

DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA

I.E.S. RUIZ GIJÓN
UTRERA (Sevilla)

MÓDULO:

0618. EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA (EIE)

ESTUDIOS:

CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR EN DESARROLLO DE APLICACIONES WEB

GRUPO:

2º CURSO. GRUPO Mañana/Tarde

CURSO ESCOLAR:

2021/2022

PROFESOR:

Eloy Angel Díaz García



ÍNDICE

1. CONTEXTO DEL INSTITUTO.....	4
1.1. MARCO LEGISLATIVO.....	4
1.2. ANÁLISIS DEL CONTEXTO DEL I.E.S. RUIZ GIJÓN.....	5
1.2.1. Características del entorno.....	5
1.2.2. Características del centro.....	16
1.2.3. Características de la comunidad educativa.....	18
1.2.4. Finalidades educativas del centro.....	25
Ámbito Socio-Convivencial.....	27
Ámbito Pedagógico, Educativo y Organizativo.....	28
Objetivos propios del centro.....	29
2. INTRODUCCIÓN.....	35
2.1. OBJETIVOS Y RETOS DEL DEPARTAMENTO.....	35
2.2. PROPUESTAS DE MEJORA A RAÍZ DE LAS PRUEBAS DE EVALUACIÓN DE DIAGNÓSTICO Y MEMORIA FINAL DEL DEPARTAMENTO.....	35
3. OBJETIVOS.....	37
3.1 OBJETIVOS DE ETAPA.....	37
Objetivos generales de los Ciclos Formativos.....	37
Objetivos del Ciclo Formativo de Grado Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web.....	39
3.2 OBJETIVOS DE ÁREA Y MÓDULO.....	43
3.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS MÍNIMOS DEL MÓDULO.....	45
3.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS (DIDÁCTICOS) DEL MÓDULO EN EL CURSO EN CUESTIÓN.....	47
4. CONTENIDOS.....	51
4.1. CONTENIDOS DEL MÓDULO: EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA.....	51
4.2. CONTENIDOS DISTRIBUIDOS POR BLOQUES Y UNIDADES DIDÁCTICAS.....	53
4.3. DESARROLLO DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS.....	53
4.4. SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS.....	59
4.5. TRATAMIENTO DE LOS TEMAS TRANSVERSALES.....	59
5. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES.....	64
6.1 ORIENTACIONES GENERALES.....	67
6.2 ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE. MÉTODOS Y TÉCNICAS DE ENSEÑANZA.....	69
6.3 TIPOS DE ACTIVIDADES.....	73
EXCEPCIONALIDAD CURSO 2021-22.....	73
7. EVALUACIÓN.....	82
7.1. CARACTERÍSTICAS GENERALES.....	82
7.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA MATERIA.....	85
7.3. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.....	89
7.4. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.....	96
7.5. EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE.....	96
7.6. INFORME DE RECUPERACIÓN EXTRAORDINARIA.....	98
8. ELEMENTOS DE RELACIÓN DEL CURRÍCULO.....	99
8.1 RELACIÓN ENTRE LOS OBJETIVOS DE ETAPA, OBJETIVOS DE ÁREA Y COMPETENCIAS BÁSICAS.....	99
8.2. RELACIÓN ENTRE RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	100
9. TRATAMIENTO DE LA COMPRENSIÓN ORAL Y ESCRITA Y FOMENTO DE LA LECTURA.....	104



10. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	106
10.1 APOYO EN EL AULA.....	106
10.1.1 Atención a los alumnos y alumnas con características educativas específicas.....	106
10.1.2. Diversificando las actividades de enseñanza-aprendizaje.....	108
10.1.3. Diversificando los niveles de dificultad.....	108
10.1.4. Un caso especial: el alumnado que provenga de otros países.....	109
10.2. ACTIVIDADES DE REFUERZO/ AMPLIACIÓN/ RECUPERACIÓN DE ÁREAS NO SUPERADAS.....	110
10.3. PROGRAMA ESPECÍFICO INDIVIDUALIZADO PARA ALUMNOS CON MATERIAS PENDIENTES.....	110
11. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.....	111
11.1 SALIDAS Y VISITAS PREVISTAS.....	111
11.2. PROGRAMACIÓN DE LA ACTIVIDAD: ACTIVIDADES PREPARADAS, POSIBILITADORAS Y FINALES.....	111
11.3 OTRAS ACTIVIDADES.....	112
12. RECURSOS MATERIALES.....	113
13. ANEXOS.....	115
ANEXO I. DOCUMENTO DE ELECCIÓN DE LIBRO DE TEXTO.....	116
ANEXO II. DOCUMENTO DE COORDINACIÓN INTERNA.....	117
ANEXO III. AUTORIZACIÓN DE PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR.....	118
ANEXO IV. HOJA DE ACTIVIDADES.....	119
ANEXO V. CUADERNO DEL PROFESOR.....	120
ANEXO VI. EJEMPLOS DE RÚBRICAS.....	121
ANEXO VII. ADAPTACIONES EN CASO DE NO PRESENCIALIDAD POR COVID-19.....	125



1. CONTEXTO DEL INSTITUTO.

1.1. MARCO LEGISLATIVO.

La legislación usada para la elaboración de la presente programación, tanto a nivel estatal como autonómico, se detalla a continuación ordenada por fecha:

- Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación con las modificaciones establecidas por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa.
- Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- Real Decreto 1691/2007, de 14 de diciembre, por el que se establece el título de Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- Decreto 436/2008, de 2 de septiembre, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional inicial que forma parte del sistema educativo.
- Orden de 7 de julio de 2009, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes.
- Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado.
- Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.
- Orden de 5 de julio de 2011, conjunta de las Consejerías de Educación y Empleo, por la que se establecen las Bases Reguladoras de la Beca 6000, dirigida a facilitar la permanencia en el Sistema Educativo del alumnado de Bachillerato y de Ciclos Formativos de Grado Medio de Formación Profesional Inicial y se efectúa su convocatoria para el curso 2011/2012.

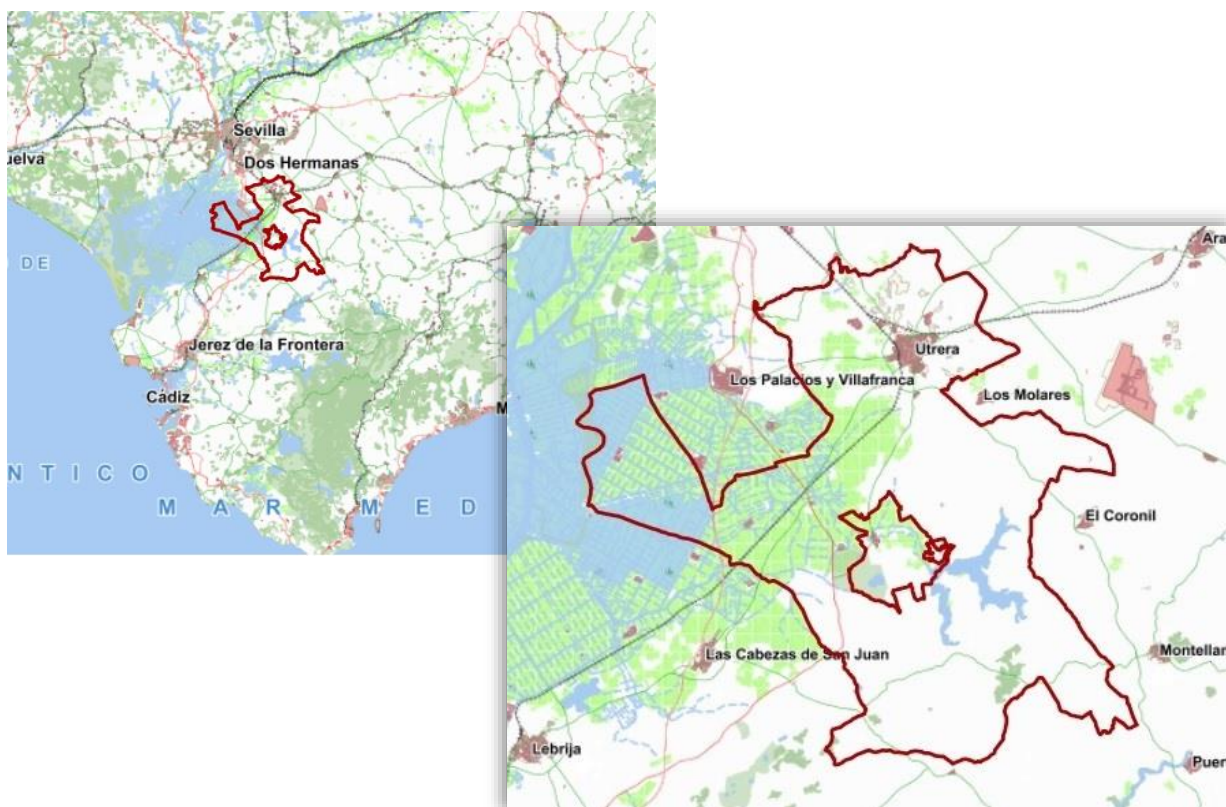


1.2. ANÁLISIS DEL CONTEXTO DEL I.E.S. RUIZ GIJÓN.

1.2.1. Características del entorno.

El IES Ruiz Gijón el centro se sitúa en la localidad de Utrera, en la calle Paseo de Consolación, nº 1, Código Postal 41710, Utrera, Sevilla, con número de teléfono 955838573 y fax 955839576.

Según datos extraídos del Instituto de Estadística y Cartografía de Andalucía (Banco de datos SIMA) sobre la localización y el territorio de la ciudad de Utrera, hay que destacar la superficie de la extensión del término municipal con 651,74 Km². Las coordenadas del núcleo principal (grados) son 37.183119 - 5.781334, estando a una altitud sobre el nivel del mar de 45 metros. La distancia a Sevilla que es la capital de la provincia es de 32,5 Km.

