



EMPRESA INICIATIVA EMPRENDEDORA

	Denominación	Curso	Grupo
CICLO FORMATIVO:	HOT 303 GUÍA, INFORMACIÓN Y ASISTENCIA TURÍSTICAS	2º	
FAMILIA PROFESIONAL	HOSTELERIA Y TURISMO		
GRADO:	SUPERIOR		
MODALIDAD	PRESENCIAL		
MÓDULO PROFESIONAL	0390 EMPRESA INICIATIVA EMPRENDEDORA		

DEPARTAMENTO DE FOL

PROFESOR: José María Alonso González

CURSO: 2022-2023



INDICE

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	IDENTIFICACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN.....	4
3.	CONCRECIÓN DE CURRÍCULO EN RELACIÓN CON SU ADECUACIÓN A LAS CARACTERÍSTICAS DEL ÁMBITO PRODUCTIVO.....	4
4.	COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES Y OBJETIVOS GENERALES.....	5
5.	RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEL CURRÍCULO, CRITERIOS DE EVALUACIÓN QUE SE APLICARÁN PARA LA VERIFICACIÓN DE LA CONSECUCIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CONTENIDOS.....	7
6.	RELACIÓN DE UNIDADES DE TRABAJO.....	11
7.	DESARROLLO DE LAS UNIDADES DE TRABAJO	13
8.	ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE, Y DE EVALUACIÓN, CON JUSTIFICACIÓN DE PARA QUÉ Y DE CÓMO SE REALIZARÁN, ASÍ COMO LOS MATERIALES Y LOS RECURSOS NECESARIOS PARA SU REALIZACIÓN Y, DE SER EL CASO, LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	23
9.	METODOLOGÍA.....	30
10.	MÍNIMOS EXIGIBLES PARA ALCANZAR UNA EVALUACIÓN POSITIVA Y PRODECIMIENTO DE CALIFICACIÓN... ..	31
11.	PROCEDIMIENTO PARA LA RECUPERACIÓN DE LOS APRENDIZAJES MÍNIMOS NO SUPERADOS	
11.1	Procedimiento para definir las actividades de recuperación.....	33
11.2	Procedimiento para definir las pruebas de evaluación especiales para el alumnado al que haya sido imposible aplicar los criterios de evaluación continua	34
12.	PROCEDIMIENTO SOBRE EL SEGUIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN.....	35
13.	PROCEDIMIENTO PARA EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE.....	35
14.	MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	35
14.1	Procedimiento para la realización de una evaluación inicial.....	35
14.2	Medidas de refuerzo educativo para el alumnado que no logra los objetivos	36
15.	ASPECTOS TRANSVERSALES	36
15.1	Programación de educación en valores.....	36
15.2	Plan de lectura, escritura e investigación.....	38
15.3	Programación de actividades complementarias	38
15.4	Desarrollo de actividades interdepartamentales	39



1. INTRODUCCIÓN

La Formación Profesional, en el sistema educativo, tiene por finalidad preparar a los alumnos y a las alumnas para la actividad en un campo profesional y facilitar su adaptación a las modificaciones laborales que pueden producirse a lo largo de su vida, así como contribuir a su desarrollo personal, al ejercicio de una ciudadanía democrática y al aprendizaje permanente, así como a la **educación en valores** y en la **igualdad efectiva de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres**.

Este ciclo formativo de grado superior está dirigido a personas que pueden ser trabajadores por cuenta ajena como propia, incluyendo la posibilidad de ocupar puestos en administraciones públicas o entes de características similares (consorcios, patronatos, etc.) La finalidad del Módulo se centra en " Afianzar el espíritu emprendedor para el desempeño de actividades e iniciativas profesionales" tal y como recoge el artículo 40 de la LOE al marcar los objetivos de la Formación Profesional. Desde el departamento nuestro objetivo es, por tanto, proporcionar al futuro trabajador una serie de conocimientos básicos en las facetas fundamentales de sus relaciones con la empresa, tanto en el aspecto material como humano. Se trata de que el alumnado comprenda genéricamente la problemática del elemento donde se va a desarrollar su actividad – la empresa. El módulo de Empresa e Iniciativa Emprendedora fomenta en el alumnado de este ciclo formativo las posibilidades del autoempleo y emprendimiento en todo el territorio del Principado de Asturias, dado que se configura un módulo específico para desarrollar la iniciativa empresarial y el conocimiento de la empresa.

El marco normativo de esta programación lo componen tanto la normativa legal, estatal y autonómica, como la normativa del propio centro, que constituyen los referentes obligados en los que se basa la programación para diseñar y desarrollar sus pautas de actuación.

La normativa legal de carácter estatal incluye:

- **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo**, de Educación, regula la formación profesional del sistema educativo, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa, (BOE 10/12/2013).
- **Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio**, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.
- **Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio**, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.
- **Real Decreto 1255/2009, de 24 de julio** (BOE de 05/09/2009), de 24 de julio, por el que se establece el título de Técnico Superior en Guía, Información y Asistencias Turísticas y se fijan sus enseñanzas mínimas
- **Orden EDU/379/2010, de 20 de enero**, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al Título de Técnico Superior en Guía, Información y Asistencia Turísticas

La normativa autonómica incluye:

- **Resolución de 18 de junio de 2009**, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la organización y evaluación de la Formación Profesional del sistema educativo en el Principado de Asturias.
- **Decreto 136/2010, de 27 de octubre** (BOPA de 15/11/2010), por el que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior de Formación Profesional en Guía, Información y Asistencia Turísticas.



2. IDENTIFICACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN

Centro educativo: 33017315 IES Rio Nora (Pola de Siero)

Curso académico: 2022/2023

Ciclo Formativo: Familia Profesional Hostelería y turismo, Ciclo Formativo de Grado Superior de Guía, Información y Asistencias Turísticas Código del Ciclo HOT303LOE, en régimen presencial y diurno.

Módulo Profesional: EIE Código: 0390, 4 Sesiones semanales, 88 sesiones anuales

3. CONCRECIÓN DEL CURRÍCULO EN RELACIÓN CON SU ADECUACIÓN A LAS CARACTERÍSTICAS DEL ÁMBITO PRODUCTIVO.

El R.D. 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, donde el artículo 22, señala que los ciclos formativos incluirán como mínimo el módulo de **EIE**; además el artículo 24 señala igualmente que 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, así mismo señala que los títulos de formación profesional deberán responder a los perfiles profesionales demandados por las necesidades del sistema productivo. El marco normativo descrito hace necesario que la ordenación de la formación profesional del sistema educativo responda a las necesidades de la sociedad del conocimiento, basada en la competitividad, la empleabilidad, la movilidad laboral, y en el fomento de la cohesión y la inserción social, adaptándose a los intereses y capacidades de las personas. Se trata de proporcionar a las personas la formación requerida por el sistema productivo y de acercar los títulos de formación profesional a la realidad del mercado laboral. Además, al incluir el módulo de Empresa e Iniciativa Emprendedora, se han tenido en cuenta las siguientes consideraciones:

- Ayudar al alumno a evolucionar hacia una mayor capacidad de adaptación a diferentes ámbitos, pudiendo ejercer su actividad con la competencia que se requiera en su entorno profesional, que se prevé cambiante y de una exigencia creciente.
- Para ejercer su profesión tienen que desarrollar destrezas y conocimientos relacionados con su ciclo formativo, pero también con las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, lo que exige una



actualización permanente de sus capacidades, al tiempo que la implantación progresiva de sistemas y procesos de calidad que garantizan la eficacia y mejora de los servicios exigirá a este profesional mayores capacidades.

- Concienciar al alumno de la necesidad de prepararse ante la creciente demanda de una mayor calidad del servicio profesional por parte de la sociedad en general y de su sector productivo concreto.

4. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES Y OBJETIVOS GENERALES

Competencia general del ciclo de Técnico Superior en Guía, Información y Asistencia Turísticas:

La competencia general de este título consiste en planificar, promocionar e informar sobre destinos turísticos de base territorial, guiando y asistiendo a viajeros y clientes en los mismos, así como en terminales, medios de transporte, eventos y otros destinos turísticos.

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

- a) Estudiar el potencial de las diferentes áreas territoriales y del mercado turístico de la zona y detectar las ayudas institucionales existentes, analizando la información necesaria a fin de promocionarlos como destino.
- b) Diseñar y modificar los productos turísticos de base territorial para satisfacer las expectativas de la demanda turística y rentabilizar los recursos y la oferta de servicios del entorno.
- c) Proponer acciones de promoción y comercialización de los destinos turísticos con vista a su lanzamiento o consolidación, fijando los precios adecuados.
- d) Asesorar e informar al turista tanto en puntos de información como en viaje o destino, teniendo en cuenta las normas de protocolo básicas, empleando los medios técnicos más adecuados en función del cliente, y así lograr una prestación de servicio satisfactoria y la fidelización del visitante.
- e) Guiar y asistir a viajeros en viajes, traslados o visitas, empleando las estrategias de comunicación, consiguiendo la satisfacción de éstos.
- f) Informar y conducir a turistas y viajeros, fomentando el respeto por la riqueza del patrimonio cultural y natural.
- g) Coordinar las operaciones de los diferentes tipos de eventos, prestando asistencia a los clientes en los casos que así lo requieran.
- h) Atender las contingencias, imprevistos y quejas que puedan surgir y afectar a viajeros y situaciones, solucionando los problemas que ocasionen permitiendo un desarrollo adecuado del servicio.
- i) Prestar servicios específicos al cliente en medios de transporte, así como en terminales de viajeros (aeropuertos y estaciones) cumpliendo las formalidades propias de estos procesos de manera adecuada.
- j) Aplicar los protocolos de calidad en los servicios, así como en las actuaciones de post-venta, buscando la satisfacción del cliente.
- k) Incrementar la eficacia de los servicios prestados mediante el empleo de aplicaciones informáticas y de gestión, así como las TIC.



- l) Motivar al personal a su cargo, delegar funciones y tareas, promoviendo la participación y el respeto, las actitudes de tolerancia y los principios de igualdad de oportunidades.
- m) Resolver problemas y tomar decisiones individuales siguiendo las normas y procedimientos establecidos, definidos dentro del ámbito de su competencia.
- n) Mantener el espíritu de innovación, de mejora de los procesos de servicio y de actualización de conocimientos en el ámbito de su trabajo.
- ñ) Ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas de las relaciones laborales, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
- o) Detectar y analizar oportunidades de empleo y autoempleo desarrollando una cultura emprendedora y adaptándose a diferentes puestos de trabajo y nuevas titulaciones.
- p) Establecer y administrar una pequeña empresa, realizando un análisis básico de viabilidad de productos y servicios, de planificación y de comercialización.

