castilla-La Mancha	
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA F.P.				

- b) Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología.
- c) Competencia digital.
- d) Aprender a aprender.
- e) Competencias sociales y cívicas.
- f) Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.
- g) Conciencia y expresiones culturales.




3. OBJETIVOS GENERALES.

Siguiendo lo establecido por el Decreto 40/2015, de 15/06/2015, por el que se establece el currículo de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

a. OBJETIVOS GENERALES DE LA EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

Conforme al artículo 11 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, la Educación Secundaria Obligatoria contribuirá a desarrollar en los alumnos las capacidades que les permitan:

- a) Asumir responsablemente sus deberes, conocer y ejercer sus derechos en el respeto a los demás, practicar la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y grupos, ejercitarse en el diálogo afianzando los derechos humanos y la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, como valores comunes de una sociedad plural y prepararse para el ejercicio de la ciudadanía democrática.
- b) Desarrollar y consolidar hábitos de disciplina, estudio y trabajo individual y en equipo como condición necesaria para una realización eficaz de las tareas del aprendizaje y como medio de desarrollo personal.
- c) Valorar y respetar la diferencia de sexos y la igualdad de derechos y oportunidades entre ellos. Rechazar la discriminación de las personas por razón de sexo o por cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Rechazar los estereotipos que supongan discriminación entre hombres y mujeres, así como cualquier manifestación de violencia contra la mujer.
- d) Fortalecer sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como rechazar la violencia, los prejuicios de cualquier tipo, los comportamientos sexistas y resolver pacíficamente los conflictos.
- e) Desarrollar destrezas básicas en la utilización de las fuentes de información para, con sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos. Adquirir una preparación básica en el campo de las tecnologías, especialmente las de la información y la comunicación.
- f) Concebir el conocimiento científico como un saber integrado, que se estructura en distintas disciplinas, así como conocer y aplicar los métodos para identificar los problemas en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.
- g) Desarrollar el espíritu emprendedor y la confianza en sí mismo, la participación, el sentido crítico, la iniciativa personal y la capacidad para aprender a aprender, planificar, tomar decisiones y asumir responsabilidades.

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD01-EA02	PROGRAMACIÓN	 Castilla-La Mancha	
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA F.P.				




- h) Comprender y expresar con corrección, oralmente y por escrito, en la lengua castellana textos y mensajes complejos, e iniciarse en el conocimiento, la lectura y el estudio de la literatura.
- i) Comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada.
- j) Conocer, valorar y respetar los aspectos básicos de la cultura y la historia propias y de los demás, así como el patrimonio artístico y cultural.
- k) Conocer y aceptar el funcionamiento del propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias, afianzar los hábitos de cuidado y salud corporales e incorporar la educación física y la práctica del deporte para favorecer el desarrollo personal y social. Conocer y valorar la dimensión humana de la sexualidad en toda su diversidad. Valorar críticamente los hábitos sociales relacionados con la salud, el consumo, el cuidado de los seres vivos y el medio ambiente, contribuyendo a su conservación y mejora.
- l) Apreciar la creación artística y comprender el lenguaje de las distintas manifestaciones artísticas, utilizando diversos medios de expresión y representación.

b. CONTRIBUCIÓN A LA ADQUISICIÓN DE LAS COMPETENCIAS CLAVE

La competencia en comunicación lingüística contempla al individuo como agente comunicativo que produce, y no sólo recibe, mensajes a través del lenguaje con distintas finalidades. Esta dimensión adquiere una gran relevancia en muchos de los objetivos que se persiguen en la materia y también en la oportunidad de utilizar metodologías activas como las basadas en el aprendizaje mediante proyectos. Los alumnos desarrollarán sus destrezas y habilidades comunicativas en la resolución de actividades y tareas contextualizadas en diferentes situaciones, como en la comunicación y negociación con clientes y proveedores, en el trabajo en equipo con los compañeros y en la exposición de resultados de proyectos en el aula. La competencia lingüística se trabaja también mediante la lectura, interpretación y redacción de textos que incluyen lenguaje técnico relacionado con el ámbito jurídico, económico y empresarial, lo que propiciará la adquisición de vocabulario específico.

La competencia matemática implica la capacidad de aplicar el razonamiento matemático y sus herramientas para describir, interpretar y predecir distintos fenómenos en su contexto. Se contribuirá a la adquisición de esta competencia en las labores de programación y esquematización de tareas dentro de un proyecto, en los trabajos de análisis y representaciones gráficas de la estructura operativa y de recursos humanos de la empresa, en labores de cuantificación mediante la detección de las necesidades financieras y materiales del proyecto de empresa, en la elaboración de cálculos más complejos mediante el análisis de viabilidad y el estudio básico del funcionamiento del sistema impositivo y de Seguridad Social. Las competencias en ciencia y tecnología capacitan a ciudadanos responsables y respetuosos que desarrollan juicios críticos sobre los hechos científicos y tecnológicos que se suceden a lo largo de los tiempos; conceptos, valores y actitudes relacionados con la necesidad de controlar de manera responsable el progreso y la innovación tecnológica, en aras del bien de la sociedad y el medioambiente, serán elementos clave para desarrollar este aspecto tan importante.

Para el correcto desarrollo de los contenidos de la materia se hace necesaria la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, lo que contribuirá a la adquisición de la competencia digital, incidiendo en ella desde diferentes ángulos. La investigación asociada al desarrollo de tareas, actividades y proyectos requiere en la mayoría

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD01-EA02	PROGRAMACIÓN	 Castilla-La Mancha	
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA F.P.				

de los casos la utilización de motores de búsqueda y la selección de fuentes de información en internet; esta labor permitirá adquirir destrezas para realizar búsquedas más rápidas y seguras y para desarrollar la capacidad de análisis sobre la fiabilidad de las fuentes consultadas. Asimismo, el trabajo mediante proyectos es una oportunidad para utilizar diferentes medios y formatos digitales para la creación y presentación de su contenido y para la exposición de sus resultados. El conocimiento y utilización de software de gestión preparará a los estudiantes para adquirir destrezas digitales relacionadas con su empleabilidad por lo que favorecerá también la adquisición de esta competencia.