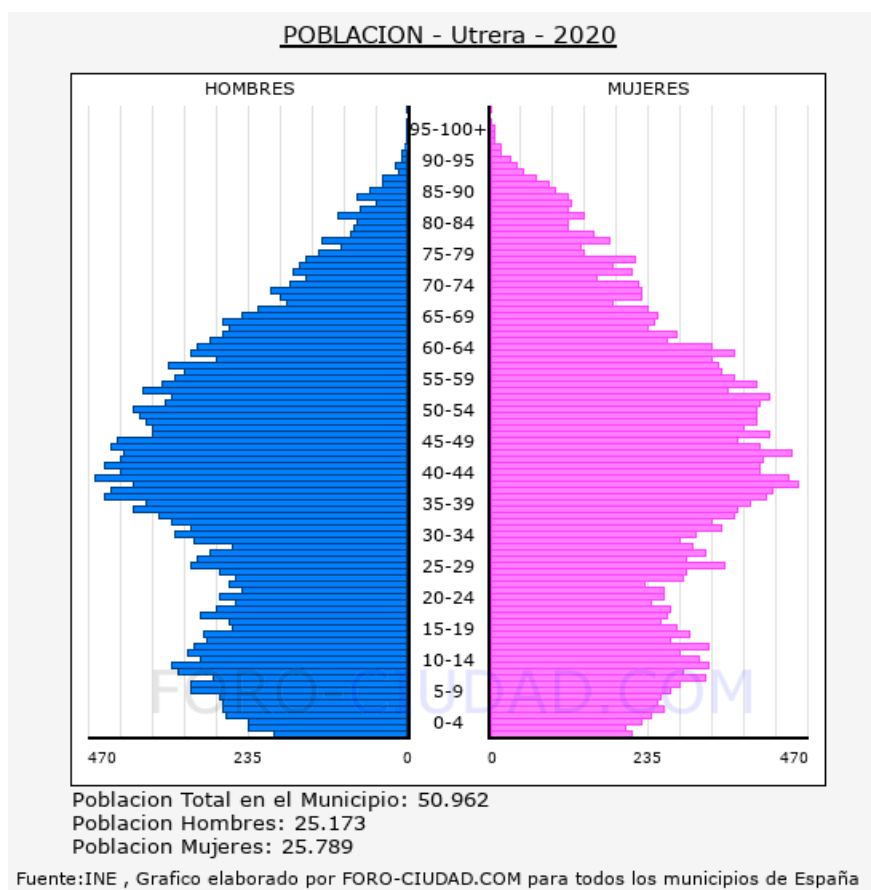


Se trata del décimo término municipal más extenso de la comunidad autónoma. Perteneciente a la comarca agrícola de La Campiña, cuenta con una población de 50.962 habitantes (INE 2020) y es cabeza del partido judicial homónimo.

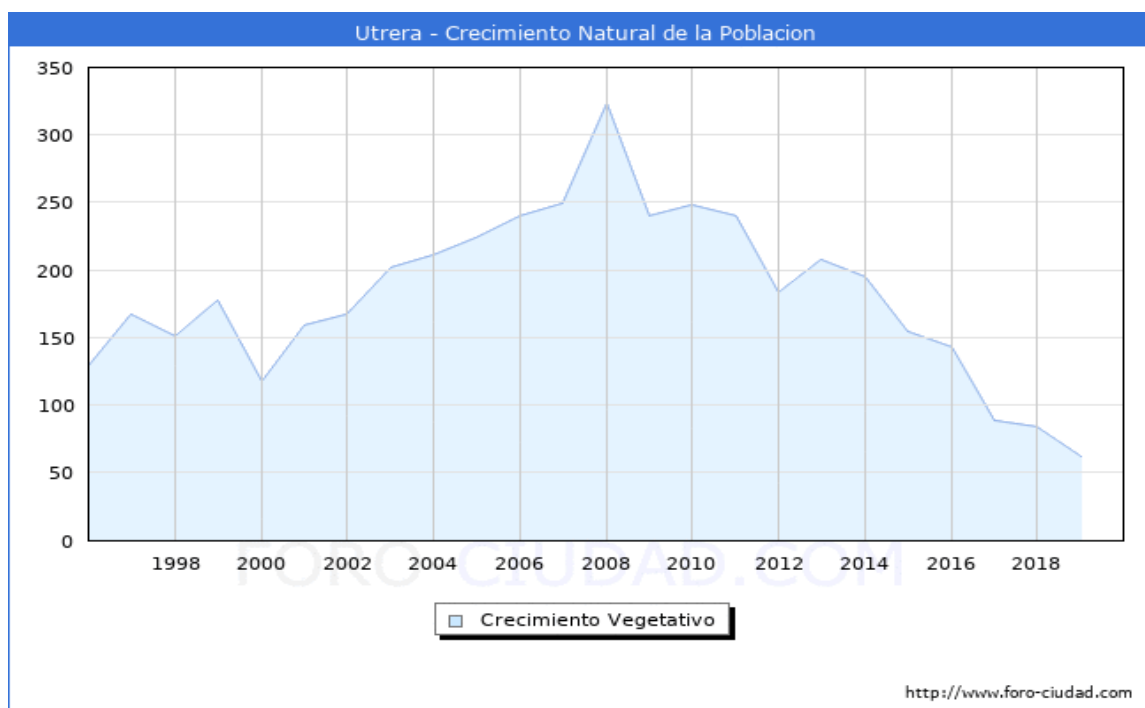


En el análisis de los datos ofrecidos por SIMA del IECA el municipio cuenta con varios núcleos de **población** destacando como núcleo principal la ciudad de Utrera con 46.900 habitantes, de los cuales 23.010 son hombres y 23.890 mujeres. El resto de población del municipio (4.062 personas) está distribuido en múltiples núcleos de población. El municipio tiene tres pedanías dentro del término municipal con la siguiente población: Guadalema de los Quintero con 430 habitantes, Trajano con 827 habitantes y Pinzón con 411 habitantes. Además, cuenta con múltiples núcleos de población diseminada de los que podemos destacar: Doña Jacinta (250 hab.), La Herradera (265 hab.), El Comodoro (195 hab.) y Casas Cerros (181 hab.).

La media de edad de los habitantes de Utrera es de 40,60 años, 1,77 años más que hace un lustro que era de 38,83 años. La población menor de 18 años en Utrera es de 10.142 (5.213 H, 4.929 M), el 19,9%. La población entre 18 y 65 años en Utrera es de 33.307 (16.688 H, 16.619 M), el 65,4%. La población mayor de 65 años en Utrera es de 7.513 (3.272 H, 4.241 M), el 14,7%.



El crecimiento natural de la población en el municipio de Utrera, según los últimos datos publicados por el INE para el año 2019 ha sido Positivo, con 62 nacimientos mas que defunciones.



El centro histórico está declarado Bien de Interés Cultural en calidad de Conjunto Histórico-Artístico desde 2.002. La ciudad es considerada una de las cunas históricas del flamenco, y un lugar de referencia en el origen del toro bravo, existiendo en su término municipal varias ganaderías famosas. También es destacable su cría equina, que aporta yeguas de reconocido prestigio.

Respecto al **enclave geográfico**, Utrera está integrado en la comarca de Bajo Guadalquivir, situándose a 31 kilómetros de la capital sevillana. Constituye cabeza comarcal y bajo su administración se encuentran las pedanías de Guadalema de los Quintero, el pantano Torre del Águila, La Cañada, Trajano, Pinzón, las estaciones de Don Rodrigo y las Alcantarillas, y otros poblados que deben su origen al Instituto Nacional de Colonización. Es cabeza del Partido Judicial número 9 de Sevilla, al que pertenecen El Coronil, Los Molares, Trajano, El Palmar de Troya y Los Palacios y Villafranca.6

El término municipal está atravesado por las siguientes carreteras:



Autopista del Sur AP-4 , que une Sevilla con Cádiz, que discurre paralela a la antigua N-IV entre los pK 576 y 591.

Autovía autonómica A-376 , que une Sevilla con Utrera.

Carretera autonómica A-375 , que se dirige a El Coronil y Montellano.

Carretera autonómica A-362 , que se dirige a Los Palacios y Villafranca.

Carretera autonómica A-8030 , que une Utrera con la antigua N-IV y Las Cabezas de San Juan.

Carretera autonómica A-364 , que se dirige a El Palmar de Troya.

Carretera autonómica A-394 , que permite la comunicación con Arahal.

La ciudad se encuentra a una altitud de 49 metros sobre el nivel del mar. El término municipal abarca en su totalidad 651,24 km², limitado al norte con Dos Hermanas y Alcalá de Guadaira; al este por Arahal, Los Molares y El Coronil; al sur por Espera y Villamartín; y al oeste por Los Palacios y Villafranca, Las Cabezas de San Juan y La Puebla del Río. El municipio rodea totalmente al término municipal de El Palmar de Troya.

El relieve del municipio está caracterizado por la transición entre las campiñas surorientales de la provincia y el Bajo Guadalquivir. Al ser una zona transicional y debido al extenso territorio que abarca, cuenta con paisajes variados. Los llanos interiores representan la mayor parte del norte del municipio, teniendo continuidad con la llanura de Alcalá de Guadaira. Por la zona oriental el paisaje es similar, propio de la campiña. Al sur del municipio van surgiendo los cerros y lomas del norte de las sierras meridionales, entre los que se asienta el embalse de la Torre del Águila, que recoge las aguas de los arroyos que hacia él descienden. Finalmente, por el oeste, aparecen el paisaje marismeño propio del Bajo Guadalquivir. El arroyo Calzas Anchas atraviesa la ciudad de este a oeste, pasando por el centro, aunque discurre soterrado a su paso por la ciudad. La altitud oscila entre los 222 metros al sureste (Las Gamonosas) y los 4 metros en la zona occidental marismeña.