Objetivos generales que se establecen para este ciclo formativo son los siguientes:

- a) Analizar e interpretar diferentes fuentes, seleccionando la información sobre la oferta turística del entorno y las ayudas institucionales para estudiar el potencial de las diferentes áreas territoriales y del mercado turístico de la zona.
- b) Realizar procesos de investigación de mercados turísticos, interpretando cada una de las fases secuenciadas para diseñar y modificar productos turísticos de base territorial rentables y de calidad.
- c) Identificar los destinos turísticos nacionales e internacionales más relevantes, analizando su oferta, características y ciclos de vida para proponer acciones de promoción y comercialización.
- d) Identificar y seleccionar información turística, analizando las fuentes, los medios, el nivel y los procedimientos más adecuados para asesorar e informar al turista en puntos de información, viajes o en el destino, empleando al menos el inglés y otro idioma extranjero.
- e) Identificar y seleccionar estrategias de comunicación analizando su adecuación en cada tipo de servicio para guiar y asistir a viajeros en viajes, traslados o visitas, empleando al menos el inglés y otro idioma extranjero.
- f) Reconocer y valorar el patrimonio natural y cultural, analizando sus peculiaridades para informar y conducir a turistas y viajeros.
- g) Analizar los procesos de servicios y los medios técnicos y humanos, identificando los procedimientos en cada caso para coordinar las operaciones en diferentes tipos de eventos.
- h) Reconocer los problemas más comunes asociados al servicio y sus posibles soluciones, analizando y aplicando las técnicas de atención al cliente apropiadas para atender las posibles contingencias, imprevistos y quejas.



- i) Analizar los procesos de prestación del servicio, identificando los recursos técnicos y humanos así como los procedimientos habituales en terminales de transporte de viajeros para prestar servicios específicos al cliente.
- j) Caracterizar los procedimientos de los servicios y las actuaciones postventa, seleccionando las técnicas apropiadas para la aplicación de los protocolos de calidad.
- k) Caracterizar aplicaciones informáticas y de gestión así como las TIC, reconociendo su utilidad para incrementar la eficacia de los servicios prestados.
- l) Analizar las actitudes positivas valorando la participación, respeto, tolerancia e igualdad de oportunidades entre las personas para motivar al personal a su cargo y delegar funciones del puesto de trabajo.
- m) Identificar las normas de seguridad ambiental y de prevención de riesgos laborales, reconociendo los factores de riesgo y parámetros de calidad asociados a la prestación de los servicios de guía, información y asistencia turísticas para aplicar los protocolos de seguridad laboral y ambiental durante todo el proceso de prestación de servicio.
- n) Valorar las actividades de trabajo en los procesos de prestación de los servicios de guía, información y asistencia turísticas, identificando su aportación al proceso global de prestación del servicio para conseguir los objetivos previamente identificados.
- ñ) Valorar la diversidad de opiniones como fuente de enriquecimiento, reconociendo otras prácticas, ideas y creencias para resolver problemas y tomar decisiones.
- o) Reconocer e identificar posibilidades de mejora profesional, recabando información y adquiriendo conocimientos para la innovación y actualización en el ámbito de su trabajo.
- p) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo de la sociedad, analizando el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.
- q) Reconocer e identificar posibilidades de negocio, analizando el mercado y estudiando la viabilidad de los proyectos para la generación de su propio empleo.

5. RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEL CURRÍCULO, CRITERIOS DE EVALUACIÓN QUE SE APLICARÁN PARA LA VERIFICACIÓN DE LA CONSECUCCIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CONTENIDOS

Los resultados de aprendizaje deben informar de todo el desarrollo de la programación. **Los criterios de evaluación** se adaptarán al nivel de medio o superior del ciclo al que va dirigido el módulo, exigiendo mayor nivel conceptual en los ciclos de grado superior. Conforme a los RD del título y del currículo son los siguientes:

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



Criterios de evaluación:

- a) Se ha identificado el concepto de innovación y su relación con el progreso de la sociedad y el aumento en el bienestar de las personas.
- b) Se ha analizado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social.
- c) Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración como requisitos indispensables para tener éxito en la actividad emprendedora e intraemprendedora.
- d) Se han analizado capacidades como la iniciativa y la creatividad en el trabajo de una persona empleada en una pequeña y mediana empresa del sector.
- e) Se ha analizado el desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario/a que se inicie en el sector.
- f) Se ha analizado el concepto de riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora.
- g) Se ha analizado el concepto de empresario/a y los requisitos y actitudes necesarios para desarrollar la actividad empresarial.
- h) Se ha descrito la estrategia empresarial y se ha puesto en relación con los objetivos de la empresa.
- i) Se ha definido una determinada idea de negocio relacionada con el ámbito del ciclo formativo que servirá de punto de partida para la elaboración de un plan de empresa.

2. Reconoce y aplica las competencias laborales de comunicación, liderazgo y motivación, valorando su importancia para lograr un eficaz funcionamiento de las organizaciones así como la mejora del ambiente de trabajo y el aumento de la implicación y el compromiso de las personas que forman parte de ella.

Criterios de evaluación:

- a) Se han enumerado los elementos y etapas necesarias para desarrollar una comunicación eficaz.
- b) Se han clasificado los tipos de comunicación en la empresa y se han identificado las estrategias y estilos de comunicación más habituales.
- c) Se han determinado las principales técnicas y medios de comunicación y de dinamización de reuniones en las organizaciones.
- d) Se han identificado diferentes estilos de mando y dirección, sus patrones de comportamiento característicos y los efectos que producen en las personas y empresas.
- e) Se ha analizado la influencia de los/as líderes en las organizaciones y los efectos positivos sobre el clima laboral.
- f) Se han descrito los rasgos de las principales teorías y enfoques del liderazgo.
- g) Se han identificado factores motivacionales en el entorno laboral y las principales teorías de la motivación.
- h) Se han elegido y aplicado las técnicas de motivación más adecuadas a la situación.
- i) Se han analizado las competencias laborales de una persona empleada en una pequeña y mediana empresa del sector y las competencias de un empresario o una empresaria que se inicie en el sector.



3. Identifica ideas de negocio y define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando las posibilidades y recursos existentes y el impacto sobre el entorno e incorporando valores éticos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito las funciones básicas que se realizan en una empresa y se ha analizado el concepto de sistema aplicado a la empresa.
- b) Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa, en especial el entorno económico, social, demográfico y cultural.
- c) Se han analizado distintas oportunidades de negocio a partir de posibles ideas, teniendo en cuenta la situación y evolución del sector, tratando de dar respuesta a demandas del mercado.
- d) Se ha analizado la influencia en la actividad empresarial de las relaciones con la clientela, con proveedores y con la competencia, como principales integrantes del entorno específico.
- e) Se han identificado los elementos del entorno de una pequeña y mediana empresa del sector.
- f) Se han analizado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa y su relación con los objetivos empresariales.
- g) Se ha analizado el fenómeno de la responsabilidad social de las empresas y su importancia como un elemento de la estrategia empresarial.
- h) Se ha elaborado el balance social de una empresa relacionada con el perfil profesional del ciclo formativo y se han descrito los principales costes sociales en que incurren estas empresas, así como los beneficios sociales que producen.
- i) Se han identificado en empresas prácticas que incorporan valores éticos y sociales.

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

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado las diferentes formas jurídicas de la empresa.
- b) Se ha especificado el grado de responsabilidad legal de los propietarios/as de la empresa, en función de la forma jurídica elegida.
- c) Se han analizado los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una empresa.
- d) Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas para la creación de empresas relacionadas con el perfil profesional del ciclo formativo en la localidad de referencia.
- e) Se ha incluido en el plan de empresa todo lo relativo a la elección de la forma jurídica, trámites administrativos, estudio de viabilidad económica y financiera, ayudas y subvenciones.
- f) Se han identificado las vías de asesoramiento y gestión administrativa externos existentes a la hora de poner en marcha una pequeña y mediana empresa.
- g) Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una pequeña y mediana empresa del sector.



5. Realiza la gestión administrativa, fiscal y comercial básica de una pequeña y mediana empresa, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado los conceptos básicos de contabilidad, así como las técnicas de registro de la información contable.
- b) Se han descrito las técnicas básicas de análisis de la información contable, en especial en lo referente a la solvencia, liquidez y rentabilidad de la empresa.
- c) Se ha diferenciado el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de la empresa.
- d) Se han definido las obligaciones fiscales de una empresa relacionada con el perfil profesional del ciclo formativo.
- e) Se han diferenciado los tipos de impuestos en el calendario fiscal.
- f) Se han identificado los principales instrumentos de financiación bancaria para pequeñas y medianas empresas.
- g) Se ha cumplimentado la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques y otros) para una pequeña y mediana empresa y se han descrito los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.
- h) Se ha incluido la anterior documentación en el plan de empresa.
- i) Se ha analizado la gestión comercial y de aprovisionamiento en una pequeña empresa del sector.

Contenidos.

Los contenidos básicos del módulo se especifican en el Decreto del Currículo correspondiente al ciclo formativo y son:

La iniciativa emprendedora:

- Factores claves de las personas emprendedoras: iniciativa, creatividad y formación.
- Tipos de personas emprendedoras: intraemprendedoras, emprendedoras en materia económica y emprendedoras sociales.
- Innovación y desarrollo económico. Principales características de la innovación de la actividad correspondiente (materiales, tecnología, organización de la producción, etc.).
- La actuación de las personas intraemprendedoras como empleadas de una empresa del sector. — La actuación de las personas emprendedoras que actúan como empresarias de una pequeña empresa en el sector.
- La persona empresaria. Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial.
- Plan de empresa: la idea de negocio en el ámbito del sector.

Competencias laborales de comunicación, liderazgo y motivación:

- Elementos y etapas en un proceso de comunicación eficaz.
- Tipos de comunicación en la empresa.
- Técnicas, estrategias y estilos de comunicación efectivos.
- La organización y moderación de reuniones de trabajo.
- Teorías sobre el liderazgo y la dirección.
- Perfil y papel del liderazgo en las organizaciones.
- Los estilos de dirección y de mando.



- Teorías sobre la motivación y factores motivacionales en el ámbito laboral.
- Técnicas y estrategias para mejorar el clima laboral.

La empresa y su entorno:

- Funciones básicas de la empresa.
- La empresa como sistema y como agente económico.
- La responsabilidad social de la empresa.
- Nuevos yacimientos de empleo y nuevas oportunidades de negocio.
- Análisis del entorno general y específico de una “pyme” del sector a nivel nacional y autonómico.
- Relaciones de una “pyme” del sector con empresas o personas proveedoras, clientela y competencia y con el conjunto de la sociedad.