La competencia aprender a aprender se caracteriza por la habilidad para iniciar, organizar y persistir en el aprendizaje. Se trata en gran medida de que el alumno sea consciente y se sienta protagonista de ese proceso, tanto de manera individual como en grupo. La competencia se adquiere en la planificación de proyectos profesionales y personales, en el desarrollo del proyecto de empresa, donde los estudiantes tendrán que fijar objetivos, determinar las diferentes tareas y actividades, establecer tiempos y responsabilidades, realizar labores de control y propuestas de mejora. Todas estas tareas implican necesariamente la responsabilidad orientada al éxito del proceso de aprendizaje. También se aprende a aprender cuando se seleccionan y aplican los resultados de las investigaciones que se realizan sobre el entorno económico y social, cuando se reproducen comportamientos y actitudes fruto de la observación y análisis de experiencias de éxito empresarial y cuando se es capaz de innovar experimentando con nuevas herramientas informáticas o con las ya conocidas utilizándolas en nuevos ámbitos de actuación.

La asignatura contribuye a la adquisición de las competencias sociales y cívicas fomentando la dimensión social de la figura del emprendedor y el empresario e incidiendo en la responsabilidad social de la empresa, fomentando los valores relacionados con el respeto al medioambiente y el desarrollo sostenible. Estas competencias persiguen la integración de la persona en la sociedad, desde el respeto a los valores democráticos. Actitudes y capacidades sociales como pueden ser la tolerancia y la empatía se fomentarán durante el trabajo en equipo. Los conocimientos relacionados con los derechos y obligaciones y sistemas de protección de los trabajadores, los valores relacionados con la importancia del sistema impositivo y la responsabilidad ciudadana completarán la dimensión pública de este objetivo.

La materia contribuye en gran medida al desarrollo de la competencia sentido de iniciativa y espíritu emprendedor por lo que esta labor se convierte en el eje principal del proceso de enseñanza-aprendizaje. Esta competencia implica la capacidad de transformar las ideas en actos, abordando el proceso desde el análisis previo de la situación e incluye labores de planificación, la elaboración de estrategias y la elección y gestión de los recursos personales necesarios hasta su resolución definitiva. Implica, por lo tanto, la necesidad de contar con capacidad de autonomía, de organización, de innovación, sentido crítico, actitud proactiva, y capacidad para asumir y gestionar riesgos. Aspectos que se tratan de manera específica en la materia con la que se pretende la formación de futuros emprendedores y empresarios. Para la adquisición de esta competencia resulta también necesario incluir conocimientos y destrezas relacionadas con el mundo económico, financiero y las oportunidades profesionales o de carrera y emplear métodos de aprendizaje que impliquen el desarrollo de un proyecto de empresa.

4. CONTENIDOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE Y LA RELACIÓN ENTRE ELLOS, SEGÚN LEGISLACIÓN VIGENTE (DECRETO 40/2015).

BLOQUE 1. AUTONOMÍA PERSONAL, LIDERAZGO E INNOVACIÓN		
CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES
<ul style="list-style-type: none"> • Autonomía y autoconocimientos. La iniciativa emprendedora y el empresario en la sociedad • Intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional. • Itinerarios formativos y carreras profesionales. Proceso de búsqueda de empleo en empresas del sector. • Los derechos y deberes del trabajador. El derecho del trabajo. • Derechos y deberes derivados de la relación laboral • El contrato de trabajo y la negociación colectiva. • Seguridad Social. Sistema de protección. Empleo y Desempleo. • Protección del trabajador y beneficios sociales. • Los riesgos laborales. Normas. Planificación de la protección en la empresa. 	1.Describir las cualidades personales asociadas a la iniciativa emprendedora analizando los requerimientos de los distintos puestos de trabajo y actividades empresariales	<p>1.1. Identifica las cualidades personales, actitudes, aspiraciones y formación propias de las personas con iniciativa emprendedora, describiendo la actividad de los empresarios y su rol en la generación de trabajo y bienestar social.</p> <p>1.2. Investiga con medios telemáticos las diferentes áreas de actividad profesional del entorno, los tipos de empresa que las desarrollan y los diferentes puestos de trabajo razonando los requerimientos para el desempeño profesional de cada uno de ellos.</p>
	2. Tomar decisiones sobre el itinerario vital propio comprendiendo las posibilidades de empleo, autoempleo y carrera profesional en relación con las habilidades personales y las alternativas de formación y aprendizaje a lo largo de su vida.	2.1. Diseña un proyecto de carrera profesional propia relacionando las posibilidades del entorno con las cualidades y aspiraciones personales valorando la opción de autoempleo y necesidad de formación
	3. Actuar como un futuro trabajador responsable conociendo sus derechos y	3.1. Identifica las normas e instituciones que intervienen en las relaciones entre personas

	<p>deberes como tal, valorando la acción del Estado y de la Seguridad Social en la protección de la personal empleada así como comprendiendo la necesidad de protección de los riesgos laborales</p>	<p>trabajadoras y personas empresarias relacionándolas con el funcionamiento del mercado de trabajo</p> <p>3.2. Distingue los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales comprobándolos en los contratos de trabajo y documentos de negociación colectiva.</p> <p>3.3. Describe las bases del sistema de la Seguridad social, así como las obligaciones de las personas trabajadoras y personas empresarias dentro de éste.</p> <p>3.4. Identifica las situaciones de riesgo laboral más habituales en los sectores de actividad económica más relevantes</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