El municipio cuenta con una estación de tren y línea de Cercanías con ciudades tan importantes como Dos Hermanas y Sevilla que permite que un gran número de personas puedan desplazarse a estos núcleos urbanos, así como que muchas personas puedan viajar a Utrera fácilmente. Según datos de Renfe en el año 2.017 la estación de Cercanías de Utrera registró un total de 1.399.300 viajeros, siendo la estación de fuera de la capital hispalense con más usuarios, seguido por Dos Hermanas. Además, la ciudad cuenta con un importante



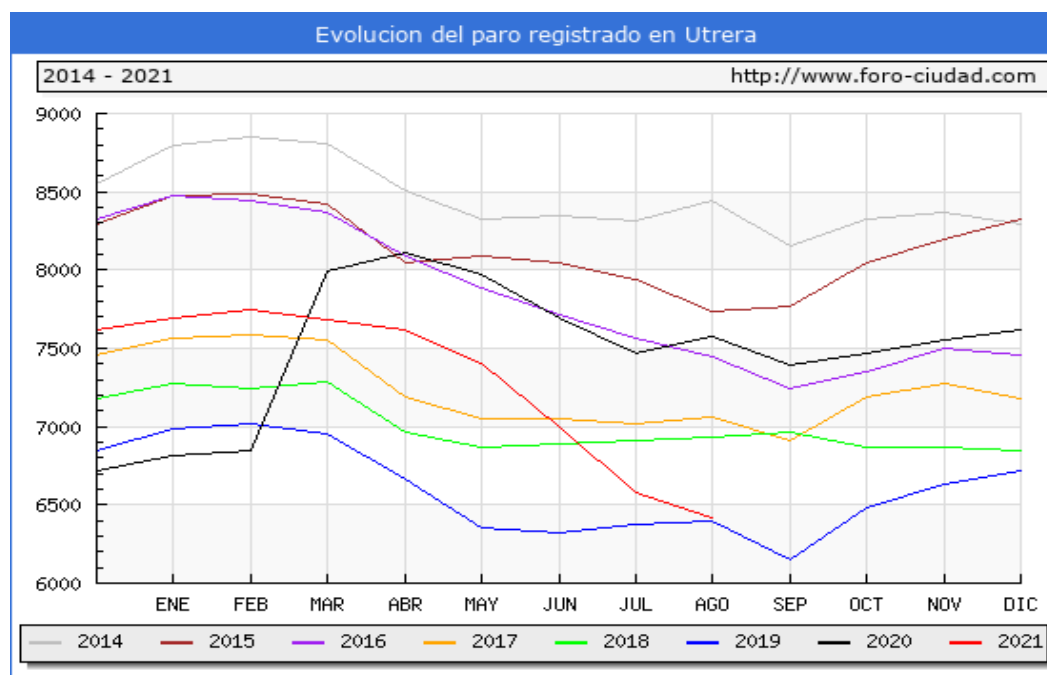
número de líneas de autobuses interurbanos con las localidades cercanas que no poseen transporte por línea férrea, lo que provoca que la ciudad sea un referente comarcal para las personas de estas localidades. Esta amplia oferta de líneas de autobuses interurbanos hace que los centros educativos de Utrera tengan muchos alumnos y alumnas de estas localidades en su oferta de Formación Profesional. Entre estas localidades podemos destacar: Los Palacios y Villafranca, Los Molares, El Palmar de Troya, El Coronil, Montellano, Puerto Serrano y también de pedanías cercanas como Guadalema de los Quintero, Trajano, Sacramento y Pinzón.

Respecto al **empleo**, según datos del Instituto de Estadística y Cartografía de Andalucía en el año 2.020 la tasa de desempleo del municipio es de 33,97% siendo muy superior a la media de Andalucía con un 26,47%. Estos datos colocan a Utrera en la segunda posición con localidades con más tasa de desempleo de la Provincia de Sevilla (solo superado por muy poco por Las Cabezas de San Juan) y en el puesto 34 del ranking de tasas de desempleo entre las 778 localidades andaluzas analizadas. Hay que reconocer que no son buenos datos de empleo y que hace aún más importante la labor de los centros educativos, más aún si cabe, los institutos de educación secundaria que imparten Formación Profesional y Orientación Laboral a sus alumnos y alumnas.

Respecto al **paro registrado** en agosto de 2.021. Según los datos publicados por el SEPE (Servicio Público de Empleo Estatal) en el mes de agosto el número de parados ha bajado en 166 personas. De las 166 personas que salieron de la lista del paro en Utrera descendió en 45 hombres y 121 mujeres. El número total de parados es de 6413, de los cuales 2374 son hombres y 4039 mujeres. Las personas mayores de 45 años con 3177 parados son el grupo de edad más afectado por el paro, seguido de los que se encuentran entre 25 y 44 años con 2712 parados, el grupo menos numeroso son los menores de 25 años con 524 parados. Por sectores vemos que en el sector servicios es donde mayor número de parados existe en el municipio con 3966 personas, seguido de la construcción con 694 parados, las personas sin empleo anterior con 645 parados, la agricultura con 579 parados y por último la industria con 529 parados.