Creación y puesta en marcha de una empresa:

- La responsabilidad de las personas propietarias de la empresa.
- Tipos de empresa.
- Elección de la forma jurídica. Las empresas de Economía Social.
- El Régimen Especial de Trabajo Autónomo.
- Trámites administrativos para la constitución de una empresa. La Ventanilla Única Empresarial. — Profesionales, organizaciones y organismos oficiales con competencias en el ámbito de la creación de empresas y el fomento de la actividad empresarial. — Fuentes y formas de financiación.
- Viabilidad económica y viabilidad financiera de una “pyme” del sector.
- Plan de empresa: elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económica y financiera, trámites administrativos y gestión de ayudas y subvenciones.

Función administrativa, fiscal y comercial de la empresa:

- Concepto de contabilidad y nociones básicas contables.
- Análisis de la información contable.
- La fiscalidad en las empresas. Obligaciones fiscales de las empresas.
- Gestión administrativa y fiscal de una empresa del sector.
- Gestión comercial y de aprovisionamiento de una empresa del sector. Técnicas de venta y atención a la clientela

6. RELACIÓN DE UNIDADES DE TRABAJO Y TEMPORALIZACIÓN

Siguiendo lo dispuesto en los Reales Decretos del Currículo correspondientes, los contenidos del módulo se han estructurado en bloques temáticos y unidades de trabajo (UT) concordantes con los mismos.

El libro de texto seleccionado para el curso 2022-2023, de la editorial **Tulibrodefp**, *Empresa e iniciativa emprendedora*, desarrolla los contenidos en las siguientes unidades de trabajo con su distribución temporal:



UNIDADES DIDÁCTICAS	PERÍODOS LECTIVOS
PRIMER TRIMESTRE	
1- La iniciativa emprendedora.	9
2- El entorno de la empresa.	8
3- El mercado.	8
4- El Marketing	9
5- Recursos humanos.	10
SUBTOTAL	44
SEGUNDO TRIMESTRE	
6- Formas jurídicas.	8
7- El plan de producción.	8
8- Inversión y financiación.	8
9- Análisis contable y financiero.	10
10- Gestión contable, administrativa y fiscal	10
SUBTOTAL	44
TOTAL	88

El módulo de Empresa e Iniciativa Emprendedora tiene una asignación horaria de 88 horas, siendo un módulo profesional de segundo curso, impartándose en dos trimestres a razón de 4 horas semanales.

A continuación se expresa la distribución temporal por trimestres.

TRIMESTRE	UNIDADES DIDÁCTICAS
1º TRIMESTRE	1-5
2º TRIMESTRE	6-10
TOTAL	10

Esta distribución temporal de los contenidos es aproximativa, ya que puede ser necesario modificar los tiempos asignados a cada unidad didáctica, en función del ritmo de aprendizaje de los alumnos/as. No obstante, no se trata de una estructura rígida, sino que pretende ir abordando e introduciendo en cualquier momento aspectos de interés, teniendo en cuenta que las diferentes unidades didácticas están interrelacionadas.

Las unidades incluyen el desarrollo del proyecto empresarial, cuyo contenido será el correspondiente a las unidades de trabajo.

Es necesario reseñar que determinadas horas (cuyo número es flexible y variable) se reservarán (y por lo tanto habrá que detraer a las horas inicialmente asignadas a las unidades) para la presentación y evaluación iniciales



del módulo y del grupo de alumnos/as respectivamente, para la realización de pruebas y para la presentación del proyecto. Se reservan asimismo tres sesiones para posibles incidencias que puedan ocurrir a lo largo del curso de difícil o imposible previsión y programación (tales como huelgas del alumnado).

No obstante, el profesor/a podrá modificar si es necesario para cumplir los objetivos generales de la programación o adaptarse al ritmo de aprendizaje o a las características del grupo, la asignación horaria de cada unidad o el orden de impartición de las mismas a lo largo del curso.

Los contenidos correspondientes al “Proyecto de Empresa” se irán desarrollando a lo largo del curso. Para ello, el profesor irá planteando con el avance de cada unidad los apartados y actividades correspondientes a dicho proyecto; ello servirá de aplicación práctica de los contenidos.

Se tendrá en cuenta la flexibilidad también, adaptándose al ritmo de aprendizaje de cada alumno/a o a las características del grupo (nivel previo de conocimientos o grado de interés profesional hacia determinados contenidos...), la asignación horaria o el orden de impartición de diversas unidades a lo largo del curso.

7. DESARROLLO DE LAS UNIDADES DE TRABAJO

UNIDAD DE TRABAJO 1: LA INICIATIVA EMPRENDEDORA

Resultados de aprendizaje:

- Conoce los requisitos que debe tener un empresario.
- Identifica los factores clave en la iniciativa emprendedora.
- Conoce cómo actúa un emprendedor: como empleado de una empresa y como empresario.
- PLAN o PROYECTO DE EMPRESA: Define una idea de negocio relacionada con el sector de actividad del ciclo formativo como punto de partida para su elaboración, presentación de los promotores y descripción del producto/servicio.

Contenidos:

A. CONCEPTOS

1. El trabajo por cuenta propia o ajena.
2. Requisitos del empresario.
3. El espíritu emprendedor
4. Características personales del emprendedor.
5. La idea de negocio.
 - 5.1. Fuentes de idea de negocio.
 - 4.2. Propuesta de valor de la idea.
Proceso y valoración de la idea inicial.

B. PROCEDIMIENTOS

- Fomento de la idea de la importancia que tiene el autoempleo como alternativa al trabajo por



cuenta ajena.

- Valoración de la iniciativa emprendedora como factor clave en la creación de empleo.
- Identificación de las características propias de un empresario y valoración de las cualidades personales que debe tener una persona emprendedora, así como las capacidades que ha de conseguir para desempeñar con éxito la actividad empresarial.
- Análisis de la importancia de la creatividad y la innovación ante la generación de ideas de negocio y su relación con el desarrollo económico.
- Descripción y análisis de una idea de negocio y valoración de su idoneidad como base de un proyecto empresarial.

C. ACTITUDES

- Motivación del interés por la creación de la propia empresa.
- Descubrimiento de las características de un empresario.
- Comprensión de la cultura emprendedora.
- Descubrimiento de capacidades creativas e innovadoras

UNIDAD DE TRABAJO 2: EL MERCADO

Resultados de aprendizaje:

- Identifica los conceptos de oferta y demanda de mercado.
- Identifica los tipos de mercado.
- Analiza los elementos básicos para realizar un estudio de mercado.
- Describe las fuentes de información directas e indirectas en el proceso de análisis de mercado.
- Recopila fuentes de información secundarias.
- Realiza encuestas y entrevistas al público objetivo y a empresas del sector.
- Analiza la información obtenida tanto de las fuentes primarias como de las secundarias.
- Argumenta las decisiones sobre la localización de la empresa

Contenidos

A. CONCEPTOS

1. El mercado
 - 1.1. Tamaño, cuota y estructura
 - 1.2. Equilibrio de mercado
2. Tipos de mercado
3. La segmentación del mercado
4. Estudio del mercado
 - 4.1. El cliente objetivo
 - 4.2. Los productos sustitutivos
 - 4.3. La competencia
 - 4.4. Los proveedores
5. Localización del proyecto empresarial



B. PROCEDIMIENTOS

- Análisis de supuestos relativos a tamaño y cuota de mercado.
- Identificación de tipos de mercado.
- Realización de supuestos prácticos de segmentación de mercados.
- Obtención y análisis de información sobre mercados relacionada con diferentes tipos de actividades económicas.

C. ACTITUDES

- Reconocimiento de la importancia que tiene el conocimiento del mercado.
- Reconocimiento de la importancia del Estudio de Mercado
- Reconocimiento de la importancia que tiene la segmentación de mercados.

UNIDAD DE TRABAJO 3: LA EMPRESA Y SU ENTORNO

Resultados de aprendizaje:

- Analiza el entorno general de una pyme.
- Analiza el entorno específico de una pyme.
- Identifica las relaciones de una pyme con su entorno.
- Identifica las relaciones de una pyme con el conjunto de la sociedad.
- PLAN o PROYECTO DE EMPRESA: Responde al estudio del entorno, el análisis DAFO y CAME. Diseña la imagen corporativa de la empresa (nombre y logo) así como su estructura organizativa.

Contenidos

A. CONCEPTOS

1. La empresa y su entorno.
2. El entorno general de la empresa.
3. El entorno específico del sector.
4. Tipos de entorno: sencillo / cambiante
5. El análisis DAFO y CAME del entorno y de la empresa.
6. La cultura empresarial y la imagen corporativa.
7. La responsabilidad social corporativa.

B. PROCEDIMIENTOS

- Identificación del entorno de la empresa.
- Realización de un análisis DAFO.



- Valoración de la cultura empresarial e imagen corporativa.
- Descripción de la responsabilidad social de la empresa y elaboración del balance social.
- Identificación de la ética empresarial.

C. ACTITUDES

- Descubrimiento del entorno de la empresa.
- Generación de la actitud de creación de cultura empresarial.
- Valorar la importancia de la responsabilidad social de las empresas.
- Tomar conciencia de la necesidad de implantar en el seno de las empresas la ética empresarial.

UNIDAD DE TRABAJO 4: EL MARKETING

Resultados de aprendizaje:

- Describe los conceptos de marketing estratégico y de marketing operativo.

Contenidos

A. CONCEPTOS

1. El marketing.
 - 1.1. El plan de marketing: estratégico y operativo
2. El marketing estratégico
3. Herramientas del marketing operativo
4. El producto
 - 4.1. Niveles de producto
 - 4.2. Tipos de productos
 - 4.3. El ciclo de vida de los productos.
 - 4.4. Estrategias sobre productos.
5. El precio.
 - 5.1. Factores que determinan la fijación de precios.
 - 5.2. Estrategias de precios.
6. La promoción
7. La distribución.
8. La atención al cliente.

B. PROCEDIMIENTOS

- Delineación de un plan de merchandising para un proyecto comercial concreto.
- Descripción de los medios más habituales de promoción de ventas en función del tipo de producto o servicio. Aplicación a un caso determinado.
- Enumeración de los puntos a considerar para elaborar el plan comercial.
- Interpretación de las estrategias de *marketing*.



- Interpretación del ciclo de vida de un producto.
- Esquematación de las distintas estrategias de precios
- Identificación de los canales de distribución más usuales y selección del más adecuado a cada tipo de empresa.