BLOQUE 2. PROYECTO DE EMPRESA

CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES
<ul style="list-style-type: none"> • La idea de proyecto de empresa. Evaluación de la idea. El entorno, el rol social de la empresa • Elementos y estructura de la empresa • El plan de empresa • Información en la empresa. La información contable. La información de RRHH. Los documentos comerciales de cobro y pago. El archivo. Software de gestión. • Las actividades en la empresa. La función de producción. La función comercial y de marketing. • Técnicas de comunicación y negociación en el ámbito empresarial. • Creación, diseño y 	<p>1. Crear un proyecto de empresa en el aula describiendo las características internas y su relación con el entorno así como su función social, identificando los elementos que constituyen su red logística como proveedores, clientes, sistemas de producción y comercialización y redes de almacenaje entre otros</p>	<p>1.1. Determina la oportunidad de un proyecto de empresa identificando las características y tomando parte de la actividad que esta desarrolla.</p> <p>1.2. Identifica las características internas y externas del proyecto así como los elementos que constituyen la red de ésta: mercado, proveedores, clientes, sistema de producción y/o comercialización, almacenaje y otros.</p> <p>1.3. Describe la relación del proyecto de empresa con su sector, su estructura organizativa y las funciones de cada departamento identificando los procedimientos de trabajo en el desarrollo del proceso productivo o comercial</p>
	<p>2. Identificar y organizar la información de las distintas áreas del proyecto de empresa aplicando los métodos correspondientes a la tramitación documental</p>	<p>2.1. Maneja como usuario a nivel básico la aplicación informática de control y seguimiento de clientes, proveedores y otros, aplicando las técnicas básicas de contabilidad, gestión financiera y comercial y</p>

planificación de recursos publicitarios online y offline.	empresarial.	administración de personal para la organización de la información del proyecto de empresa. 2.2. Transmite información entre las distintas áreas y a clientes internos y externos del proyecto de empresa reconociendo y aplicando técnicas de comunicación y negociación y aplicando el tratamiento protocolario adecuado mediante medios telemáticos y presenciales
	3. Realizar actividades de producción y comercialización propias del proyecto de empresa creado aplicando técnicas de comunicación y trabajo en equipo.	3.1. Crea materiales de difusión y publicidad de los productos y/o servicios del proyecto de empresa incluyendo un plan de comunicación en internet y en redes sociales aplicando los principios del marketing. 3.2. Desempeña tareas de producción y/o comercialización en el proyecto de empresa tomando decisiones, trabajando en equipo y cumpliendo los plazos y objetivos y proponiendo mejoras según un plan de control prefijado. 3.3. Recopila datos sobre los diferentes apoyos a la creación de empresas tanto del entorno cercano como del territorial, nacional o europeo seleccionando las posibilidades que se ajusten al proyecto de empresa planteado.
BLOQUE 3. FINANZAS		
CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES

<ul style="list-style-type: none"> • Tipos de empresa según su forma jurídica • La elección de la forma jurídica. • Trámites de puesta en marcha de una empresa • Fuentes de financiación de las empresas. Externas e internas • Productos financieros y bancarios para pymes. Comparación. • La planificación financiera de las empresas. Estudio de viabilidad económico financiero. Proyección de la actividad. Instrumentos de análisis. Ratios básicos. • Los impuestos que afectan a las empresas. El calendario fiscal. 	<p>1. Describir las diferentes formas jurídicas de las empresas relacionando con cada una de ellas las responsabilidades legales de sus propietarios y gestores así como con las exigencias de capital</p>	<p>1.1. Distingue las diferentes formas jurídicas relacionándolo con las exigencias de capital y responsabilidades.</p> <p>1.2. Enumera las administraciones públicas que tienen relación con la puesta en marcha de empresas</p> <p>1.3. Valora las tareas de apoyo, registro, control y fiscalización que realizan las autoridades en el proceso de creación de empresas describiendo los trámites que se deben realizar</p>
	<p>2. Identificar las fuentes de financiación de las empresas propias de cada forma jurídica incluyendo las externas e internas valorando las más adecuadas para cada tipo de empresa</p>	<p>2.1. Determina las inversiones necesarias para la puesta en marcha de una empresa distinguiendo las principales partidas relacionadas en un balance de situación</p> <p>2.2. Caracteriza de forma básica las posibilidades de financiación diferenciando entre externa e interna, y a corto o a largo plazo</p>
	<p>3.3. Comprender las necesidades de la planificación financiera y de negocio de las empresas ligándola a la previsión de la marcha de la actividad sectorial y económica nacional</p>	<p>3.1. Presenta un estudio de viabilidad económico financiero a medio plazo del proyecto de empresa</p> <p>3.2. Analiza los productos financieros más adecuados de entre las entidades financieras del entorno para cada tipo de empresa, valorando el coste y el riesgo de cada uno de ellos y seleccionando los más adecuados para el proyecto de empresa</p> <p>3.3. Identifica las obligaciones fiscales de las empresas según la actividad señalando el funcionamiento básico de IAE, IVA, IRPF e IS indicando diferencias entre ellos y valorando</p>

		la aportación que supone la carga impositiva a la riqueza nacional
--	--	--------------------------------------------------------------------

a. CONTENIDOS Y TEMPORALIZACIÓN.