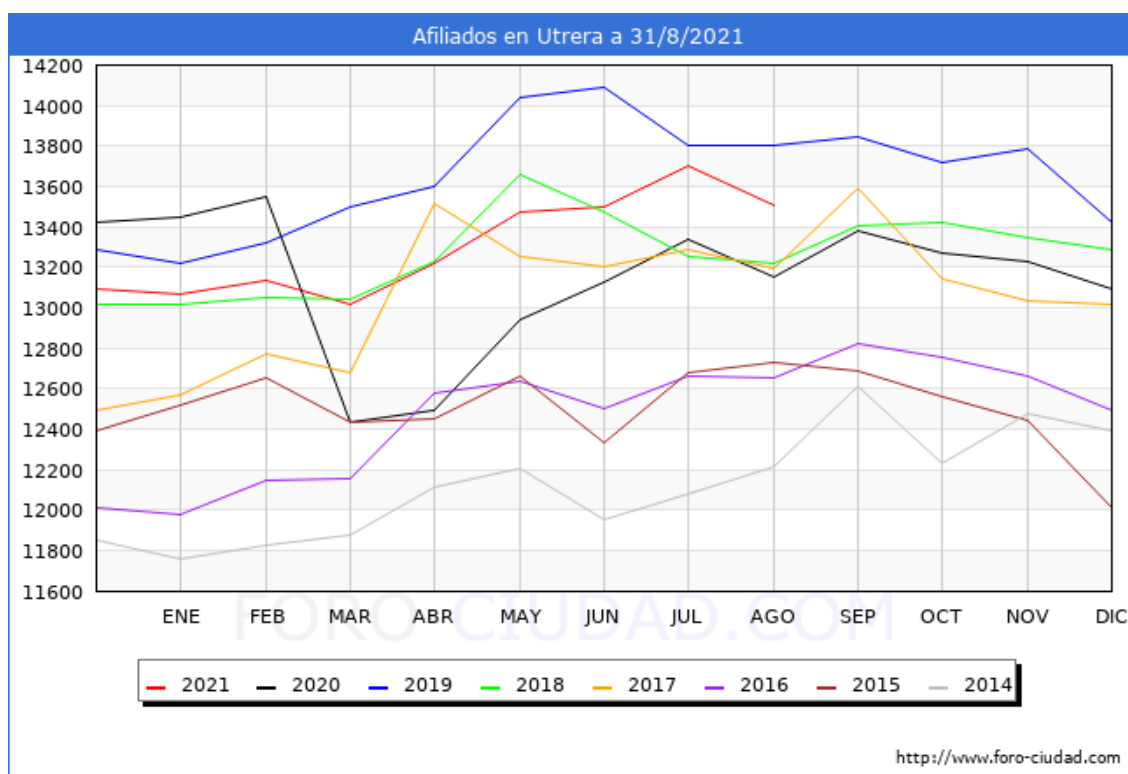


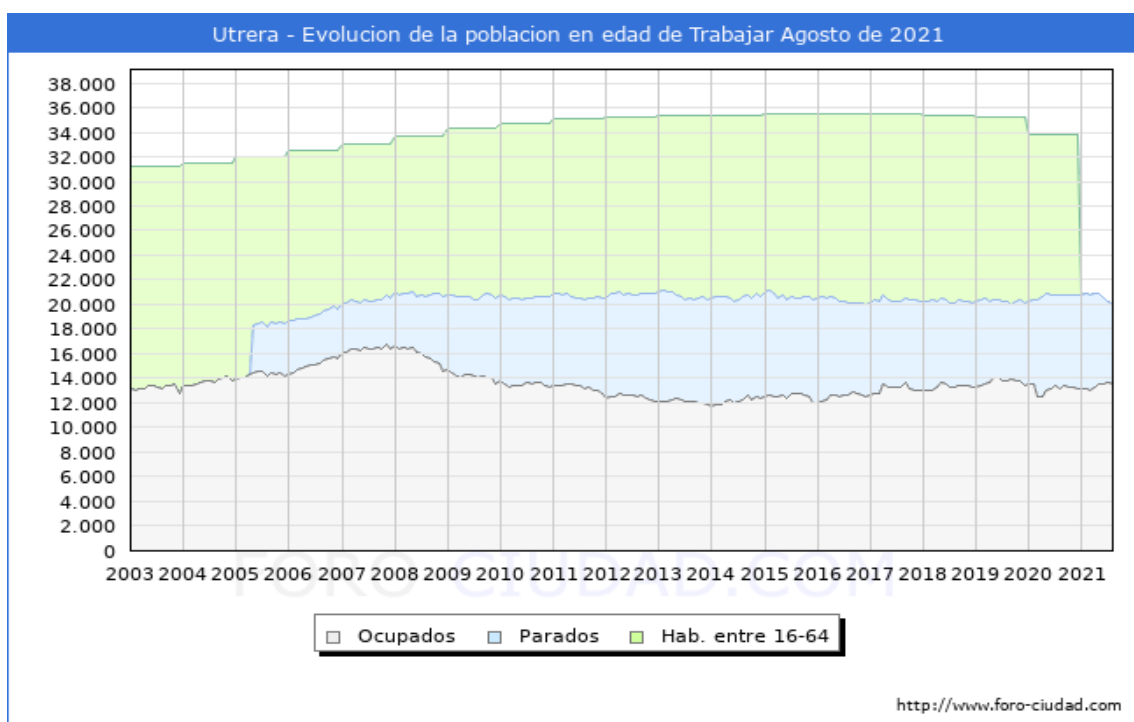
Agosto 2021	Total Parados	Variación			
		Mensual		Anual	
		Absoluta	Relativa	Absoluta	Relativa
Total	6413	-166	-2.52 %	-1166	-15.38 %
HOMBRES	2374	-45	-1.86 %	-582	-19.69 %
MUJERES	4039	-121	-2.91 %	-584	-12.63 %
MENORES DE 25 AÑOS:	524	-51	-8.87 %	-211	-28.71 %
HOMBRES	259	-25	-8.80 %	-115	-30.75 %
MUJERES	265	-26	-8.93 %	-96	-26.59 %
ENTRE 25 Y 44 AÑOS	2712	-65	-2.34 %	-701	-20.54 %
HOMBRES	949	-12	-1.25 %	-326	-25.57 %
MUJERES	1763	-53	-2.92 %	-375	-17.54 %
MAYORES DE 45 AÑOS	3177	-50	-1.55 %	-254	-7.40 %
HOMBRES	1166	-8	-0.68 %	-141	-10.79 %
MUJERES	2011	-42	-2.05 %	-113	-5.32 %
SECTOR:					
AGRICULTURA	579	-10	-1.70 %	-71	-10.92 %
INDUSTRIA	529	-6	-1.12 %	-100	-15.90 %
CONSTRUCCIÓN	694	-3	-0.43 %	-83	-10.68 %
SERVICIOS	3966	-76	-1.88 %	-704	-15.07 %
SIN EMPLEO ANTERIOR	645	-71	-9.92 %	-208	-24.38 %



La afiliación a la Seguridad Social es otro indicador importante para el estudio del empleo en la localidad, aunque estos datos no son una imagen fiel de la población en edad de trabajar del municipio, debido a que la Seguridad Social, publica los Afiliados por municipio teniendo en cuenta el centro de trabajo y no la residencia del trabajador, por tanto en los municipios como capitales administrativas o municipios dormitorio los datos se alejaran de la realidad por el movimiento de trabajadores entre municipios.

Agosto 2021	Total Afiliados	Variación			
		Mensual		Anual	
		Absoluta	Relativa	Absoluta	Relativa
Total	13508	-193	-1.41 %	+360	2.74 %
REGIMEN:					
GENERAL	8162	-145	-1.75 %	+359	4.60 %
AUTONOMOS	2742	-10	-0.36 %	+116	4.42 %
AGRARIO	2520	-35	-1.37 %	-101	-3.85 %
HOGAR	84	-3	-3.45 %	-14	-14.29 %
MAR	0	0	0 %	0	0 %
CARBON	0	0	0 %	0	0 %





La **actividad económica** por excelencia era tradicionalmente el sector primario y, en particular, la agricultura que ha pasado a ocupar una importancia decreciente por debajo de Construcción o Servicios entre otros. La mayoría de las propiedades, de extensión pequeña o media, son de tipo familiar. No suele darse por tanto el problema que supone para muchos Centros Educativos la población flotante de temporeros cuyos hijos asisten irregularmente a clase al desplazarse la familia siguiendo las diversas campañas agrícolas. Sí que pueden darse, sin embargo, algunos casos no graves de absentismo escolar que coinciden con tareas del campo como la recolección, en las que toda la familia colabora en la medida de sus posibilidades.

Utrera cuenta con un total de 2.587 empresas asentadas en el municipio, de las cuales el 60,34% (1.561) no tienen asalariados. Según los criterios usados en España y en la Unión Europea sobre clasificación de empresas según su tamaño, las microempresas (9 asalariados o menos) son un total de 900 empresas. Las pequeñas empresas (de 10 a 50 asalariados) son 114 empresas, las medianas empresas (de 50 a 250 asalariados) son 11 empresas y solo una gran empresa "*Eucomsa*" (más de 250 asalariados) de las 365 grandes empresas asentadas en Andalucía y de las 118 en la provincia de Sevilla. (Fuente: Instituto de Estadística y Cartografía de Andalucía del año 2.020).



Estos datos son reveladores de las deficiencias del sector industrial en la localidad marginado dentro de la provincia donde además de la Capital existen otras localidades incluso con menos habitantes de Utrera que cuentan con varias empresas catalogadas como grandes empresas. Este es un dato importante para nuestro alumnado de Formación Profesional Inicial tanto para la búsqueda de empleo como para la capacidad de emprendimiento tan necesaria en territorios con esta configuración empresarial.

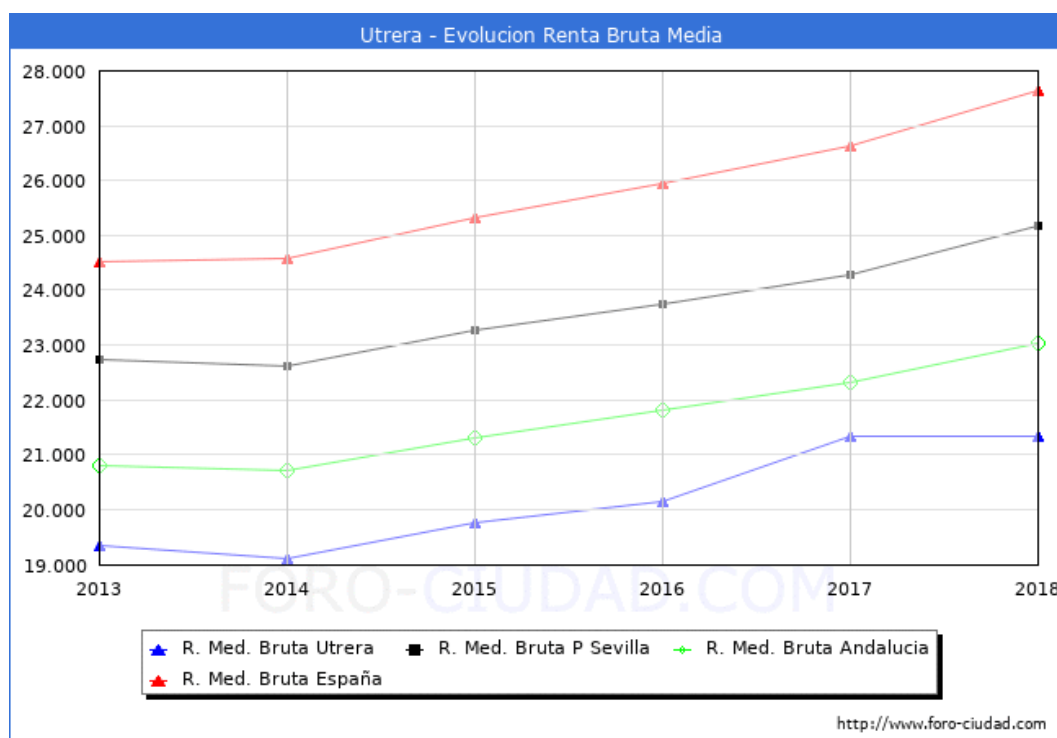
Respecto a la distribución de empresas por actividad económica según CNAE09 en el año 2.020 hay la siguiente distribución: En empresas del sector industrial, energía, agua y gestión de residuos hay 186 empresas (7%), en la construcción 304 (12%), en el comercio 908 (35%), en el transporte y almacenamiento 89, en la hostelería 250 (10%), en información y comunicación 45 (2%), en servicios sanitarios, educativos y resto de servicios 743 (29%). De estos datos cabe destacar la gran influencia del sector servicios y el comercio frente a sectores como el industrial y la construcción. En líneas generales todos los porcentajes están cercanos a la media de Andalucía, excepto el del comercio con 8 puntos más que la media andaluza y el sector de servicios con 7 puntos menos que la media. Sobre el sector relacionado más directamente con la familia profesional de los ciclos formativos ofertados por nuestro centro educativo hay que señalar que estamos en la media andaluza para las empresas de información y comunicación, entendiendo que en todos los sectores es necesario personas cualificadas en el tratamiento de la información y comunicación y que también son sectores con ofertas de empleo para esta familia profesional.

El sector agrario, que tiene en el olivar su mayor riqueza, con una variedad de aceituna de mesa llamada gordal, de gran fama, y que se recolecta manualmente en otoño. Produce además girasol, cereal, legumbres, tubérculos, hortalizas, cítricos, algodón y remolacha. Y en el de servicios, destacando la industria de la repostería y la hostelería, grandes superficies y pequeños comercios de panaderías, papelería, material informático, alimentación, moda y calzado, concesionarios y talleres. Además, es un lugar de referencia para el origen del toro bravo y en su término municipal están establecidas varias ganaderías famosas. Destaca también su cría caballar, que aporta yeguas de reconocido prestigio.

Esta situación de alto desempleo se ha visto modificada por la *anterior crisis económica* que ha afectado principalmente al sector de la construcción, seguramente el que acogía a más población joven sin cualificar que en muchos casos veía asegurado su futuro económico sin tener que terminar sus estudios.