C. ACTITUDES

- Espíritu crítico ante los objetivos que persigue el *Marketing*.
- Reconocimiento de la importancia del Estudio de Mercado
- Valoración crítica de los principios del *Marketing Mix*.
- Aplicación correcta de las distintas estrategias de precios.
- Espíritu fiscalizador ante los principios básicos del *Merchandising*.

UNIDAD DE TRABAJO 5: LOS RECURSOS HUMANOS

Resultados de aprendizaje:

- Reconoce y aplica las competencias laborales de comunicación, liderazgo y motivación, valorando su importancia para lograr un eficaz funcionamiento de las organizaciones así como la mejora del ambiente de trabajo y el aumento de la implicación y el compromiso de las personas que forman parte de ella.

Contenidos

A. CONCEPTOS

1. La dirección y el liderazgo: funciones y teorías más relevantes.
2. La motivación laboral: teorías más relevantes.
3. La organización de la empresa.
 - 3.1. Las áreas de la empresa.
 - 3.2. El organigrama.
 - 3.3. El análisis de puestos.
 - 3.4. La selección de personal
4. Obligaciones de la empresa en materia laboral.

B. PROCEDIMIENTOS

- Análisis del concepto de comunicación en la empresa.
- Descripción y diferenciación de las etapas de un proceso de comunicación y sus elementos.
- Identificación de técnicas, estrategias y estilos de comunicación efectivos.
- Identificación del proceso de preparación de una reunión de trabajo.
- Descripción de los elementos y etapas del desarrollo de una reunión de trabajo.



- Análisis del concepto de dirección y liderazgo en la empresa.
- Descripción de las principales aportaciones teóricas sobre el liderazgo y la dirección.
- Análisis del concepto de motivación laboral.
- Comparación de las teorías de motivación de contenido y de proceso. Aplicabilidad al entorno laboral.

C. ACTITUDES

- Valoración de la importancia del papel de las relaciones humanas y la comunicación en el ámbito empresarial.
- Actitud activa, receptiva, colaborativa y tolerante en las relaciones interpersonales desarrolladas en un entorno laboral.
- Reconocimiento del diálogo como medio para resolver discrepancias y conflictos, interpersonales o sociales y organizacionales en el entorno laboral.
- Toma de conciencia acerca de la trascendencia de la preparación de reuniones y de adquirir habilidades comunicativas para dirigir las efectivamente.
- Actitud crítica respecto a las actitudes negativas de poder y liderazgo.
- Reconocimiento de la importancia del papel del líder en la eficacia organizacional.
- Asunción de responsabilidades al asumir tareas y compromisos de liderazgo.
- Valoración crítica de los distintos estilos de liderazgo y sus implicaciones motivacionales.
- Toma de conciencia de la diversidad de factores motivacionales de los individuos.

UNIDAD DE TRABAJO 6: FORMAS JURÍDICAS

Resultados de aprendizaje:

- Especifica el grado de responsabilidad legal de los propietarios, según las diferentes formas jurídicas de empresa.
- Identifica los requisitos legales mínimos exigidos para la constitución de la empresa, según su forma jurídica.
- Especifica las funciones de los órganos de gobierno establecidas legalmente para los distintos tipos de sociedades mercantiles.
- Distingue el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de empresa.
- Esquematiza, en un cuadro comparativo, las características legales básicas identificadas para cada tipo jurídico de empresa.
- Describe las características de las sociedades anónimas laborales y de las cooperativas de trabajo asociado, analizando sus semejanzas y diferencias.
- A partir de unos datos supuestos sobre capital disponible, riesgos que se van a asumir, tamaño de la empresa y número de socios; en su caso, selecciona la forma jurídica más adecuada explicando ventajas e inconvenientes.
- Conoce la existencia y utilidad de la Ventanilla única Empresarial como ayuda del emprendedor.
- Identifica los trámites administrativos, la documentación y las condiciones formales que exigen los organismos públicos en la constitución de una empresa según la forma jurídica.
- Nombra el organismo donde se tramita cada documento de constitución.
- Identificar las vías de asesoramiento y gestión administrativa externas existentes a la hora de poner



en marcha una pyme.

- PLAN O PROYECTO DE EMPRESA: Elige la forma jurídica de la empresa en función del tipo de negocio a que se dedica.
Identifica los diferentes trámites administrativos y documentos para la constitución de la empresa según su forma jurídica, así como los órganos u organismos ante los que se realizan.

Contenidos:

A. CONCEPTOS

1. Las formas jurídicas.
 - 1.1. El empresario individual.
 - 1.2. La sociedad de responsabilidad limitada.
 - 1.3. La sociedad anónima.
 - 1.4. Las sociedades laborales.
 - 1.5. Las sociedades cooperativas.
 - 1.6. Otras formas jurídicas.
2. Trámites para la constitución de una empresa
 - 2.1. Trámites para constituir una sociedad.
 - 2.2. Trámites para la puesta en marcha.

B. PROCEDIMIENTOS

- Análisis de factores a considerar en la elección de la forma jurídica.
- Lectura de revistas especializadas.
- Análisis de diferentes estatutos de cooperativas.
- Redacción de los estatutos de una sociedad limitada.
- Debate sobre cuestiones de actualidad.
- Simulación de casos prácticos.
- Búsqueda de información.
- Trabajos de investigación
- Trabajos en grupo.
- Debates.
- Charlas de expertos.
- Visualización de la página web relativa a la ventanilla única empresarial.
- Resolución de casos prácticos.
- Cumplimentación de los documentos de constitución.

C. ACTITUDES

- Comprensión de la importancia de elegir la forma jurídica de la empresa en función de determinados criterios.
- Reconocimiento de la importancia de las iniciativas de las personas que quieren crear un negocio propio.
- Reconocimiento de las propias capacidades y actitudes relacionadas con la iniciativa para la creación y gestión de un negocio propio.
- Confianza en las propias capacidades para enfrentarse a la creación de un negocio propio.



UNIDAD DE TRABAJO 7: EL PLAN DE PRODUCCIÓN

Resultados de aprendizaje:

- Elaborar un plan de producción.
- Valorar los criterios para seleccionar a los proveedores.
- Conocer la gestión de pedidos bajo demanda y manteniendo un stock de seguridad.
- Clasificar los costes en fijos y variables.
- Calcular el umbral de rentabilidad y el precio de venta

Contenidos:

A. CONCEPTOS

1. El aprovisionamiento
 - 1.1. Fabricación de un bien
 - 1.2. Prestación de servicios
2. El aprovisionamiento
 - 2.1. Compras
 - 2.2. Almacenamiento
 - 2.3. Gestión de inventarios
3. El análisis de costes
 - 3.1. El umbral de rentabilidad
 - 3.2. Cálculo de beneficios y precios de venta

B. PROCEDIMIENTOS

- Resolución de supuestos prácticos
- Análisis de casos resueltos

C. ACTITUDES

- Concienciación de la importancia del plan de producción.
- Pulcritud, exactitud y disciplina en la formalización del plan de producción.
- Argumentación y propuesta del plan de producción del proyecto empresarial.

UNIDAD DE TRABAJO 8: INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN

Resultados de aprendizaje:

- Distingue inversiones de gastos.
- Identifica inversiones y gastos necesarios para la constitución de la empresa objeto de estudio.
- Reconoce fuentes de financiación para financiar la constitución de la empresa objeto de estudio.
- Conoce las ayudas y subvenciones para su actividad.
- Reconoce fuentes de financiación para el acontecer diario de la empresa objeto de estudio.
- Realiza las actividades financieras para la constitución y puesta en marcha de la empresa objeto de estudio.



- **PLAN O PROYECTO DE EMPRESA:** Incluye las inversiones y gastos necesarios para la constitución de la empresa y menciona al menos alguna fuente de financiación.

Contenidos:

A. CONCEPTOS

1. La inversión y los gastos iniciales
2. La financiación de la empresa
3. Fuentes de financiación propias
 - 3.1. Aportaciones de los socios
 - 3.2. Inversores
 - 3.3. Autofinanciación
4. Fuentes de financiación ajenas
 - 4.1. Préstamos bancarios
 - 4.2. Créditos bancarios
 - 4.3. Leasing y renting
 - 4.4. Créditos de proveedores
 - 4.5. Descubiertos
 - 4.6. Factoring
5. Ayudas y subvenciones públicas
6. Crowdfunding

B. PROCEDIMIENTOS

- Diferenciación de inversiones y gastos en el seno de la empresa objeto de estudio.
- Identificación de las inversiones y gastos necesarios para crear la empresa objetos de estudio.
- Reconocimiento y análisis de las principales fuentes de financiación para la creación de la empresa objeto de estudio.
- Identificación y análisis de las principales fuentes de financiación para el quehacer diario de la empresa objetos de estudio.

C. ACTITUDES

- Concienciación de la importancia del cálculo realista de las inversiones y gastos para la creación de la empresa.
- Pulcritud, exactitud y disciplina en la formalización del plan de inversiones y gastos.
- Valoración positiva del plan de inversiones y gastos.
- Argumentación y propuesta de las principales fuentes de financiación del proyecto empresarial.

UNIDAD DE TRABAJO 9: ANÁLISIS CONTABLE Y FINANCIERO

Resultados de aprendizaje:

- Analiza los conceptos básicos de contabilidad, así como las técnicas de registro de la información contable.
- Describe las técnicas básicas de análisis de la información contable, en especial en lo referente a la solvencia, liquidez y rentabilidad de la empresa.
- Identifica las cuentas anuales obligatorias, con especial atención al balance y la cuenta de resultados.



Contenidos:

A. CONCEPTOS

1. La contabilidad y las finanzas
2. El Balance de situación
3. La cuenta de resultados
4. El plan de tesorería
5. El análisis del balance

B. PROCEDIMIENTOS

- Conceptualización de la contabilidad de la empresa.
- Realización del balance sobre un caso tipo e interpretación de sus resultados.
- Realización de la cuenta de resultados sobre un caso tipo e interpretación de sus resultados.
- Realización de un plan de tesorería
- Realización de casos de análisis contables aplicando las principales ratios.
- PLAN O PROYECTO DE EMPRESA: Incluye el estudio de la viabilidad económico-financiera de la empresa.

C. ACTITUDES

- Pulcritud, exactitud y disciplina en el registro de la información contable de la empresa.
- Realismo a rajatabla a la hora de calcular los resultados contables de la empresa, y su situación patrimonial.
- Valoración positiva de la información contable.