RELACIÓN DE UNIDADES DIDÁCTICAS	SESIONES	TRIMESTRE
Bloque 1. Autonomía personal, liderazgo e innovación		Tercera evaluación
Unidad 1. Las empresas y la actividad empresarial	12	
Unidad 2. La relación laboral	9	
Unidad 3. La Seguridad social	6	
Unidad 4. La salud laboral y los riesgos laborales	6	
Bloque 2. Proyecto de empresa		Primera

Unidad 5. El plan de empresa	12	evaluación
Unidad 6. Las actividades en la empresa	9	
Unidad 7. La función contable. Documentos de cobro y pago. El archivo	9	
Bloque 3. Finanzas		
Unidad 8. Forma jurídica y trámites de constitución	12	Segunda evaluación
Unidad 9. La financiación en la empresa	12	
Unidad 10. Las obligaciones fiscales	9	

La temporalización de unidades que a continuación se indica es meramente orientadora, puesto que la legislación vigente contempla que esta es una de las decisiones que dependen de cada departamento didáctico; además, los profesores responsables, previa justificación y aprobación por parte del seminario, pueden variar las líneas generales en la medida en que las necesidades de sus alumnos así lo justifiquen. Este curso académico 2019-20 hemos decidido modificar ligeramente la temporalización, ya que nos parece mucho más pedagógico empezar por el plan de empresa y finalizar con la autonomía del trabajador

b. RELACIÓN ENTRE CONTENIDOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE Y COMPETENCIAS BÁSICAS.

BLOQUE 1: AUTONOMÍA PERSONAL, LIDERAZGO E INNOVACIÓN					
CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	P	COMP CLAVE	U.D.
<ul style="list-style-type: none"> • Autonomía y autoconocimientos. La iniciativa emprendedora y el empresario en la sociedad • Intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional. • Itinerarios formativos y carreras profesionales. Proceso de búsqueda de empleo en empresas del 	1. Describir las cualidades personales y destrezas asociadas a la iniciativa emprendedora analizando los requerimientos de los distintos puestos de trabajo y actividades empresariales.	1.1. Identifica las cualidades personales, actitudes, aspiraciones y formación propias de las personas con iniciativa emprendedora, describiendo la actividad de los empresarios y su rol en la generación de trabajo y bienestar social.	B	CL CSC IEE	1
		1.2. Investiga con medios telemáticos las diferentes áreas de	B	IEE CSC	1

<p>sector.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los derechos y deberes del trabajador. El derecho del trabajo. • Derechos y deberes derivados de la relación laboral • El contrato de trabajo y la negociación colectiva. • Seguridad Social. Sistema de protección. Empleo y Desempleo. • Protección del trabajador y beneficios sociales. • Los riesgos laborales. Normas. Planificación de la protección en la empresa. 		actividad profesional del entorno, los tipos de empresa que las desarrollan y los diferentes puestos de trabajo en cada una de ellas razonando los requerimientos para el desempeño profesional en cada uno de ellos.			
	2. Tomar decisiones sobre el itinerario vital propio comprendiendo las posibilidades de empleo, autoempleo y carrera profesional en relación con las habilidades personales y las alternativas de formación y aprendizaje a lo largo de la vida.	2.1. Diseña un proyecto de carrera profesional propia relacionando las posibilidades del entorno con las cualidades y aspiraciones personales valorando la opción del autoempleo y la necesidad de formación a lo largo de la vida.	B	CSC AA IEE	1
	3. Actuar como un futuro trabajador responsable conociendo sus derechos y deberes como tal, valorando la acción del Estado y de la Seguridad Social en la protección de la persona empleada así como comprendiendo la necesidad de protección de los riesgos laborales.	3.1. Identifica las normas e instituciones que intervienen en las relaciones entre personas trabajadoras y personas empresarias relacionándolas con el funcionamiento del mercado de trabajo.	A	CSC AA	2
		3.2. Distingue los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales comprobándolos en contratos de trabajo y documentos de negociación colectiva.	B	CSC	2

		3.3. Describe las bases del sistema de la Seguridad Social, así como las obligaciones de personas trabajadoras y personas empresarias dentro de éste, valorando su acción protectora ante las distintas contingencias cubiertas y describiendo las prestaciones mediante búsquedas en las webs institucionales.	B	CSC	3
		3.4. Identifica las situaciones de riesgo laboral más habituales en los sectores de actividad económica más relevantes en el entorno indicando los métodos de prevención legalmente establecidos así como las técnicas de primeros auxilios aplicables en un accidente	B	CSC IEE	4

BLOQUE 2: PROYECTO DE EMPRESA						
CONTENIDO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	DE P	COMP CLAVE	U.D.	
• La idea de proyecto de empresa. Evaluación de la idea. El entorno,	1. Crear un proyecto de empresa en el aula describiendo las características internas y su relación con el entorno así como su	1.1. Determina la oportunidad de un proyecto de empresa identificando las características y tomando parte en la	B	CL CSC IEE	5	

<p>el rol social de la empresa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elementos y estructura de la empresa • El plan de empresa • Información en la empresa. La información contable. La información de RRHH. Los documentos comerciales de cobro y pago. El archivo. Software de gestión. • Las actividades en la empresa. La función de producción. La función comercial y de marketing. • Técnicas de comunicación y negociación en el ámbito empresarial. • Creación, diseño y planificación de recursos publicitarios online y offline. 	función social, identificando los elementos que constituyen su red logística como proveedores, clientes, sistemas de producción y comercialización y redes de almacenaje entre otros.	actividad que esta desarrolla.				
			1.2. Identifica las características internas y externas del proyecto de empresa así como los elementos que constituyen la red de ésta: mercado, proveedores, clientes, sistemas de producción y/o comercialización, almacenaje, y otros.	I	IEE CSC	5
			1.3. Describe la relación del proyecto de empresa con su sector, su estructura organizativa y las funciones de cada departamento identificando los procedimientos de trabajo en el desarrollo del proceso productivo o comercial.	I	IEE CL CSC	5,6
		2. Identificar y organizar la información de las distintas áreas del proyecto de empresa aplicando los métodos correspondientes a la tramitación documental empresarial.	2.1 Maneja como usuario a nivel básico la aplicación informática de control y seguimiento de clientes, proveedores y otros, aplicando las técnicas básicas de contabilidad, gestión financiera y comercial y administración de personal para la organización e información del proyecto empresarial.	B	CSC CM IEE	6,7
		2.2. Transmite información entre las distintas áreas y a clientes internos y	B	IEE CSC CM	6,7	