La **renta** media bruta del municipio está por debajo de la media de la provincia de Sevilla, de Andalucía y de España. Según los datos hechos públicos por el Ministerio de Hacienda la renta bruta media por declarante, en el municipio de Utrera en 2018 fue de 21.338€, 6€ más que en el año 2017. Una vez descontada la liquidación por IRPF y lo aportado a la Seguridad Social la renta disponible media por declarante se situó en 18.104€, 104€ más que en el año 2017.

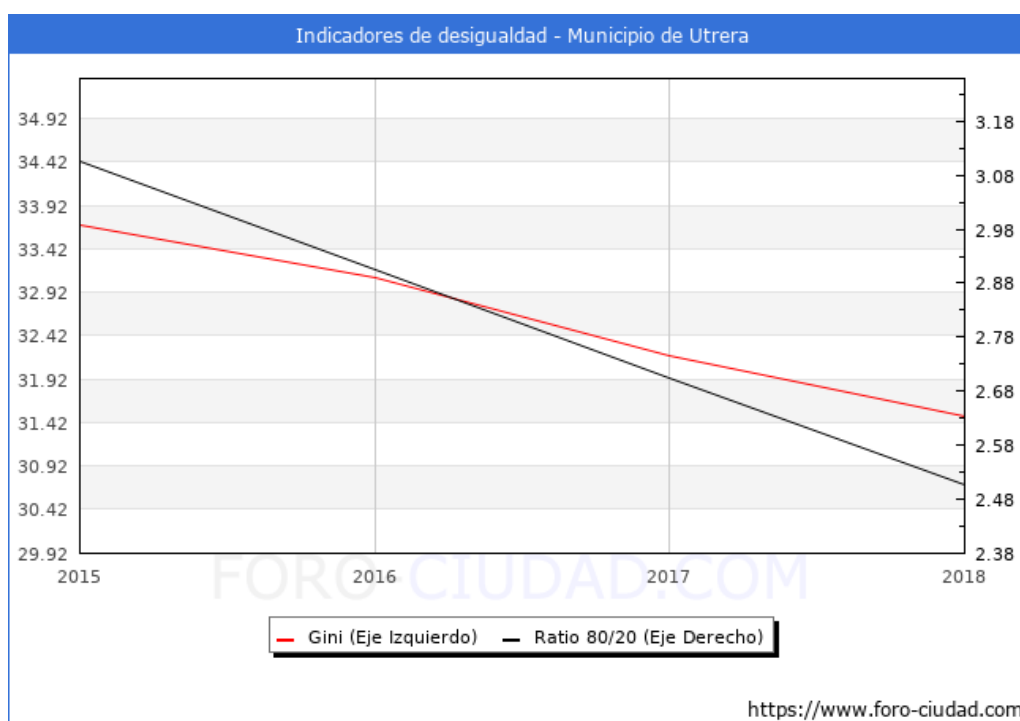


En 2018 Utrera se sitúa como el municipio nº27 con una mayor renta bruta media de la provincia de Sevilla, y en la posición nº101 en la comunidad de Andalucía, el 2205 a nivel Nacional (sin PV y Navarra), abajo se muestra una tabla con las posiciones en las que se encuentran los municipios cercanos y con población parecida.



Renta Municipios Cercanos				
Municipio	Renta Bruta	Pos Prov	Pos Comu	Pos Naci
Vilafranca del Penedès (Barcelona)	28.970€	138	241	404
San Fernando de Henares (Madrid)	25.779€	91	91	892
Manacor (Islas Baleares)	25.514€	47	47	951
Dos Hermanas (Sevilla)	25.379€	11	35	991
Alcalá de Guadaira (Sevilla)	24.925€	13	40	1114
Narón (La Coruña)	23.463€	22	38	1473
Mairena del Alcor (Sevilla)	21.829€	22	86	2016
Utrera (Sevilla)	21.338€	27	101	2205
Los Palacios y Villafranca (Sevilla)	18.888€	48	192	3442
Los Molares (Sevilla)	18.194€	54	236	3868

Íntimamente ligado a la pobreza se halla el concepto de **desigualdad**. Para entender mejor cómo afecta a la distribución de la renta en Utrera, mostramos los valores de dos de los indicadores habituales encargados de reflejarla, la ratio 80/20 y el Índice de Gini.



Ratio 80/20 Cociente entre los ingresos totales del 20% de las personas con ingresos más elevados (percentil 80) y los ingresos totales del 20% de la población con menos ingresos (percentil 20).

El índice de Gini, es utilizado para analizar el grado de inequidad en la distribución respecto



a los ingresos. Este indicador toma valores entre cero y uno (o entre 0 y 100 si se da en porcentaje); 0 cuando todas las personas tengan los mismos ingresos (perfecta igualdad), y 1 si todo el ingreso nacional está en manos de una única persona (perfecta desigualdad).

Indicadores en otros municipios		
Municipio	Gini	Ratio 80/20
Sevilla	35.90	3.30
Los Palacios y Villafranca	29.70	2.40
Dos Hermanas	31.30	2.70
Los Molares	29.30	2.50
El Coronil	28.40	2.20

La información aportada por los índices e indicadores del empleo, paro registrado, tasa de desempleo, renta media, afiliación a la Seguridad Social, etc. Son muy importantes para este módulo profesional de Empresa e Iniciativa Emprendedora ya que son elementos macroeconómicos influyentes en la toma de decisiones respecto al emprendimiento y creación de empresas en el entorno.

El **transporte escolar** también es pieza fundamental en nuestro Centro por la adscripción del alumnado del C.E.I.P. Nuestra Señora de las Marismas de la pedanía de Trajano. Este servicio es utilizado por alumnos de la línea de Trajano, de Los Molares y de El Palmar de Troya. Pero también se ha de tener en cuenta que la ubicación del centro y la procedencia del alumnado obligan a una parte de este a usar el transporte urbano gestionado por el Ayuntamiento de Utrera.

Se observa en el municipio una **actividad cultural** en la que tiene un papel muy relevante el Ayuntamiento tanto en la disponibilidad de instalaciones culturales como en la intensidad de su uso. El Teatro Municipal, la Casa Sarga y la Casa de Cultura son los focos culturales destacables por ofrecer a los utreranos un amplio abanico de actividades de calidad a precios reducidos o gratuitos.

1.2.2. Características del centro.

El **alumnado** del Centro, en su gran mayoría, no presenta grandes diferencias en cuanto a aspectos económicos y socioculturales. Cada año se matriculan más de 1.000 personas, la



mayoría de ellas de nacionalidad española, y sólo un 2% de nacionalidad extranjera. En cuanto a la diferencia de sexos, ambos están prácticamente equilibrados. Un 3% del alumnado presenta necesidades educativas especiales.

En el caso del alumnado del presente Ciclo Formativo, este procede tanto de nuestro propio centro como del resto de centros de la localidad, así como de localidades cercanas como Los Molares, El Palmar de Troya, El Coronil, Montellano, etc.

El centro tiene una **superficie** de la parcela de 8940 m² con un volumen útil de 22021 m³, en el que se encuentran los siguientes edificios:

- Edificio Principal: de tres plantas, con una de altura total de 15 m; construido en 1964 y ampliado en 1979. Está situado junto al muro orientado al este, en el Paseo de Consolación. Tiene un volumen útil de 13500 m³. Dispone de once aulas ordinarias (1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 12, 13, 14 y 15) usadas por todo el alumnado de los diferentes niveles del centro tanto en jornada de mañana como de tarde, 3 aulas para Ciclo Formativo de Informática (9, 10 y 11) y 1 aula de música (3). El resto de dependencias son:
 - Planta baja: se localiza la Cafetería, Sala de Profesores, Departamento de Orientación, despachos del Equipo Directivo y Administración, Sala de Usos Múltiples y el Taller de Tecnología.
 - Planta primera: Biblioteca, Aula de Convivencia, Aula de Plástica, Aula de atención a la diversidad, Laboratorio de Ciencias Naturales y varios departamentos.
 - Planta segunda: Laboratorio de Química, Laboratorio de Física, Aula de Atención a la Diversidad y varios departamentos.
- Edificio Nuevo: de tres plantas, con una altura de 14'94 metros; construido en 2004 y conectado con el edificio principal a través de dos pasarelas, uno en la planta primera y el otro en la segunda. Se localiza aproximadamente en la zona centro-sur del solar. Dispone de nueve aulas usadas generalmente por el alumnado de Bachillerato en la jornada de mañana. Además, cuenta con una conserjería y en él se ubica la caldera en la planta baja y varios departamentos repartidos en las diferentes plantas. Este edificio dispone de ascensor, que se usa con la autorización del Equipo Directivo. Tiene un volumen útil de 6000 m³.
- Conserjería: de 28'27 m², 3'60 m de altura; construida en 1994. Se encuentra entre las dos cancelas principales de entrada en el muro este. Tiene un volumen útil de 102 m³.



- Gimnasio: de 194'18 m², 7'60 m de altura máxima; construido en 1994. Está situado próximo al lateral norte del edificio principal. Es usado por el alumnado en la materia de Educación Física y que suele ser cedido al Ayuntamiento en jornada de tarde para la realización de actividades físicas para personas mayores. Recientemente se reparó el techo del mismo. Tiene un volumen útil de 1475 m³.
- Vestuarios: de 138'50 m², 3'60 m de altura; construidos en 1979. La cubierta se encuentra en pésimo estado, situados en la esquina noreste de la parcela. Es usado por el alumnado de Educación Física en la jornada de mañana. Tienen un volumen útil de 498 m³.
- Casa del guarda y almacén: de 124 m², situados entre el gimnasio y el vestuario. Tiene un volumen útil de 446 m³.
- Aulario prefabricado: de 345 m², 6 m de altura; se sitúa próximo al muro norte. Dispone de dos plantas, en las que se sitúan cuatro aulas por planta. Una de las aulas de la segunda planta es un aula TIC. Este espacio ha sido revisado y remodelado recientemente, aunque necesita seguir adaptándose. En el año 2020, se presentó un proyecto de 25000€ para modificar todas sus ventanas y lamas. Tiene un volumen útil de 2070 m³.