UNIDAD DE TRABAJO 10: GESTIÓN CONTABLE, ADMINISTRATIVA Y FISCAL

Resultados de aprendizaje:

- Explica los documentos básicos que se utilizan en la actividad económica normal de la empresa, y sabe emplear algunos de estos documentos.
- Explica los trámites y circuitos que recorren en la empresa cada uno de los documentos.
- A partir de unos datos supuestos cumplimenta los siguientes documentos: nota de pedido, albarán, factura, letra de cambio, cheque y recibo.
- Conoce y entiende los documentos relacionados con la actividad comercial.
- Identifica los impuestos que deben pagar los distintos tipos de empresa.
- Reconoce sus obligaciones fiscales.
- Interpreta el calendario fiscal.
- Entiende el impuesto sobre la renta de las personas físicas.
- Reconoce el impuesto de sociedades.
- Identifica el impuesto sobre actividades económicas.
- Entiende el impuesto sobre el valor añadido.
- PLAN O PROYECTO DE EMPRESA: Identifica los tipos de impuestos que debe pagar la empresa según su forma jurídica.
- PLAN O PROYECTO DE EMPRESA: Confecciona y cumplimenta los documentos que intervienen en la compraventa y reconoce su recorrido en la empresa.



Contenidos:

A. CONCEPTOS

1. Gestión administrativa: proceso general de la compraventa.
 - 1.1. El pedido.
 - 1.2. El albarán.
 - 1.3. La factura.
 - 1.4. El recibo
 - 1.5. EL cheque
 - 1.6. El pagaré
 - 1.7. La letra de cambio
2. Gestión fiscal: los impuestos de la empresa.
 - 2.1. El IRPF.
 - 2.2. El Impuesto de Sociedades.
 - 2.3. El IVA.
3. Gestión contable: libros obligatorios

B. PROCEDIMIENTOS

- Cumplimentación de documentos relacionados con la compraventa.
- Resolución de casos prácticos.
- Confección de documentos.
- Cumplimentación de cheques.
- Análisis de facturas.
- Trabajo en grupo para debates.
- Lectura de artículos de prensa.
- Confección de un calendario fiscal, del año en curso, para un determinado caso tipo.
- Cálculo del impuesto de sociedades sobre un caso tipo.
- Cálculo de la liquidación de IVA en el régimen general, aplicado sobre un caso tipo.

C. ACTITUDES

- Disposición favorable para enfrentarse a la realización de ejercicios de cumplimentación de documentos.
- Mostrar interés por conocer los diferentes conceptos que integran los documentos relacionados con el cobro y el pago
- Valoración positiva de los impuestos como medio para redistribuir la renta.
- Pulcritud, exactitud y disciplina en el cálculo de los impuestos.
- Comprender la necesidad de los impuestos como medio de financiación del Estado.

8. ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE, Y DE EVALUACIÓN, CON JUSTIFICACIÓN DE PARA QUÉ Y DE CÓMO SE REALIZARÁN, ASÍ COMO LOS MATERIALES Y LOS RECURSOS NECESARIOS PARA SU REALIZACIÓN Y DE SER EL CASO, LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN



En cuanto a las **actividades de enseñanza-aprendizaje**, serán motivadoras y significativas, coherentes con los objetivos, adecuadas a la capacidad del grupo y de cada alumno/a, ordenadas, secuenciadas y funcionales.

Los tipos de actividades que se llevarán a cabo en cada unidad didáctica son los siguientes:

- Actividades de introducción-motivación, que introducen el interés de los alumnos en relación con la realidad que han de aprender; mediante preguntas, cuestionarios, análisis de prensa o textos o visionado de recursos audiovisuales.
- Actividades de conocimientos previos, las cuales se realizan para conocer las ideas, opiniones, aciertos, errores... de los alumnos sobre los contenidos a desarrollar.
- Actividades de desarrollo, que permitirán conocer los conceptos procedimientos y actitudes; mediante explicaciones del profesor con apoyo en los recursos previsto en la programación de acuerdo con las posibilidades del centro.
- Actividades de síntesis-resumen, que facilitan la relación y el enfoque globalizador; mediante esquemas, mapas conceptuales y ejercicios integradores y actividades de síntesis.
- Actividades de consolidación, en las cuáles se contrastan las ideas nuevas con las previas de los alumnos y en las que se aplican los aprendizajes nuevos; mediante cuestionarios, debates y análisis de casos.
- Actividades de ampliación y recuperación, enfocadas a la mayor o menor capacidad que muestren los alumnos; mediante ejercicios de búsqueda de información o bien mediante la resolución ejercicios de refuerzo y apoyo.
- Actividades de evaluación, incluyen las dirigidas a la evaluación inicial, formativa y sumativa que no estuvieran cubiertas por las actividades de tipos anteriores; mediante procedimientos e instrumentos variados.

En resumen, **las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje** que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- Manejo de las fuentes de información sobre el sector de que se trate.
- La realización de casos y dinámicas de grupo (en la medida de lo posible, sin interactuar físicamente en el aula), que permitan comprender y valorar las actitudes de los emprendedores y ajustar la necesidad de los mismos al sector.
- La utilización de programas de gestión administrativa para «pymes» del sector.
- La realización de un proyecto de plan de empresa relacionada con la actividad del sector y que incluya todas las facetas de puesta en marcha de un negocio: viabilidad, organización de la producción y los recursos humanos, acción comercial, control administrativo y financiero, así como justificación de su responsabilidad

En cuanto a los recursos educativos y las herramientas digitales y plataformas que se van a utilizar en el proceso de enseñanza-aprendizaje, así como las comunicaciones con el alumnado, serán las herramientas propias del **Office 365**, incluyendo el correo electrónico corporativo, tanto de la docente como del alumnado, whatsapp y teléfono, en función del nivel de competencias y recursos digitales del profesorado y de cada alumno/a. En todo caso se proporcionarán a dicho alumnado los recursos necesarios para la realización de las actividades y tareas: presentaciones PowerPoint de contenidos, PDF con documentación de consulta, vídeos, documentos word, mapas conceptuales...tanto de elaboración propia, como contenidos en el libro de texto utilizado en el módulo y recursos procedentes de diversas fuentes (bibliográficas, páginas web, enlaces a vídeos, programas informáticos, blogs...).

Las comunicaciones con el alumnado se efectuarán en horario lectivo coincidente con el asignado al módulo en el período presencial del curso, para no solaparse con la actividad docente de otros profesores del grupo y para continuar con la marcha del curso lo más normalizada posible.

Se acordará por el Departamento la cantidad y tipo de tareas, así como la temporalización de dichas actividades (en principio con periodicidad de realización semanal, si bien se flexibilizará la entrega de las mismas, tomando en consideración los distintos ritmos de aprendizaje).



1. Pruebas objetivas teórico y/o prácticas:

Realización de pruebas o cuestionarios abiertos y/o cerrados que pueden referirse a los contenidos de una unidad de trabajo en concreto o de varias que sean evaluados conjuntamente.

En estas pruebas, se valorará según los casos aspectos como, por ejemplo:

- El grado de conocimiento de los contenidos, conceptos, trámites, documentos, etc.
- La aplicación de los conocimientos obtenidos a través de las tareas y actividades.
- La claridad y corrección en la explicación de conceptos.
- El orden, claridad y progresivo desarrollo razonado en la resolución de problemas.
- La cumplimentación adecuada de los documentos.
- El cálculo matemático correcto de las operaciones.
- La corrección gramatical y ortográfica en la exposición de los contenidos.
- La capacidad de razonamiento.

2. Actividades a realizar en clase

Se valorarán aspectos como, por ejemplo:

- La calidad y organización de los trabajos.
 - La capacidad de diálogo y cooperación en el trabajo en grupo.
 - La claridad de conceptos, las exposiciones, la participación en los debates, etc.
 - La variedad de fuentes manejadas para obtener información.
 - La presentación, que habrá de ajustarse a las normas previamente establecidas.
- Aquellos otros aspectos que el profesor estime relevantes en función del concreto tipo de tarea a realizar.

3. Actividades y presentación de trabajos a realizar fuera del aula por parte del alumnado (tanto individuales como grupales)

Versarán sobre aspectos tratados en las diferentes unidades de trabajo.

Las actividades podrán comprender, entre otras, la resolución de casos prácticos que requieran una respuesta justificada aplicando los conocimientos teóricos y valorando la capacidad de análisis, la organización de ideas y, en su caso, la propuesta razonada de soluciones.

Aquellos otros aspectos que el o la docente estime relevantes en función del concreto tipo de tarea a realizar.

En caso de que se plantee la realización de un proyecto de empresa se valorará que esté perfectamente estructurado y razonado aplicando la teoría explicada en el aula.

4. Observación diaria del trabajo y el comportamiento diario en el aula.

Se valorará:

- El cumplimiento de las normas, en especial las relativas a la puntualidad, a los protocolos higiénico sanitarios y de seguridad y salud en el aula, así como al uso no autorizado del teléfono móvil y otros dispositivos análogos.
- La comunicación efectiva, manifestada en la participación en la clase, la expresión correcta y respetuosa y la escucha activa.
- El trabajo en equipo en cuanto a la capacidad de colaborar e interactuar con los compañeros.
- La Iniciativa y participación del alumno o alumna en las actividades de clase.



Materiales y recursos necesarios para la realización de las actividades de enseñanza- aprendizaje:

Están constituidos por diversos espacios, equipos y materiales que ayudarán al docente a presentar y desarrollar los contenidos, y a los alumnos/ as a adquirir los conocimientos y destrezas necesarias. Nunca son un fin en sí mismos sino un medio para alcanzar los objetivos, constituyendo un elemento muy importante en la metodología y práctica educativa. De su elección y buen uso depende, en gran medida, el éxito en el cumplimiento de los objetivos, siendo muy importante a la hora de programar, decidir con qué recursos vamos a contar, si están disponibles, si hay que adquirirlos o construirlos, si son respetuosos con el medioambiente, si son acordes con las características de los alumnos/ as y se utilizarán conforme a los fines e intenciones del módulo formativo. Podemos clasificarlos en:

Ambientales: El aula (**aula-grupo durante el curso escolar 2022-2023**), es el lugar preferente de desarrollo de las clases. En cuanto a la organización del espacio, resulta importante que el aula sea un lugar espacioso y bien iluminado.

Simbólicos o impresos: Se propone como libro de texto para el alumnado “**Empresa e Iniciativa Emprendedora**”, editorial **Tulibrodefp**.