		externos del proyecto de empresa reconociendo y aplicando técnicas de comunicación y negociación y aplicando el tratamiento protocolario adecuado mediante medios telemáticos y presenciales.			
3. Realizar actividades de producción y comercialización propias del proyecto de empresa creado aplicando técnicas de comunicación y trabajo en equipo.	3.1	Crea materiales de difusión y publicidad de los productos y/o servicios del proyecto de empresa incluyendo un plan de comunicación en internet y en redes sociales aplicando los principios del marketing.	I	CSC IEE	6
	3.2	Desempeña tareas de producción y/o comercialización en el proyecto de empresa tomando decisiones, trabajando en equipo y cumpliendo los plazos y objetivos y proponiendo mejoras según un plan de control prefijado	B	IEE AA	6,7
	3.3	Recopila datos sobre los diferentes apoyos a la creación de empresas tanto del entorno cercano como del territorial, nacional o europeo seleccionando las posibilidades que se ajusten al proyecto de	B	IEE AA	5,6

		empresa planteado.		
--	--	--------------------	--	--

BLOQUE 3: FINANZAS					
CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	P	COMP CLAVE	U.D.
<ul style="list-style-type: none"> • Tipos de empresa según su forma jurídica • La elección de la forma jurídica. • Trámites de puesta en marcha de una empresa • Fuentes de financiación de las empresas. Externas e internas • Productos financieros y bancarios para pymes. Comparación. • La planificación financiera de las empresas. Estudio de viabilidad económico financiero. Proyección de la actividad. Instrumentos de análisis. Ratios básicos. 	<p>1. Describir las diferentes formas jurídicas de las empresas relacionando con cada una de ellas las responsabilidades legales de sus propietarios y gestores así como con las exigencias de capital.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Distingue las diferentes formas jurídicas de las empresas relacionándolo con las exigencias de capital y responsabilidades que es apropiado para cada tipo. 	B	CL CSC IEE	8
		<ul style="list-style-type: none"> • Enumera las administraciones públicas que tienen relación con la puesta en marcha de empresas recopilando por vía telemática los principales documentos que se derivan de la puesta en funcionamiento. 	I	IEE CSC	8
		<ul style="list-style-type: none"> • Valora las tareas de apoyo, registro, control y fiscalización que realizan las autoridades en el proceso de creación de empresas describiendo los trámites que se deben realizar. 	I	IEE CL CSC	8
<p>Los impuestos que afectan a las empresas. El calendario fiscal.</p>	<p>2. Identificar las fuentes de financiación de las empresas propias de cada forma jurídica incluyendo las externas e internas valorando las más</p>	<p>2.1 Determina las inversiones necesarias para la puesta en marcha de una empresa distinguiendo las principales partidas relacionadas en un balance de situación.</p>	B	CSC CM IEE	9

	adecuadas para cada tipo y momento en el ciclo de vida de la empresa.	2.2. Caracteriza de forma básica las posibilidades de financiación del día a día de las empresas diferenciando la financiación externa e interna, a corto y a largo plazo así como el coste de cada una y las implicaciones en la marcha de la empresa.	B	IEE CSC CM	9
	3. Comprender las necesidades de la planificación financiera y de negocio de las empresas ligándola a la previsión de la marcha de la actividad sectorial y económica nacional.	3.1. Presenta un estudio de viabilidad económico financiero a medio plazo del proyecto de empresa aplicando condiciones reales de productos financieros analizados y previsiones de ventas según un estudio del entorno mediante una aplicación informática tipo hoja de cálculo manejando ratios financieros básicos.	A	CSC IEE	9
		3.2. Analiza los productos financieros más adecuados de entre las entidades financieras del entorno para cada tipo de empresa valorando el coste y el riesgo de cada uno de ellos y seleccionando los más adecuado para el proyecto de empresa.	B	IEE AA	9
		3.3. Identifica las obligaciones fiscales de las empresas según la actividad señalando el funcionamiento básico de IAE, IVA, IRPF e IS indicando las	B	IEE AA	10

		principales diferencias entre ellos y valorando la aportación que supone la carga impositiva a la riqueza nacional.			
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

5. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DEL ALUMNADO Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y RECUPERACIÓN.

Debe incluir instrumentos de evaluación, ponderación de los mismos en la calificación, sistema de recuperación de evaluaciones anteriores y de los alumnos pendientes

Los alumnos serán evaluados en las tres sesiones legalmente establecidas, coincidiendo normalmente con el final de los trimestres naturales, en las fechas fijadas previamente por la Comisión de Coordinación Pedagógica y aprobadas por el Claustro. El proceso de evaluación, cuya finalidad consiste en comprobar el proceso de aprendizaje del alumno (conocimientos, actitudes, destrezas, procedimientos, etc.) se basará en los contenidos y objetivos (generales, específicos y mínimos). Se informará claramente a los alumnos del proceso y sistema de evaluación a seguir en esta materia, tanto al comienzo del curso, como a lo largo del mismo.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN




La calificación de cada evaluación se obtendrá a partir de los instrumentos de evaluación relacionados con cada estándar. A partir del uso de uno o más instrumentos se calificará cada estándar con una puntuación de 1 a 10. Para calcular la calificación que figurará en el boletín del alumno se obtiene la nota aritmética para cada grupo de estándares (básicos, intermedios y avanzados) con las siguientes ponderaciones: 55 % básicos; 35 % intermedios y 10 % avanzados.