El **horario lectivo** del centro ocupa dos turnos: el de mañana y el de tarde. El turno de mañana: 8:00 a 14:30 horas, impartándose las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional con grupos de CFGM "Sistemas Microinformáticos y Redes" y de CFGS "Desarrollo y aplicaciones WEB". El turno de tarde tiene varios tramos horarios 16:00 – 22:00 CFGS (L-J), 15:00 – 21:00 CFGS (V) y 17:00 – 22.30 el Resto de enseñanzas (ES para personas adultas modalidad semipresencial, Bachillerato para adultos modalidad y Bachillerato para adultos modalidad semipresencial).

1.2.3. Características de la comunidad educativa.

Las **familias** que pertenecen a nuestro Centro presentan una situación social y cultural muy dispar: existen algunas en las que todos sus miembros han cursado estudios superiores, frente a otras en las que no han finalizado los estudios primarios. Una gran mayoría le da la importancia que merece al estudio como camino para alcanzar un futuro próspero, asistiendo a reuniones, pero aún quedan otras que no le dan el valor que debieran. Casi todas las familias asisten a la reunión de tránsito en nuestro Centro, labor que pude comenzar como



Jefe de Estudios en coordinación con el Departamento de Orientación y la colaboración efectiva de los tres centros adscritos de Primaria.

Una de nuestras finalidades educativas tiene que ser formar personas que sean capaces de ejercer sus derechos y cumplir con sus obligaciones como ciudadanos. Entendemos la educación no sólo como un modo de transmitir conocimientos, sino también como una tarea de formación integral de la persona de acuerdo con las normas que se marcan en la Constitución Española y en el Estatuto de la Comunidad Autónoma Andaluza. Desde el Centro tenemos claras cuáles son nuestras funciones, pero es indudable que con el compromiso de las familias nuestro esfuerzo ganaría en eficacia.

Por otro lado, el elevado número de solicitudes de matriculación en el mes de abril y la cantidad de familias que escogen nuestro Centro en los traslados nos hace pensar que lo valoran positivamente. Es necesario abrir los despachos de los directivos a las familias, no solo en las obligadas horas de atención. Por ello, mantener al menos un miembro del Equipo Directivo en uno de los despachos es fundamental para garantizar la atención a toda la Comunidad Educativa.

También las familias valoran positivamente la acción de los tutores y la facilidad para acceder a las citas y entrevistas con ellos. Para consensuar la información que se ha de aportar a las familias, así como las comunicaciones se irán introduciendo las ventajas que nos presenta la herramienta digital iSéneca, la página WEB del centro o el correo electrónico.

En general, valoran positivamente el clima del Centro, la relación entre los estudiantes y de estos con el profesorado.

Sus cauces de participación se recogen en el apartado a) del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Plan de Centro: el Consejo Escolar, las reuniones de aula con los tutores o resto de profesores del Equipo Educativo, reuniones con el Equipo Directivo, a través de los Delegados o Delegadas de Padres y Madres, a través de la A.M.P.A. o mediante encuestas.

En cuanto al/ a la Delegado/a de padres y madres el DECRETO 19/2007, de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la Cultura de Paz y la Mejora de la Convivencia en los Centros Educativos sostenidos con fondos públicos. (BOJA 2-2-2007) establece que el plan de convivencia podrá contemplar la figura del delegado o delegada de



los padres y las madres del alumnado en cada uno de los grupos correspondientes a la enseñanza obligatoria. Será elegido para curso académico por los propios padres y madres en la reunión que los tutores tienen antes del mes de noviembre.

La Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas indica:

Las personas delegadas de los padres y las madres del alumnado en cada grupo se elegirán por mayoría simple mediante sufragio directo y secreto, de entre las madres y padres del alumnado de cada unidad escolar presentes en la reunión. Previamente a la elección, las madres y los padres interesados podrán dar a conocer y ofrecer su candidatura para esta elección. En este proceso, la segunda y tercera personas con mayor número de votos serán designadas como subdelegadas 1ª y 2ª, que sustituirán a la persona delegada en caso de ausencia o renuncia de la misma y podrán colaborar con ella en el desarrollo de sus funciones. En este proceso de elección se procurará contar con una representación equilibrada de hombres y mujeres. El procedimiento incluye el conocimiento de las funciones y será necesario levantar un acta que se entregará en Jefatura de Estudios.

El artículo 10 recoge las funciones de las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo que son:

- a) Representar a las madres y los padres del alumnado del grupo, recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas y dando traslado de los mismos al profesorado tutor.
- b) Asesorar a las familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.
- c) Implicar a las familias en la mejora de la convivencia y de la actividad docente en el grupo y en el centro e impulsar su participación en las actividades que se organicen.
- d) Fomentar y facilitar la comunicación de las madres y los padres del alumnado con el tutor o tutora del grupo y con el resto del profesorado que imparte docencia al mismo.
- e) Facilitar la relación entre las familias del alumnado del grupo y el equipo directivo, la asociación de padres y madres del alumnado y los representantes de este sector en el Consejo Escolar.
- f) Colaborar en el desarrollo de las actividades programadas por el centro para informar a las familias del alumnado del grupo y para estimular su participación en el proceso educativo de sus hijos e hijas, especialmente en las recogidas en los artículos 7 y 18.



g) Mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado del grupo o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa, de acuerdo con lo que, a tales efectos, disponga el plan de convivencia.

h) Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.

i) Cualesquiera otras que les sean atribuidas en el plan de convivencia del centro.

En su artículo 17, recoge los aspectos relativos a las Juntas de delegados y delegadas de padres y madres del alumnado.

Los miembros de la Asociación de Madres y Padres de Alumnos están involucrados en el Consejo Escolar, en la Comisión de Convivencia, y colaboran con el Departamento de Actividades Extraescolares en la participación, planificación y financiación de actividades y actuaciones destinadas al alumnado como son los viajes finales de etapa, el Día de Andalucía, concursos y los actos de graduación. Sería deseable que colaborasen también en el desarrollo de la programación del Dpto. de Actividades Complementarias y Extraescolares, aportando un plan de actuaciones y actividades propias, destinadas a las familias. Desde el Centro se colabora con ellos para la captación de nuevos miembros con la aportación de documentos en los sobres de matrículas, con las charlas informativas a padres y madres del alumnado, con la organización en la medida de las posibilidades de los días de matriculación y con reuniones planificadas con miembros del Equipo Directivo.

Por último, para los padres separados o divorciados del proceso de aprendizaje de su hijo/a:

1. El Centro atenderá estrictamente a lo que se disponga en la sentencia judicial de separación, divorcio o nulidad.
2. No se proporcionará información al cónyuge privado o excluido de patria potestad, salvo por orden judicial.
3. El padre o la madre separados o divorciados que no tengan asignados la guarda o custodia legal de sus hijos y deseen recibir información sobre el proceso de aprendizaje de los mismos, deberán solicitarlo mediante escrito dirigido al Director, al que acompañarán copia fehaciente de la sentencia judicial de separación, divorcio o nulidad.
4. Recibida la solicitud del progenitor que no tenga la custodia o guarda legal, el Director comunicará al padre o madre que la tenga, pretensión del solicitante y le concederá un plazo de diez días para que pueda formular las alegaciones que estime pertinentes.



Se le comunicará que puede tener conocimiento de la copia de la sentencia aportada por el otro progenitor para constatar si es la última dictada y, por ello, la válida.

5. Transcurrido dicho plazo sin que se hayan formulado alegaciones o cuando éstas no aporten ningún elemento que aconseje variar el procedimiento general, el Centro procederá a hacer llegar simultáneamente al progenitor solicitante copia de cuantas informaciones documentales entregue a la persona que tiene la custodia del alumno.
6. Esta situación se prolongará automáticamente, salvo que haya modificaciones en cuanto a potestad, guarda o custodia.
7. En aquellos casos que el Centro estimara conveniente la devolución del documento con un “recibí”, el progenitor al que va destinado estará obligado a cumplimentarlo y garantizar su devolución al Centro. En caso de reiterado incumplimiento el Centro no estará obligado a continuar la remisión de dichos documentos informativos.

El **alumnado** en su gran mayoría no presenta grandes diferencias en cuanto a aspectos económicos y socioculturales. Cada año se matriculan alrededor de 1200 alumnos, la mayoría de ellos de nacionalidad española; en el curso 2016-17, menos del 2% tenía nacionalidad extranjera. Además, está prácticamente equilibrado según la diferencia de sexos. Un 6.3% del alumnado presentaba necesidades específicas de apoyo educativo, aunque este último porcentaje viene incrementándose cada año.

Durante las celebraciones del cincuentenario pude comprobar que el Centro goza de un elevado prestigio en la localidad, como lo atestiguan no solo la elevada ratio en sus enseñanzas, sino también la gran cantidad de alumnos y alumnas cuya demanda, año tras año, para cursar nuestras enseñanzas no puede ser satisfecha por falta de cupo.

Los cauces de participación en el Centro, que se recogen en el apartado a) del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Plan de Centro, son: el Consejo Escolar, las sesiones de evaluación; en las aulas, durante las sesiones de tutoría o a través de los delegados y subdelegados de grupo en reuniones de Junta de Delegados; a través de encuestas. Los alumnos deben aprender a transmitir y recibir información, a conocer sus cauces de actuación y participación. En definitiva, siempre tienen que ser escuchados por cualquier miembro de la Comunidad Educativa cuando así lo necesiten a través de reuniones, conociendo a quién/es tienen que acudir, por qué motivos y cuándo tienen que hacerlo.