Otros libros de referencia y consulta que se han tenido en cuenta para el desarrollo de esta programación son:

- “Empresa e Iniciativa Emprendedora “Editex”. Otra documentación de interés:
- Apuntes y actividades elaboradas por el profesor/a
- Noticias de prensa
- Artículos de revistas especializadas
- Videos
- Páginas web de emprendimiento

Audiovisuales o informáticos: pizarra, cañón de imágenes, software ofimático, internet como medio de búsqueda de información por el alumnado y de transmisión de información por el/la docente, fomentándose pues el uso de recursos TIC , utilizando páginas web relacionadas con la materia, vídeos relacionados con los temas tratados contenidos en Youtube, otros materiales de apoyo gráfico y esquemático de contenidos, como diapositivas powerpoint, carteles, murales, láminas,

Recursos Institucionales y personales: formados por todos aquellos profesionales, ya sean compañeros o personas que desempeñan fuera del centro su labor, como agentes sociales o los profesionales de distintos sectores (Unidades de Promoción de Empleo dependientes de Ayuntamientos, organizaciones Empresariales, Centros Municipales de Empresas, Viveros de Empresas,...), que pueden ayudarnos en muchos aspectos a que los alumnos adquieran multitud de conocimientos.

PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

La Evaluación es el punto de referencia para poder comprobar el grado de consecución de los Objetivos por parte de los alumnos.



La evaluación se realizará tomando como referencia los objetivos y los criterios de evaluación del **módulo EIE**, establecido por la normativa aplicable, y que se recogen al principio de esta programación como referente para todos los apartados de la misma.

La evaluación entendida como proceso continuo debe ser desarrollada a través de distintos momentos si se quiere conseguir la coherencia y sistematicidad que precisa. Por tanto hemos de diferenciar los siguientes momentos:

Evaluación inicial. Se realizará al comienzo del curso y antes de iniciar una nueva unidad de trabajo o bloque de contenidos. Se llevará a cabo mediante: dinámicas de grupo, preguntas abiertas, análisis de noticias, búsqueda de información por parte del alumnado, o bien mediante la realización de un cuestionario o examen inicial para comprobar el nivel que tiene cada alumno.

Evaluación formativa. Se realizará durante todo el proceso de enseñanza-aprendizaje. Permitirá comprobar el progreso en el proceso de enseñanza-aprendizaje, mediante un permanente feed-back entre profesor y alumno. Permitirá valorar aspectos de gran importancia como son la asimilación de los contenidos, las dificultades, la actitud, el orden, la puntualidad, la realización o no de los trabajos y actividades por parte de cada alumno/a.

Evaluación sumativa. Se realizará al final de cada unidad de trabajo, mediante el planteamiento de preguntas, cuestiones y casos prácticos, que obligarán al alumno a estudiar la materia explicada, aplicando los conocimientos y aprendizajes adquiridos.

Los procedimientos e instrumentos que se utilizarán, fundamentalmente son:

Observación directa del trabajo del alumnado. A través de ella se pueden evaluar comportamientos, valores, actitudes, nivel de integración.

Registro de información sobre opiniones, intereses profesionales y motivaciones del alumnado, así como de la información derivada de la comunicación con las familias y con el resto de los profesores del grupo.

Análisis de las realizaciones de los alumnos/as: entrega de ejercicios, trabajos en aula individuales, trabajos en grupo...; con los que se puede evaluar: el planteamiento del trabajo, la utilización de la información proporcionada por el profesor, la organización de ideas, la claridad de expresión, la argumentación de las opiniones o la capacidad para buscar información autónomamente.

Participación y localización de información. En un módulo de carácter teórico-práctico como es el módulo de **EIE**, es importantísimo el desarrollo por parte de los alumnos de habilidades de comunicación, participación y trabajo en equipo, procesos de investigación, así como el manejo de la información con la que se van a encontrar a su salida al mercado laboral.

Pruebas teórico-prácticas (exámenes) de conocimientos para evaluar conocimientos sobre los contenidos, razonamiento, comprensión, claridad de ideas, correcta expresión, empleo de terminología y vocabulario adecuados, o localización y manejo de la normativa vigente.

Serán realizados **uno o más exámenes por cada evaluación**, escritos u orales, cuyo contenido a efectos de la aplicación de la evaluación continua podrá ser acumulable. Se hará nota media entre todos y el aprobado se establece en cinco puntos.

Los exámenes contendrán un número variable de preguntas de desarrollo de diversa extensión, o tipo test, que podrán tener carácter teórico, práctico o teórico práctico. Se podrá plantear la resolución de casos prácticos valorando la capacidad de razonamiento y análisis, la aplicación práctica de los conocimientos teóricos y, en su caso, la exactitud de los resultados.



9. METODOLOGÍA

Se utilizará una metodología activa, participativa y democrática. Se fomentará la aplicación de metodologías activas y participativas, fomentando el aprendizaje por proyectos y el trabajo en equipo.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo, establecidas en el currículo, versarán sobre:

- El manejo de las diversas fuentes de información y de materiales en distinto soporte sobre la situación actual y futura del sector correspondiente al ciclo formativo, incluyendo el análisis de los procesos de innovación sectorial en marcha.
- La realización de casos y dinámicas de grupo que permitan comprender y valorar las actitudes de las personas emprendedoras e intraemprendedoras y ajustar la necesidad de las mismas al sector de los servicios relacionados con el perfil profesional del ciclo formativo.
- El manejo de la normativa laboral, fiscal, contable y administrativa vigente que regula la gestión de las empresas y otras referencias normativas aplicables al sector del perfil profesional del ciclo formativo.
- El manejo y la cumplimentación de documentos diversos utilizados para la puesta en marcha de una empresa y para su posterior gestión y administración.
- La realización de dinámicas de grupo que permitan analizar la eficacia de estilos y técnicas de comunicación y de estilos de dirección y liderazgo, así como identificar factores motivacionales y proponer estrategias para mejorar el ambiente de trabajo en determinadas situaciones.
- La búsqueda de personas emprendedoras y que ejercen el liderazgo del sector para describir su perfil personal y profesional, sus competencias y capacidades y sus aportaciones e influencia en sus respectivas organizaciones.
- El conocimiento de la situación del sector del perfil profesional del ciclo formativo, con especial atención a aquellos que sean un referente en materia de calidad y carácter innovador.
- La consulta a profesionales, agentes económicos y sociales y organismos y entidades con competencias en la creación de empresas y promoción de la actividad empresarial (Ventanilla Única Empresarial, Cámaras de Comercio, Agencias de Desarrollo Local, Ciudad Tecnológica Valnalón, semilleros y centros de empresas, etc.), y su colaboración para participar en actividades organizadas por los centros educativos.
- El uso y la aplicación de las TIC para realizar búsquedas y análisis de información sobre la situación económica del sector correspondiente, y sus perspectivas de futuro, y la consulta de páginas Web de organismos oficiales y portales especializados para apoyar la toma de decisiones en el proceso de puesta en marcha de una empresa.

La realización de un Proyecto o Plan de Empresa, a lo largo del curso por parte del alumnado, relacionado con la actividad del perfil profesional del ciclo formativo en pequeños grupos, constituye la principal nota característica de la metodología que se propone en esta programación. Con ello se intenta favorecer la iniciativa emprendedora y la capacidad de trabajo en equipo, habilidades que hoy en día se consideran competencias clave para una adecuada inserción sociolaboral. Dicho Proyecto incluirá todas las facetas de puesta en marcha de un negocio: viabilidad, producción y recursos humanos, gestión comercial, control administrativo y financiero, etc., así como la justificación de su responsabilidad social y la aplicación de la



Ley de Prevención de Riesgos Laborales y del marco normativo vigente; aplicando preferentemente herramientas pedagógicas basadas en experiencias prácticas y en interacción con agentes externos

La metodología deberá propiciar la tolerancia, el respeto y la participación democrática de los alumnos / as del grupo – clase en todos los procedimientos, dejando que todos expresen sus opiniones y favoreciendo la escucha por parte de alumnos y profesores.

Deberá favorecer también la autoevaluación de los alumnos posibilitando a través de la información y evaluación de sus tareas y actividades que el alumno conozca aquello en lo que debe mejorar.

Esto se destacará y se tendrá muy en cuenta en la presentación del módulo explicando sus características, los contenidos, las capacidades que deben adquirir los alumnos/as y la metodología y criterios de evaluación que se van a aplicar.

La metodología que se seguirá en el desarrollo de esta programación tendrá, en primer lugar, en cuenta las circunstancias concretas del aula-grupo. A su vez, intentará conseguir ser motivadora de futuros aprendizajes y ayudará a comprender al alumnado que el aprendizaje es algo que nunca se acaba debido a que se producirán continuamente cambios en el sistema productivo, adelantos tecnológicos y cambios en los propios intereses y situación personal de cada uno. Para ello es básico orientar la enseñanza hacia unos aprendizajes que relacionen los contenidos teóricos con la práctica.

La metodología tendrá por finalidad preparar al alumnado para la actividad en el campo profesional, contribuirá a su desarrollo personal y al ejercicio de una ciudadanía democrática. La metodología propuesta será pues constructivista, participativa, motivadora y práctica, favoreciendo la parte activa por parte del alumnado, para que sea protagonista de sus propios aprendizajes.

Se fomentará el aprendizaje cooperativo, procurando en el alumnado una serie de competencias y habilidades que no se potencian de igual forma con un aprendizaje más individualista, tales como la responsabilidad, interacción, roles sociales, la auto-coevaluación, el aprender a aprender... mediante la puesta en práctica de **metodologías basadas en un aprendizaje más vivencial: desde el aprendizaje basado en proyectos o problemas (ABP/PBL) al fomento del aprendizaje basado en RETOS (ABR).**

10. MÍNIMOS EXIGIBLES PARA ALCANZAR UNA EVALUACIÓN POSITIVA Y PROCEDIMIENTO DE CALIFICACIÓN.

MÍNIMOS EXIGIBLES:

Al finalizar el curso, el alumno debe, para obtener una calificación positiva:

- Definir el concepto jurídico-económico de empresa.
- Reconocer los objetivos y funciones actuales de la empresa, el Estado y los consumidores como agentes de la actividad económica.
- Reconocer factores determinantes para la localización de una empresa en el ámbito de la familia profesional.
- Identificar niveles de producto, estrategias de mercado y factores de diferenciación de un producto o servicio.
- Distinguir los distintos tipos de sociedades mercantiles y destacar sus características principales.
- Reconocer la importancia y elementos del contrato de franquicia.