Se considera aprobada la evaluación con una nota igual o superior a 5.

La nota o calificación, tanto en las evaluaciones trimestrales como global de Junio, se otorgará para cada alumno en forma de número entero de 0 a 10.

Para evitar posibles confusiones se informará a los alumnos que el redondeo de la calificación de la nota final de cada evaluación tanto ordinaria como extraordinaria se hará de la siguiente manera:

- De 0 a 1,5 la nota será 1
- De 1,51 a 2,5 la nota será 2
- De 2,51 a 3,5 la nota será 3
- De 3,51 a 4,9 la nota será 4
- De 5 a 5,5 la nota será 5
- De 5,51 a 6,5 la nota será 6
- De 6,51 a 7,5 la nota será 7
- De 7,51 a 8,5 la nota será 8
- De 8,51 a 9,5 la nota será 9
- De 9,51 a 10 la nota será 10

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD01-EA02	PROGRAMACIÓN	 Castilla-La Mancha	
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA F.P.				

Lo que significa que la nota de cada evaluación se obtendrá por redondeo a partir del 5.

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

- Pruebas objetivas teórico prácticas. Se hará al menos una por evaluación para comprobar que se han asimilado algunos de los contenidos teóricos relativos a la empresa. Estarán formadas por casos prácticos, preguntas cortas o una combinación de ambas.
- Actividades: Planteadas como problemas, ejercicios, respuestas a preguntas y el cuaderno de clase.
- Debates en el aula referentes al contenido de una unidad de trabajo específica.
- Exposiciones y/o presentaciones en el aula de temas relacionados con los contenidos de las unidades de trabajo
- Observación directa del alumno: Aprovechando que tenemos un número reducido de alumnos es fácil hacer un seguimiento diario de su trabajo: realización de ejercicios, puntualidad, actitud ante la materia, asistencia a clase, interés, respeto a los demás, etc.

Si un alumno es sorprendido copiando en un examen o se comprueba un plagio en un proyecto o actividad, los estándares evaluados con esa prueba se considerarán no conseguidos y tendrá que recuperarlos.

ALUMNOS CON EVALUACIONES SUSPENSAS

Después de cada evaluación se realizarán **recuperaciones de los estándares básicos** de esa evaluación. Para ello se utilizará como instrumento una prueba objetiva (examen) o la entrega de la parte que no se entregó de las actividades (o que no estaba bien) que incluirá todos los estándares básicos desarrollados en esa evaluación. La calificación obtenida, en caso de ser superior a 5, se incorporará a los cálculos (con el resto de estándares evaluados en esa evaluación) para utilizarla en el cálculo de la media de la final ordinaria.

ALUMNOS CON PÉRDIDA DE EVALUACIÓN CONTINUA

El alumno que alcance el 30% de faltas de asistencia en alguna de las tres evaluaciones perderá el derecho a la evaluación continua. En este caso, el alumno deberá, para aprobar la materia:

- Realizar un trabajo sobre el tema elegido entre varios propuestos por el profesor.
- Obtener como mínimo una nota de 5 en la prueba de prueba final de la materia que se celebrará en el mes de junio y septiembre.

ALUMNOS QUE NO HAN SUPERADO ORDINARIAMENTE EL CURSO

Aquellos alumnos/as que no hayan alcanzado el grado óptimo señalado con anterioridad, deberán ir a la prueba extraordinaria de Junio, teniendo en cuenta para la superación de la misma, los criterios de evaluación reflejados en el informe que se le entregará junto al “Boletín de notas” a primeros de junio.

6. **METODOLOGÍA GENERAL** (*métodos de trabajo, organización de tiempos, agrupamientos y espacios, materiales y recursos didácticos, libros de texto*)

a. **PRINCIPIOS METODOLÓGICOS Y ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS**

Las decisiones concretas referidas al modo más adecuado de cómo enseñar a lo largo de la programación, dependerán del grupo y del contexto. Los principios psicopedagógicos que se tienen en cuenta en el diseño de la programación y su puesta en práctica se basará en la concepción constructivista y/o del aprendizaje significativo.

Metodología activa Es importante que la base metodológica del proceso enseñanza-aprendizaje descansa sobre el “aprender a aprender” del propio alumno, para lo que es necesario que las clases sean activas y el alumno protagonice su proceso de aprendizaje, y no se convierta en un mero receptor de información, para conseguir un aprendizaje significativo.

Orientada hacia la práctica El alumno debe disponer de oportunidades para poner en práctica los nuevos conocimientos adquiridos de modo que pueda disponer de oportunidades para comprobar el interés y la finalidad de lo aprendido. Es recomendable presentar cuestiones prácticas cercanas al contexto sociocultural de los alumnos, sin perder de vista otras realidades y que les ayude a tener una visión más amplia de los problemas económicos reales.

Que favorezca la interdisciplinariedad Es importante que el alumno aprenda a relacionar entre sí los conocimientos que adquiere en cada asignatura, de tal forma que aprenda a establecer conexiones entre distintos aspectos de una misma realidad y a aplicar adecuadamente los conocimientos adquiridos en las áreas instrumentales en el conjunto de las ciencias.