Las características de ellos en cada una de nuestras enseñanzas son:



- ESO: nuestros alumnos proceden de tres centros adscritos: dos de nuestra localidad, del C.E.I.P. “Rodrigo Caro”, que se encuentra en el centro de la ciudad y del C.E.I.P. “Juan Antonio Velasco”, ubicado junto a la estación de RENFE y de otro en la pedanía de Trajano, el C.E.I.P. “Ntra. Sra. de las Marismas”. La tasa de absentismo escolar en el curso 16/17 volvió a subir hasta el 7.21 %, alcanzando los porcentajes del curso 14/15, lejos de la mejoría experimentada en el 15/16. Aquí el Programa Tránsito y una buena colaboración con los Centros de Primaria Adscritos es fundamental, así como el trabajo conjunto y la coordinación con el Excmo. Ayuntamiento mediante el Programa de Absentismo Escolar. Así, en el curso 18/19 continuamos disminuyendo ese porcentaje ahora en el 4.57%, por debajo de la zona educativa.

Por otra parte, el abandono escolar también ha ido mejorando año tras año. Así ha pasado del 2.07 % en el curso 16/17, pasando por el 1.36 en el 17/18 y ahora en el 0.88 % del curso pasado. Este porcentaje está por debajo del de los Centros de similar ISC y de la Zona Educativa.

En cuanto a la idoneidad curso-edad mejoran los resultados en 1º, 2º y 4º de ESO. Sin embargo, retrocede en 4 puntos en 3º de ESO. La revisión y coordinación del Programa de Tránsito y los resultados extraídos de la evaluación inicial y las medidas aplicadas posteriormente deben tener una especial atención en este proyecto. No obstante, globalmente el Centro se sitúa por encima del resto de centros con similar ISC, de los de la Zona Educativa y de la Comunidad.

- BACH.: La mayoría de alumnado de la mañana procede de los centros de Utrera. Una minoría de Los Molares y de las pedanías. En las enseñanzas de personas adultas se matriculan tanto de la localidad como de los pueblos limítrofes. Para conseguir un mayor acierto en la elección de enseñanzas, en este Plan de Centro se propone difundir las modalidades de bachillerato que se ofertan, impulsar el programa de la matriculación responsable en adultos y realizar un seguimiento del alumnado que percibe ayudas al estudio.
- ESPA: la mayoría del alumnado matriculado recibe sus clases en el CEPER Hermanos Machado, situado en la calle La Palma en Utrera. El abandono y el absentismo son problemas que siguen existiendo en estas enseñanzas, por lo que se hace necesario retomar el programa de matrícula responsable, el conocimiento de las ayudas y la colaboración con el C.E.P.E.R. para temporalizar un calendario de reuniones, garantizando un trabajo colaborativo y participativo que persiga el éxito del alumnado.



- Ciclo Formativo: es cursado, mayoritariamente, por alumnado de la localidad. El fomento y la difusión del Ciclo Superior en nuestro Centro debe ser una motivación para el alumnado de Grado Medio. Esta enseñanza está en alza, ganando prestigio año tras año y consiguiendo en la primera promoción del Grado Superior finalizada en el curso 18/19 un 100% de contratos laborales del alumnado titulado.

Entre el **profesorado** contamos con una plantilla de profesores con destino definitivo bastante estable y son muchos los docentes que se terminan jubilando en nuestro Centro. Para el presente curso 19-20, además 19 profesores sin destino definitivo repiten del curso 18-19 y tan sólo 5 profesores sin destino en el Centro son nuevos en la plantilla. El total de la plantilla para el presente curso es de 85 más dos profesores laborales de Religión Católica y 1 de Religión Evangélica.

La edad media del profesorado definitivo es de 52 años y la del profesorado no definitivo es de 42. En este centro la profesionalidad e implicación es una fortaleza que se refleja en la participación en cursos de formación continua como perfeccionamiento bilingüe, intercambios culturales con centros de otros países, implantación de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación en la práctica docente, etc. y, en numerosos casos, con experiencia en cargos directivos.

Por último, es importante mantener la cohesión del profesorado y su conciencia de pertenencia al centro. Se buscarán momentos de convivencia, sobre todo al principio de curso, incentivando la participación del personal no docente. En este sentido se establece en el R.O.F. un protocolo de actuación conocido para las incorporaciones de nuevo personal.

El Departamento de Economía para el curso 2021/2022 está compuesto por 4 personas. Un profesor de la especialidad de Formación y Orientación Laboral y tres profesores de la especialidad de Economía.

Respecto al **personal de administración y servicios** hay que destacar su importancia para el buen funcionamiento del Centro. El desarrollo de las tareas está siendo positivo y se trabaja constantemente en la inclusión de mejoras que recaen directamente en el trabajo diario.

Actualmente se consideran cubiertas las labores de administración con la existencia en plantilla de dos administrativas y un auxiliar administrativo. Sin embargo, teniendo en cuenta



el horario del Centro y las dimensiones del mismo, consideramos deficitario el número de Ordenanzas (tres para el turno de mañana y uno para el de tarde) y el Personal de Limpieza (dos en el turno de mañana y dos en el de tarde). Por ello, a la espera de que la Administración subsane este déficit de personal, los distintos sectores de la Comunidad Educativa deben prestar su colaboración para que este problema se palie en la medida de lo posible. También consideramos indispensable mantener el personal de mantenimiento para reparar los pequeños desperfectos que suceden día a día. Querría hacerlos partícipes de las actividades del Centro.

Sus cauces de participación se recogen en el apartado a) del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Plan de Centro.

1.2.4. Finalidades educativas del centro.

INTRODUCCIÓN AL PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO.

El Proyecto Educativo:

- Constituye las señas de identidad del Instituto y expresa la educación que desea y va a desarrollar en unas condiciones concretas. Por ello contempla los valores, los objetivos y las prioridades de actuación, no limitándose sólo a los aspectos curriculares, sino también a aquellos otros que, desde un punto de vista cultural, hacen del centro un elemento dinamizador en función de nuestro contexto.
- Define los objetivos particulares que nuestro instituto se propone alcanzar, partiendo de su realidad y tomando como referencia la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, acerca de los principios que orientan cada una de las etapas educativas que se imparten en el Centro y las correspondientes prescripciones acerca del currículo.
- Aborda los siguientes aspectos:
 - a) Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo.
 - b) Líneas generales de actuación pedagógica.
 - c) Coordinación y concreción de los contenidos curriculares, así como el tratamiento transversal en las materias o módulos de la educación en valores y



otras enseñanzas, integrando la igualdad entre las personas como un objetivo primordial.

- d) Los criterios pedagógicos para la determinación de los órganos de coordinación docente del Centro y del horario de dedicación de las personas responsables de ellos para la realización de sus funciones, de conformidad con el número total de horas que, a tales efectos, se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
- e) Los procedimientos y criterios de evaluación, promoción y titulación del alumnado.
- f) La forma de atención a la diversidad del alumnado.
- g) La organización de las actividades de recuperación para el alumnado con materias pendientes de evaluación positiva.
- h) El Plan de Orientación y Acción Tutorial.
- i) El procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias, de acuerdo con lo que se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
- j) El Plan de Convivencia que se desarrollará para prevenir la aparición de conductas contrarias a las normas de convivencia y facilitar un adecuado clima escolar a que se refiere el artículo 24.
- k) El Plan de Formación del Profesorado.
- l) Los criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar.
- m) En el caso de las enseñanzas de formación profesional, los criterios para la elaboración de los horarios, teniendo en cuenta las características específicas de cada módulo en cuanto a horas, espacios y requisitos. Asimismo, se incluirán los criterios para la organización curricular y la programación de los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto.
- n) Los procedimientos de evaluación interna.
- o) ñ) Los criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de las tutorías, de acuerdo con las líneas generales de actuación pedagógica del Centro y orientados a favorecer el éxito escolar del alumnado.
- p) Los criterios para determinar la oferta de materias optativas y, en su caso, el Proyecto Integrado. En el caso del Bachillerato, además, los criterios para la organización de los bloques de materias en cada una de las modalidades



impartidas, considerando su relación con las universidades y con otros centros que imparten la educación superior.

- q) En el caso de la Formación Profesional Inicial, los criterios para la organización curricular y la programación de los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y proyecto de cada uno de los ciclos formativos que se impartan.
- r) Los criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas de las enseñanzas.
- s) Los planes estratégicos que, en su caso, se desarrollen en el Instituto.
- t) Cualesquiera otros que le sean atribuidos por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

En la elaboración del Proyecto Educativo se han tenido en cuenta las sugerencias y aportaciones de todos los miembros de la Comunidad Educativa según sus cauces de participación.

Ámbito Socio-Convivencial.

- El pleno desarrollo de la personalidad de nuestros alumnos y alumnas basado en el respeto de los derechos y libertades fundamentales donde el ejercicio de la tolerancia y de la libertad se ajuste a los principios democráticos de la convivencia.
- Facilitar un clima de convivencia basado en el principio básico de la igualdad de las personas, donde el respeto y la tolerancia impidan cualquier discriminación por raza, sexo, ideología, creencias religiosas, deficiencias psico-físicas o desigualdades económicas.
- Desarrollar nuestra actividad educativa desde el principio de la coeducación, incentivando la participación y colaboración entre alumnos y alumnas.
- Potenciar el ejercicio de la libertad individual y colectiva respetando y cumpliendo las normas de convivencia que emanan de los principios democráticos establecidos en nuestra Constitución y que se especifican en el Reglamento de Organización y Funcionamiento.
- Conocer, valorar y apreciar los valores y rasgos de nuestra identidad cultural andaluza, así como la pluralidad cultural de las demás Comunidades del Estado Español y la de otros pueblos del mundo.



- Trabajar activamente por una cultura de la paz y la no violencia fomentando el respeto, la solidaridad y el compañerismo entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Respetar, defender y conservar el medio ambiente natural y el patrimonio cultural colectivo.
- Inculcar hábitos de aseo personal, así como la limpieza y conservación de las instalaciones y materiales del Centro.