- Conocer los trámites necesarios para la constitución de una empresa y las funciones y requisitos del nombre de la empresa.
- Conocer la finalidad, objeto y requisitos de la principal documentación administrativa y comercial del mundo de la empresa.
- Conocer y aplicar técnicas contables básicas.
- Calcular adecuadamente costes, beneficio, precio de venta, punto muerto y representar umbral de rentabilidad.
- Distinguir las ventajas e inconvenientes de las principales estructuras organizativas.
- Apreciar las contribuciones a la sociedad de las empresas de economía social.
- Organizar un Balance y calcular e interpretar ratios básicos de análisis económico-financiero.
- Reconocer los principales impuestos que afectan a la actividad económica de la empresa con sus principales elementos y características.
- Conocer técnicas básicas de gestión comercial en relación con el producto, el precio, la distribución y la promoción.
- Complimentar los distintos apartados que integran un proyecto básico de empresa.

PROCEDIMIENTO DE CALIFICACIÓN:

EVALUACIÓN ORDINARIA

Habrà una nota por cada trimestre. La calificación trimestral se determinará considerando:

a) Pruebas objetivas teórico y/o prácticas:

Si se hiciese más de una prueba objetiva por evaluación, la nota de este apartado será la media aritmética de todas las pruebas que se hayan realizado a lo largo del trimestre.

Todas las pruebas objetivas que se realicen a lo largo del curso se llevarán a cabo en convocatoria única, de tal forma que el alumnado que no las realice se presentará a las pruebas de recuperación diseñadas al efecto (en caso de no justificar su ausencia) o a la siguiente convocatoria de la que disponga para su realización.

- La valoración de los **exámenes** será de un **60%**.

b) Actividades a realizar en clase y/o proyecto de empresa.

La entrega de las actividades y/o proyecto en el tiempo y forma establecidos por el profesorado será requisito indispensable para su valoración y calificación en este apartado, al que corresponde **un 30% de la nota final**. Es obligatoria la entrega del proyecto de empresa. Debe entregarse en el plazo establecido por el profesor y es obligatorio para aprobar el módulo.

Si el profesorado detecta que el proyecto no ha sido realizado por el alumno o alumna o equipo correspondiente se calificará con cero puntos la parte correspondiente al mismo.

El proyecto deberá realizarse en formato digital, a través de una presentación en powerpoint de los apartados correspondientes al mismo en cada unidad de trabajo.

c) Observación diaria del trabajo y el comportamiento diario en el aula.

Representará el **10%** de la calificación.

- La nota final será la nota media de las dos evaluaciones teniendo en cuenta que en ningún caso se podrá hacer nota media si una de las dos calificaciones tiene una nota inferior a cinco puntos.

Las calificaciones de cada evaluación se formularán en cifras de 1 a 10 sin decimales.



Para obtener una calificación trimestral positiva se exige haber obtenido como mínimo, una nota de 5, resultante de la suma de los apartados anteriores.

La calificación trimestral positiva implica la eliminación de esa parte del temario hasta la convocatoria extraordinaria de junio inclusive.

Para superar positivamente el módulo habrá que alcanzar como mínimo 5 puntos sobre 10 puntos en las pruebas objetivas.

Igualmente una calificación inferior a 5 sobre 10 puntos en el apartado b), determinará que el alumnado no pueda superar positivamente la evaluación y/o el módulo profesional. Es decir, para aplicar los porcentajes anteriormente mencionados, el alumno o la alumna deberá alcanzar un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

La calificación positiva del módulo implica haber superado todas y cada una de las evaluaciones previstas. En este caso, la nota final del módulo se obtiene calculando la media aritmética de todas las evaluaciones, una vez realizadas, en su caso, las pruebas de recuperación establecidas.

- Los alumnos serán informados a principio de curso de los procedimientos de evaluación, criterios de evaluación y criterios de calificación.

11. PROCEDIMIENTO PARA LA RECUPERACIÓN DE LOS APRENDIZAJES MÍNIMOS NO SUPERADOS

11.1 Procedimiento para definir las actividades de recuperación

Los planes de refuerzo o recuperación se adaptarán a las características del alumnado:

El alumnado que no alcance al finalizar cada trimestre las puntuaciones exigidas en la programación del módulo para su superación realizará una prueba escrita de recuperación sobre los contenidos pendientes y/o deberá entregar las actividades que se indiquen y/ o el proyecto de empresa correspondiente en el mes de marzo.

A opción del profesorado, y con carácter excepcional, podrán realizarse adicionalmente recuperaciones trimestrales en función de las características del grupo/clase. El aprobado se establecerá en cinco puntos.

El módulo de EIE es objeto de convocatoria extraordinaria en el mes de junio para los alumnos y las alumnas que en la evaluación ordinaria de marzo no hayan superado el módulo.

Con el fin de orientar y facilitar la recuperación del módulo, el profesor o profesora que impartió el mismo elaborará un programa individualizado que entregará a la alumna o alumno. Este programa indicará los contenidos no superados y la propuesta de las actividades teóricas y prácticas relacionadas con ellos que ayuden al estudio de la materia y que, a criterio del profesor o profesora, deberán entregarse en el momento de la realización de la prueba de recuperación.



El programa se diseñará para que el alumnado lo realice durante el tercer trimestre, compaginándolo, en su caso con las FCT, sin asistir a clases, pero contando con la orientación del profesorado.

El alumnado que no realice la FCT en el tercer trimestre, deberá asistir a las clases de recuperación.

Pruebas extraordinarias: los alumnos/as que, una vez, terminado el periodo de evaluación ordinario, no tengan superado el módulo deberán realizar una **prueba extraordinaria** sobre los contenidos de las evaluaciones no aprobadas por el alumnado. La fecha de dicha prueba será determinada por Jefatura de Estudios.

El profesorado entregará un plan de recuperación indicando los contenidos a trabajar en relación con los mínimos establecidos.

La calificación a obtener deberá ser igual o superior a cinco puntos para poder superar el módulo.

Los criterios de calificación de la prueba serán los siguientes:

- Plan de recuperación, que incluirá, en su caso, el Plan de Empresa: a criterio del docente, hasta un 30% del porcentaje total de la nota.
- Prueba objetiva teórico-práctica: hasta un 70% en función del porcentaje asignado por cada docente al plan de recuperación antedicho.

Si realizada esta prueba extraordinaria, el alumno/a siguiese sin superar el módulo, deberá matricularse del mismo nuevamente y cursar la materia en su totalidad.

El contenido del examen serán preguntas de carácter teórico y / o práctico o tipo test, y podrá ser propuesta la resolución de casos prácticos. Los criterios de calificación serán los mismos que los expuestos para la evaluación ordinaria, si bien referidos exclusivamente a los contenidos y criterios de realización mínimos para obtener la competencia característica del módulo. El profesor puede exigir la entrega de actividades y/o trabajos sobre los contenidos no superados durante el curso. El aprobado de este examen estará **en cinco puntos en cada evaluación pendiente**.

11.2 Procedimiento para definir las pruebas de evaluación especiales para el alumnado al que haya sido imposible aplicar los criterios de evaluación continua.

La evaluación será continua. Las faltas de asistencia superiores al % determinadas según la concreción curricular del centro (**30%**), acumuladas por parte del alumno/a, tanto de forma injustificada como justificada, determinará la imposibilidad de que se le puedan aplicar los criterios establecidos para la evaluación continua. Los/as alumnos/as afectados por la situación reseñada anteriormente serán informados de la misma desde Jefatura de Estudios.

Los procedimientos e instrumentos de evaluación que, con carácter excepcional, se aplicarán para comprobar el logro de los aprendizajes del alumnado cuando se produzcan faltas de asistencia, en el porcentaje determinado según la concreción curricular del centro, indistintamente de su causa, que imposibiliten la aplicación de los procedimientos e instrumentos de evaluación ordinarios establecidos en la presente programación docente, serán los siguientes: se les examinará trimestralmente mediante una específica prueba objetiva (examen); el contenido de dicha prueba consistirá en preguntas de carácter teórico y/o práctico o tipo test referidas a los contenidos impartidos en el trimestre correspondiente, siendo necesaria además la entrega de las partes correspondientes del Plan de Empresa, para la superación del trimestre y del módulo. Los criterios de calificación serán 70% examen y 30% proyecto, siendo obligatoria la entrega de las partes desarrolladas en cada trimestre.



12. PROCEDIMIENTO SOBRE EL SEGUIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN

La evaluación será continua. Trimestralmente el Departamento de Formación y Orientación Laboral efectuará un seguimiento del cumplimiento de la programación didáctica, que reflejará en el libro de Actas del Departamento.

13. PROCEDIMIENTO PARA EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE

Al finalizar el curso se podrá evaluar el proceso de enseñanza y la práctica docente realizada en el módulo, con el objetivo de detectar y corregir posibles errores y verificar el cumplimiento de la Programación. Trimestralmente se hará un seguimiento del cumplimiento de la Programación por las docentes. Procedimientos e instrumentos:

- El análisis de los resultados de cada proceso de evaluación.
- La observación de la práctica diaria en el aula.
- La información recibida del Departamento de Orientación y del resto de los órganos y profesores del centro.
- La comunicación con las familias.
- La autoevaluación de la práctica docente mediante cuestionarios.

14. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

14.1 Procedimiento para la realización de una evaluación inicial

Con la finalidad de hacer efectivos los principios básicos de inclusión educativa, normalización, flexibilidad y expectativas positivas en relación con la atención a la diversidad, lo que implica necesariamente prevenir o evitar la consolidación de las dificultades de aprendizaje, facilitar el proceso de socialización y autonomía del alumnado, asegurar la coherencia, progresión y continuidad de la intervención educativa y fomentar actitudes de respeto hacia las diferencias individuales, se establecen, entre otras, las siguientes actuaciones en dicho ámbito:

- Medidas especiales para el alumnado al que se le haya detectado carencias en la evaluación inicial. ○ Adaptación del vocabulario, los ejemplos, las actividades y las explicaciones, en general, de forma que se facilite su comprensión en función del nivel léxico del alumnado.
 - Actividades de refuerzo en las áreas en las que se ha detectado algún tipo de carencia. ○ Previsión de tareas recuperadoras especiales.
 - Previsión de distintas pruebas evaluadoras, potenciando en su caso, pruebas orales que puedan aportar elementos distintos a los que proporcionan las pruebas escritas de tipo tradicional.
 - Agrupamientos flexibles en el aula. Dichos agrupamientos se realizarán según criterios determinados y siempre con carácter temporal.
- Del mismo modo, en el caso de que los conocimientos previos sean superiores, se podrá modificar el proceso de enseñanza-aprendizaje para ofrecer al alumnado actividades acordes a su nivel, posibilitando la profundización en la materia y la adquisición de otros conocimientos y herramientas complementarios, que a su vez puedan servir para reforzar la motivación hacia el módulo.