Para su aplicación, se intentarán llevar a cabo las siguientes actuaciones:

- Se partirá del nivel cognitivo del alumno iniciando el planteamiento de cada Unidad Didáctica con una evaluación diagnóstica sobre los conocimientos que son necesarios que tengan mis alumnos y a partir de su valoración, iré incorporando la nueva información de las unidades. Puesto que el proceso evolutivo es diferente en cada uno de los alumnos y esto implica que sea necesario tener un conocimiento de las ideas previas del grupo.
- Se buscará el salto óptimo en cada uno de los alumnos mediante contenidos y actividades que resulten accesibles a todos.
- Los contenidos se enfocarán desde una perspectiva práctica y menos teórica con el fin de que sean adquiridos como técnicas y estrategias que los alumnos puedan aplicar en diferentes escenarios y contextos.
- Se atenderá a la pluralidad de necesidades educativas y aptitudes del alumnado por lo que se incorporarán recursos para atender a la diversidad, ofertando una gran flexibilidad en el proceso de enseñanza-aprendizaje: amplitud y diversidad de contenidos, agrupamientos flexibles, tareas variadas, actividades de refuerzo y ampliación, tutorización entre iguales....
- Se contribuirá al establecimiento de un clima de aceptación, de proceso e intercomunicación creando intencionadamente situaciones comunicativas en las que será necesario el uso adecuado de las normas conversacionales, así mismo promoviendo actividades de equipos de cooperación, también utilizaremos estrategias de ayuda y de colaboración para aquellos alumnos que más lo necesiten.

A nivel organizativo para presentar y abordar los contenidos de cada Unidad Didáctica vamos a utilizar diversas modalidades:

- Exposiciones por parte del profesor iniciando el proceso con un diagnóstico inicial – evaluación inicial de conocimientos previos- orientando a trabajar previamente los conceptos que son necesarios tener adquiridos con el fin de comprender después la nueva información-, por lo que su valoración nos servirá de punto de partida para los contenidos. Utilizando para ello la técnica radiar, mediante “lluvia de ideas”, como veremos más adelante, en las actividades- También para el desarrollo de los diferentes epígrafes de contenidos, utilizaré la técnica de adelante-atrás, presentando conocimientos de forma jerarquizada, ordenada y sintetizada, apoyándome en diferentes fuentes y recursos, movilizandome siempre contenidos.
- Exposición del alumno, tanto de forma individual como en grupo para reforzar los contenidos abordados, la manera de llevarlo a cabo se explícita en el apartado de actividades. La modalidad elaborativa-expositiva será la más adecuada para el desarrollo de la exposición colectiva.
- Discusión en grupo, la técnica que más utilizaremos a lo largo del planteamiento será la concurrente, aprovechando cualquier situación comunicativa grupal que surja a lo largo de la Unidad Didáctica sobre cualquier contenido de la misma.

b. ACTIVIDADES

Con las actividades propuestas buscaremos el logro de los objetivos y el desarrollo de una parte de las competencias fijadas. En cada una de las Unidades Didácticas aparecerán los siguientes tipos de actividades:

- Actividades de detección de ideas previas. Con ellas determinaré las ideas previas de los alumnos en relación a los conocimientos que se desean abordar a posteriori mediante una evaluación diagnóstico utilizando como procedimiento una lluvia de ideas sobre el tema de la unidades y una discusión de grupo o mediante una prueba escrita tipos test, donde se recojan los contenidos básicos que debe conocer.
- Actividades de iniciación y motivación o de presentación. Despertaré el interés de los alumnos hacia el tema, mostrando la implicación de los contenidos que se van a abordar con la realidad descubriendo la utilidad de los mismos. Presentado en las unidades didácticas que no lo permitan, videos introductorias.
- Actividades de desarrollo. Para adquirir y comprender los contenidos por parte de los alumnos, mediante las clases magistrales apoyadas con recursos informáticos, así como mediante ejecuciones y aplicaciones prácticas a través de la resolución de problemas y ejercicios del dossier.
- Actividades de consolidación. A través de ellas pretendo lograr que los alumnos transfieran los contenidos abordados a lo largo del desarrollo de las Unidades Didácticas realizando diferentes tipos de ejercicios y problemas a distintas situaciones que les puedan surgir (exposiciones de las unidades, visionado de las mismas, acceder a páginas Web, trabajos de investigación, tareas.....).
- Actividades de síntesis Con este tipo de actividades pretenderé conocer el grado de adquisición de conocimientos para cada uno de los alumnos y me permitirá realizar

la retroalimentación y el feed-back, así como comprobar el grado de consecución de objetivos, competencias y criterios de evaluación.

- Actividades de ampliación. Permiten ir construyendo nuevos conocimientos diferentes a los propuestos básicos. Debido a la gran diversidad que existe actualmente en las aulas debemos preparar una gran variedad de actividades que permitan diferentes grados de profundización en los conocimientos así como en los diferentes ritmos de aprendizaje.
- Actividades de refuerzo. Suponen reforzar los contenidos trabajados cambiando la metodología si es necesario o aplicándolo a otros campos en especial para alumnos que han presentado dificultades o no han alcanzado los contenidos propuestos.

c. ORGANIZACIÓN

En cuanto a la organización espacial en el aula, señalar que dependerá de la actividad específica a desarrollar, generalmente los alumnos estarán ubicados en filas, pero también llevará a cabo otros tipos de agrupamientos como puede ser de gran grupo para clases magistrales, proyecciones, etc., pequeño grupo para trabajos de investigación desarrollados en equipo, en parejas e individuales para actividades de ejecución personal.




d. RECURSOS Y MATERIALES DIDÁCTICOS

Estos recursos hacen referencia a los medios disponibles para llevar a cabo el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Se podrán utilizar todos los recursos comunes del Centro que comprenden desde la conformación flexible y funcional del espacio del aula, hasta la utilización de los distintos espacios del centro: biblioteca, aula de informática y Althia, de audiovisuales, etc. Dentro de estos espacios se dispone de materiales o elementos como ordenadores, retroproyectors, equipo de video VHS, equipo de DVD, proyector de diapositivas, ordenador portátil, etc. Tanto los recursos comunes como los elementos y materiales disponibles, podrán ser utilizados a lo largo del curso, para cooperar en el tratamiento de los contenidos, y la consecución de los objetivos que se plantean en esta programación.