14.2 Medidas de refuerzo educativo para el alumnado que no logra los objetivos

La existencia de necesidades educativas especiales de algunos/as, como puede ser el caso de quienes no consiguen los objetivos previstos, hacen necesario diseñar y organizar medidas teniendo en cuenta dichas necesidades educativas que permitan alcanzar los contenidos básicos por alumnos/as menos capacitados. En relación a la temporalización, puede ser conveniente modificar la temporalización prevista para algún bloque temático o alguna unidad didáctica adaptándolos a las distintas situaciones que se presenten.

En relación a los contenidos, se priorizarán unos contenidos sobre otros, a través de los procedimientos descritos en el apartado anterior.

15. ASPECTOS TRANSVERSALES

15.1 Programación de educación en valores

El tratamiento de los valores éticos y morales en el entorno laboral se articula en tres grandes ejes:

La propia identidad: autoestima, seguridad personal, autonomía, responsabilidad, creatividad, integridad, apertura al cambio, formación permanente, realización personal y disposición para mantener normas de conducta personal y de trabajo coherentes con las propias convicciones.

La relación con los demás: respeto, cordialidad, amistad, tolerancia, talante democrático, justicia, solidaridad, compromiso con la defensa de los derechos humanos, los débiles, la vida, la paz...

La relación con el entorno: respeto por el patrimonio natural, sociocultural y laboral.

El tratamiento de los temas transversales se basará en dos principios fundamentales: respeto a la autonomía y valores de cada sujeto y diálogo racional. Serán tratados utilizando las siguientes herramientas: realización de actividades expresamente ideadas para ellos y comentarios y debates aprovechando otras actividades y la explicación de los contenidos.

Podemos citar:

- El cuidado y protección del medio ambiente: El alumnado tiene que valorar la relación con el medio en el que estamos inmersos y conocer los problemas ambientales que están degradando nuestro planeta a un ritmo alarmante; así como las aportaciones que los establecimientos hoteleros y demás empresas turísticas pueden llevar a cabo para preservar el entorno: utilización de productos reciclables, reducción de costes energéticos, ahorro de agua, realización de auditorías ambientales, etc. Con ello se pretende introducir al alumno en la aplicación de una nueva filosofía de desarrollo turístico, basado en la “sostenibilidad”, que ambiente no sólo a los recursos naturales (ríos, playas, etc), sino también a los recursos de tipo cultural (tradiciones, folklore, artesanía, etc.)



- Educación para la Paz: El centro educativo es el lugar idóneo para incidir en el alumno actitudes básicas de convivencia como son la solidaridad, la tolerancia, el respeto a la diversidad, la capacidad de diálogo y la participación social; valores todos ellos imprescindibles en futuros profesionales del sector turístico, que deberán trabajar de cara al público y valorar la importancia del enriquecimiento cultural que se deriva de la variedad y diversidad que aportan los diferentes pueblos y razas.
- La igualdad de oportunidades: sin distinción de sexos, razas, creencias, etc., tal y como recoge la Constitución Española. Además, dentro del concepto de igualdad de oportunidades, se pretende inculcar a los alumno/as la importancia de la adaptabilidad de los establecimientos turísticos para hacerlos accesibles a personas con discapacidades.
- Educación al consumidor: el consumo desenfrenado y acrítico, basado en falsas necesidades es uno de los mayores problemas de nuestra sociedad, por lo que es muy importante educar a los alumnos/as en el consumo responsable. Por otro lado, los medios de comunicaciones de masas, en general, y la publicidad en particular, desempeñan un papel muy importante en la conducta de los consumidores, estimulando el deseo y la necesidad de consumir. Por lo que la labor del docente será la de despertar en los alumnos/as un espíritu crítico que les permita discernir entre la información útil y manipulación informativa.
Además, en la sociedad actual, los consumidores se ven en muchos casos indefensos ante determinadas prácticas abusivas, por lo que se hace necesario que los alumnos reconozcan sus derechos como consumidores.

Celebraciones: *Día 8 de Marzo, Día Internacional de la Mujer. Día 27 de septiembre. Día Internacional del turismo. Día 10 de diciembre Día Internacional de los Derechos Humanos Educación moral y cívica. educación en empresas sociales. ética empresarial y trabajo en equipo.*

Objetivos:

Desarrollar criterios de actuación que favorezcan intercambios responsables y comportamientos de respeto, honestidad y justicia en el puesto.

Valorar la ética empresarial.

Identificar y valorar proyectos de empresas que favorezcan principios éticos de solidaridad y justicia en su contexto socioeconómico o en otros ámbitos, sensibilizándoles con la importancia de las empresas de economía social y la Cooperación al Desarrollo, en el Tercer y Cuarto Mundo, relacionando los deficientes canales de financiación que hacen posibles las desigualdades, informándoles sobre la existencia y utilidad de los microcréditos.

Conocer y valorar la importancia del balance social de las empresas.

Concienciarse de la importancia de la propia libertad y corresponsabilidad y comprometerse a través de acciones con el proyecto empresarial valorando proyectos de desarrollo relacionados con el ciclo que puedan ponerse en marcha en contextos desfavorecidos y valorar la importancia de trabajar en equipo con otros emprendedores sociales.

Además a lo largo de todo el curso, el docente se ocupará de garantizar que las clases se desarrollen respetando los siguientes valores y principios:

1. La democracia y el respeto a la legalidad como principio absoluto.
2. El uso del diálogo como forma de resolución de conflictos y la renuncia manifiesta a la violencia.
3. El respeto a las compañeros/as, a las profesores/as y demás miembros de la comunidad educativa.
4. El respeto a otras culturas, países, religiones, razas, etc
5. Utilización no sexista del lenguaje.
6. Condena incondicional a cualquier forma de violencia de género.
7. Eliminación progresiva de los tópicos sobre género y profesiones



15.2 Plan de lectura, escritura e investigación

El Plan Lector se centra en la lectura como una de las competencias básicas que contribuyen al desarrollo personal y social del alumn@, el objetivo del plan es inducir el gusto por la lectura, fomentar el hábito lector, utilizar la lectura como medio de entretenimiento o diversión, como medio para aprender u obtener información, como medio de obtención, selección y tratamiento de la información, manejando diversos recursos o consultando distintas fuentes documentales, tal y como se recoge en cada unidad didáctica. Leer y escribir son acciones que suponen y refuerzan habilidades que permiten buscar, recopilar y procesar información, y ser competente a la hora de comprender, componer y utilizar distintos tipos de textos con intenciones comunicativas o creativas diversas.

La lectura facilita la interpretación y comprensión del código que permite hacer uso de la lengua escrita y es, además, fuente de placer, de descubrimiento de otros entornos, idiomas y culturas, de fantasía y de saber, todo lo cual contribuye a su vez a conservar y mejorar la competencia comunicativa.

Se realizarán lecturas en voz alta, manejando artículos de prensa, revistas, CD, DVD, gráficas, paneles informativos, en torno a temas de actualidad económica y empresarial durante 5 minutos diarios en cada una de las horas de clase semanales y se comentará la lectura realizada en el aula por todos los asistentes, para dar cuenta de que se ha comprendido y asimilado la misma.

Se fomentará el uso de la Biblioteca escolar como centro de recursos y para reforzar los conocimientos en esta materia. También se utilizarán las TICs y se visualizarán páginas Web para conseguir información relativa a la asignatura.

El desarrollo del Plan Lector en temas de actualidad económica y empresarial contribuirá a la consecución de objetivos de la materia, a la utilización del vocabulario específico económico, a la ampliación del mismo, ya que deberá buscar palabras cuyo significado desconozca, a la interpretación de gráficas, a familiarizarse con estudios económicos, con temas de actualidad, como: desempeño, divisas, bolsa, desarrollo sostenible, tipos de interés, producción, inflación, crisis empresarial, bancos, globalización, etc.

15.3 Programación de actividades complementarias y extraescolares

Se realiza la siguiente propuesta:

- Charlas desarrolladas mediante videoconferencia, que se proyectarán en aula, preferiblemente grabadas previamente por los ponentes, impartidas por algún/alguna emprendedor del sector y/o emprendedor/a social, preferiblemente relacionado con el sector productivo del alumnado a quien se dirige, contemplándose la posibilidad de contactar con algún/alguna antiguo/a alumno/a del IES que haya desarrollado su trayectoria profesional como emprendedor/a.
- En colaboración con el departamento de Hostelería y Turismo se podría visitar un centro de empresas (Valnalón, ImpulsaGijón,...)
- Visualización de alguna película relacionada con la figura del emprendedor.
- Cualquier otra actividad que por sus características se considere apropiada para el desarrollo del módulo.



15.4 Desarrollo de actividades interdepartamentales.

El departamento de FOL se coordinará asimismo con los departamentos docentes de ciclos formativos de Hostelería y Turismo en los que se imparte clase, a través de los tutores, informando y siendo informado de la organización y sistema de comunicación con el alumnado y de cuantos aspectos se consideren necesarios para la mejora de la planificación, organización y gestión eficaz de las actividades y recursos didácticos. Dicha coordinación se realizará a través de equipos ya creados en Teams, whatsapp, grupos creados por los tutores con los equipos docentes y telefónicamente. Los tutores y tutoras de cada grupo, son el elemento clave y aglutinador de las propuestas que provengan del departamento o equipos docentes, de modo que las tareas propuestas sean ajustadas en cantidad, tiempo y medios a utilizar a las circunstancias personales y familiares del alumnado.

En los casos en que el alumnado por motivos de salud o de aislamiento preventivo no pueda asistir al centro, la coordinación de la respuesta se realizará a través del tutor o la tutora, con el asesoramiento del equipo de orientación y sin olvidar prestar una especial atención al apoyo emocional que pueda requerir el alumnado y sus familias.

En los casos en que se detecte alumnado con dificultades para el seguimiento del proceso de aprendizaje en situación no presencial por carecer de recursos tecnológicos o de conectividad o cualquier otra circunstancia referida a una posible situación de vulnerabilidad, se llevará a cabo un registro de dicho alumnado comunicándose al tutor/tutora del grupo la circunstancia a efectos de realizar actuaciones coordinadas por la totalidad del equipo docente con el mismo.

La comunicación con las familias del alumnado se realizará a través de jefatura de estudios y a través de la comunicación con los tutores de cada equipo docente y del/de la P.T. y del Departamento de Orientación del IES Río Nora.

En el caso de que el tiempo disponible para la impartición del Módulo lo permita, se realizarán diversas actividades complementarias y extraescolares, en coordinación con el Equipo Docente del Ciclo Formativo y La Jefa del departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

Atención a alumnos/as con necesidades específicas de apoyo educativo: Consideraremos fundamental en el caso de tener alumnos/as con estas características el asesoramiento y la supervisión que se realice desde el departamento de orientación del centro.