Además, también se podrá utilizar todo tipo de recursos bibliográficos de los que se tenga disposición, dentro de este tipo de recursos podemos encontrar:

- Prensa Escrita: Dadas las características de la materia, la prensa escrita será un referente continuo en el desarrollo de las unidades didácticas. Se utilizarán distintos diarios tanto nacional como provinciales (El País, El Mundo, El ABC,...), así como, prensa y revistas especializada (Cinco días, Expansión, Emprendedores...).
- Utilización de videos y animaciones: para favorecer las actividades de iniciación y motivación mediante documentales, Power-Point y la proyección de películas (siempre que dispongamos del tiempo necesario), cuya temática esté relacionada con los contenidos propuestos en esta programación, ayudará a una mejor asimilación y comprensión de los mismos por parte del alumnado. Dejando abierta la puerta a otros posibles títulos, se propone visionar los siguientes films: En busca de la felicidad 2006, dirigida por Gabriele Muccino (como síntesis de los temas de autonomía

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD01-EA02	PROGRAMACIÓN	 Castilla-La Mancha	
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA F.P.				

personal, liderazgo y emprendedores) “Wall Street” 1987 dirigida por Oliver Stone (para desarrollar el tema El dinero y sistemas financieros).

- Mapas conceptuales de distintas unidades didácticas elaborados por los alumnos y por el profesor.
- Internet: el uso de las nuevas tecnologías de la información y comunicación (TIC) deben estar presente en el ámbito escolar ya que están penetrando en todos los campos profesionales y sociales. El desarrollo de la sociedad del conocimiento es algo vital en las economías actuales y la mejor forma de transmitir su importancia a los alumnos es mediante su utilización. Internet es una fuente ilimitada de información y recursos didácticos, pero es importante que el alumno aprenda a discriminar entre la información de calidad y la mediocre. En la actualidad el disponer de información no es un obstáculo sino más bien lograr que nuestros alumnos adquieran nuevas destrezas y habilidades relacionadas con las TIC y el desarrollo de una actitud crítica ante el volumen que reciben y que sean capaces de conseguir la mejor información.

Se utilizará Internet, páginas Webs y portales de enseñanza y formación (con cuestionarios interactivos, con ejercicios, apuntes y lecciones interactivas por Unidades, etc.),




7. **ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS** con indicación de objetivos, espacio, tiempo y recursos a utilizar

8. **ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD. REFUERZO/AMPLIACIÓN. PLAN INDIVIDUALIZADO DE TRABAJO.**

8.1 ACTUACIONES PARA EL ALUMNO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

Con relación a los alumnos con necesidades educativas especiales, la diversidad podrá consistir en:

- Alumnos con posibles dificultades de aprendizaje: se insistirá básicamente en los contenidos que les lleve a alcanzar los conocimientos y aprendizajes mínimos mediante actividades de refuerzo, clases de repaso y ejercicios resueltos.
- En cada caso se detectará cuál es la situación a la que nos enfrentamos, para poder determinar cuál es el trabajo docente que vamos a desempeñar, y en función de ello, que objetivos pretendemos.
- Se intentará conocer los distintos intereses del alumno para explotarlos como fuentes de motivación y que desarrolle correctamente el proceso de aprendizaje.
- Como medidas relacionadas con la metodología empleada en clase, se han teniendo en cuenta aspectos que permitan individualizar en mayor medida el proceso de enseñanza-aprendizaje

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD01-EA02	PROGRAMACIÓN	 Castilla-La Mancha	
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA F.P.				

- Propuesta de actividades diferenciadas en función de la distinción establecida en los contenidos.
- Materiales didácticos variados y secuenciados según el grado de dificultad, utilizando en cada caso aquellos que respondan mejor a las necesidades concretas de cada alumno.

8.2 ACTUACIONES PARA EL ALUMNADO CON ALTAS CAPACIDADES INTELECTUALES

Con relación a los alumnos con altas capacidades intelectuales, que tienen un ritmo más acelerado de aprendizaje, para ellos se procurará plantear un número adicional de supuestos prácticos, con un planteamiento más laborioso que permita desarrollar su capacidad de investigación y razonamiento.

- En cada caso se detectará cuál es la situación a la que nos enfrentamos, para poder determinar cuál es el trabajo docente que vamos a desempeñar, y en función de ello, que objetivos pretendemos.
- Se intentará conocer los distintos intereses del alumno para explotarlos como fuentes de motivación y que desarrolle correctamente el proceso de aprendizaje.
- Asimismo se entregarán actividades de ampliación, con especial dificultad, a quienes puedan ahondar en aspectos más complejos.




8.3 ACTUACIONES PARA EL ALUMNO QUE SE INTEGRA TARDIAMENTE AL SISTEMA EDUCATIVO

Para aquellos alumnos que se incorporan tardíamente al curso, se ha previsto que realicen las actividades y ejercicios básicos de la programación vista hasta la fecha.

Además el alumno deberá realizar resúmenes de la materia, para lograr que alcance los conocimientos básicos y así incorporarse con el resto del grupo sin que tengan problemas de adaptación.

9. EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

La evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje se llevará a cabo en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad del centro que tiene establecido, entre otros, un Plan de Control para verificar la conformidad de los cursos impartidos con definición de indicadores, objetivos a alcanzar, frecuencia de las mediciones, responsables, registros. La información recogida en dicho Plan de Control tendrá como base los registros generados por los departamentos en el desarrollo de su actividad docente y será incorporada por la Dirección al Informe de Revisión del Sistema y analizada por el Equipo Directivo y trasladada a la Comunidad Educativa. La respuesta a las no conformidades que eventualmente pudieran producirse se desarrollará según lo establecido en el propio sistema.

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD01-EA02	PROGRAMACIÓN	 Castilla-La Mancha 
PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA F.P.				