Ámbito Pedagógico, Educativo y Organizativo.

- Preparar a nuestros jóvenes para la vida social y cultural y que adquieran los hábitos intelectuales, técnicas de trabajo y los conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y estéticos necesarios para ejercer actividades profesionales y poder continuar estudios de mayor cualificación.
- Educar para la salud y un adecuado consumo.
- Crear un ambiente agradable que facilite un trabajo serio, responsable y el normal desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Establecer y organizar coordinadamente las adaptaciones curriculares necesarias que refuercen y apoyen a los alumnos/as con necesidades educativas especiales.
- Organizar el tiempo y los espacios para facilitar los objetivos y finalidades educativas del Centro.
- Utilizar métodos didácticos activos partiendo de las características de los grupos y de los individuos, fomentando el aprendizaje significativo desde la participación de los alumnos y alumnas.
- Orientar a los alumnos/as para que puedan ser responsables en la toma de decisiones propiciando el autoconocimiento y ofreciendo la información necesaria sobre las posibles alternativas laborales y académicas.
- Educar a nuestros alumnos/as para que sepan aprovechar el tiempo libre y de ocio mediante la realización de actividades recreativas, deportivas, culturales, musicales, plásticas, artísticas, etc.
- Promover la coordinación del profesorado en la programación de las tareas docentes y las diversas actividades del Centro.
- Propiciar y facilitar la colaboración continuada y eficaz de los padres de nuestros alumnos y alumnas con los tutores/as y profesores/as del Centro.
- Potenciar y facilitar la participación de los distintos sectores y miembros de la Comunidad Educativa en la gestión, organización y buen funcionamiento del Centro



a través del Consejo Escolar, Claustro de Profesores, Junta de Delegados de alumnos, Asamblea de Curso y A.P.A.

Objetivos propios del centro.

De entre todas las posibles aspiraciones esenciales durante el proceso educativo que tiene lugar en nuestro Centro hemos seleccionado las siguientes como referentes fundamentales:

1. Difundir y extender los valores consagrados en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía tales como: la democracia, el respeto, la tolerancia.
2. Conseguir para nuestros alumnos una enseñanza de calidad que les proporcione su desarrollo personal a través de la extensión de sus capacidades.
3. Fomentar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, defendiendo los mismos derechos y trato para ambos y rechazando cualquier tipo de discriminación.
4. Concienciar y transmitir que la educación es una responsabilidad de todos los que formamos parte de la Comunidad Educativa.
5. Fomentar el conocimiento del medio social, natural y cultural, desarrollando valores, comportamientos y actitudes que contribuyan a su defensa y mejora.
6. Motivar y propiciar en nuestro alumnado hábitos saludables, fomentando la educación para la salud.
7. Establecer y potenciar las relaciones de colaboración y coordinación entre todos los centros locales y comarcales, las instituciones municipales y las empresariales.

Actitudes y valores que se pretenden desarrollar en el alumnado

RESPECTO Aceptar y asumir libre y voluntariamente las diferencias de sexo, raza, religión..., así como las normas de convivencia. Especial respeto hacia las personas adultas encargadas de su enseñanza y educación, así como hacia otras con las que conviven: Familia, Profesorado y Personal de Administración y Servicios.

ESFUERZO E INTERÉS POR APRENDER Desarrollar e invertir tiempo en diferentes actividades para lograr los objetivos personales y académicos, así como atender y emplearse con motivación y curiosidad en las tareas académicas.

RESPONSABILIDAD Como capacidad u obligación de responder de los actos propios y, en algunos casos, de los ajenos. Responsabilidad en los actos, en el



trabajo y en el comportamiento.

PUNTUALIDAD	El valor de la puntualidad ayudará a que el alumnado respete los tiempos para el cumplimiento de sus obligaciones.
COLABORACIÓN	Contribuir con el propio esfuerzo a la consecución o ejecución de algo en lo que trabaje con otro u otros.
DIÁLOGO	Conversación respetuosa entre dos o más personas que alternativamente manifiestan sus ideas o afectos hacia un fin común.
AUTOCONTROL / AUTODOMINIO	El alumnado debe crecer y madurar en muchos aspectos, pero creemos muy importante proporcionarle estrategias que le ayuden a controlar la impulsividad en las acciones que son tan características de la adolescencia.

1.3. INTRODUCCIÓN. JUSTIFICACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA. VINCULACIÓN CON EL CURRÍCULO Y EL PROYECTO DEL CENTRO.

El módulo de Empresa e Iniciativa Emprendedora tiene por objeto el estudio de la empresa como realidad fundamental de la estructura socio-económica contemporánea, incluyendo en este propósito tanto el análisis de su interior como sistema organizado y con funciones y objetivos establecidos, como de sus relaciones con su entorno, en el que se proyecta su influencia y del que recibe continuas exigencias de adaptación.

La problemática de la empresa en nuestros días es muy amplia y no exclusivamente económica. Como institución desarrolla su actividad dentro de un orden social y jurídico del que participa de sus normas, valores, y relaciones de poder. Por otra parte, la progresiva complejidad tecnológica de la empresa se corresponde con importantes cambios en su organización y en las nuevas formas de gestión de la información.

Una ocupación no es simplemente una forma de ganar dinero. Cuando tomamos decisiones relacionadas con nuestra carrera profesional tenemos presentes criterios tales como la seguridad, el nivel de independencia o la variedad e interés de las tareas que han de desempeñarse. Efectivamente, las motivaciones materiales –posición o riqueza– son importantes pero quienes eligen ser su propio jefe también lo hacen para realizarse a nivel



personal –libertad, independencia, autoestima o retos–. Y, en este sentido, las cifras son inequívocas: el trabajo produce mayor satisfacción entre quienes trabajan por cuenta propia que entre quienes lo hacen por cuenta ajena.

En la medida en que los trabajadores independientes son el motor de la economía de mercado y sus logros aportan a la sociedad riqueza, empleo y múltiples posibilidad de elección para los consumidores, es un lujo para cualquier país que un trabajador decida crear su propio puesto de trabajo –y, en muchos casos, el de otros–. Por esta razón, las administraciones públicas incentivan fuertemente la creación de empresas, sin descuidar el aspecto educativo, porque es la formación la que nos proporciona la mayor parte de la competencia profesional para desenvolvernos como trabajadores autónomos. En comparación con otras personas, quienes confían en sus competencias y experiencias tienen una probabilidad hasta siete veces superior de crear una empresa nueva o dirigirla.

Como educadores y formadores, nuestro reto desde el Departamento de Economía ha sido crear un proyecto educativo lo suficientemente ambicioso e innovador como para contribuir a impulsar la iniciativa emprendedora mediante el fomento de una actitud favorable, la sensibilización hacia las salidas más adecuadas como empresarios y la formación necesaria en las competencias profesionales. En este sentido, la premisa ha sido la creación de materiales didácticos con un enfoque eminentemente práctico, centrado en los procedimientos aunque sin descuidar los conceptos previstos por el módulo de Empresa e iniciativa emprendedora.

Con un enfoque marcadamente pedagógico, la presente programación del módulo de EIE integra características técnicas pero sobre todo didácticas para acercar a los futuros emprendedores un material ameno y asequible sin descuidar el rigor, aunque con una claridad poco convencional. Entre sus numerosas facetas destacan los casos prácticos reales, los ejemplos, los esquemas a modo de resumen, los tests de evaluación, y, especialmente, las secciones A la contra, Herramientas del emprendedor, Revista Emprendedores y Proyecto de empresa, todo ello sin contar con las numerosas actividades y ejercicios que posibilitan el desarrollo de la capacidad profesional.

El módulo de Empresa e Iniciativa Emprendedora es un módulo obligatorio en los segundos cursos de los nuevos ciclos formativos de Formación Profesional. Se trata de un módulo orientado a fomentar la iniciativa emprendedora y el espíritu emprendedor de los estudiantes



para que en un futuro, inmediato o a más largo plazo, puedan tomar la iniciativa de crear una empresa y establecerse como trabajadores por cuenta propia.

Buscando esta finalidad del fomento de la creación de empresas, tanto el contenido como las actividades se han organizado en torno al Plan de Empresa como eje didáctico del módulo. El sentido que tiene el módulo de Empresa e Iniciativa Emprendedora no es tanto ofrecer unos contenidos generales sobre el mundo de las empresas como llegar a ser motor e impulsor del espíritu emprendedor de los estudiantes de Formación Profesional, y para ello su aprendizaje debe girar en torno a la elaboración práctica de un Plan de Empresa que les permita visualizar en un futuro como sería ese proyecto, y con ello estimular su aprendizaje sobre este módulo. Si se logra implicar al estudiante en la elaboración de este proyecto del Plan de Empresa, el módulo adquirirá más sentido para él y los contenidos irán encajando en cada una de las piezas que conforman el proyecto. Con esta filosofía práctica se ha elaborado esta programación de Empresa e Iniciativa Emprendedora.

En línea de fomentar la filosofía práctica de EIE, se han añadido actividades de Lean Startup y el lienzo de Canvas, como actividades de apoyo al proyecto. Con estas actividades de “diseña-valida-aprende”, se pretende que los alumnos salgan a la calle y pregunten por su proyecto, y así puedan validar si van bien encaminados con él. Introducir esta actitud de validar “prototipos” antes de crear una empresa real es un aspecto importante en su formación como emprendedores. Así mismo, se ha incluido el lienzo de Business Canvas, como un resumen gráfico de los aspectos claves trabajados hasta ese momento en el plan de empresa, por lo que planteamos el lienzo como “resultado” y no como una hipótesis de trabajo, ya que requeriría un nivel de abstracción y conocimiento de ese contexto empresarial que muchos alumnos aún no poseen.

Nuestro empeño, en suma, ha sido y es que este módulo refuerce el espíritu emprendedor y solucione el futuro laboral del alumnado.

La programación didáctica se sitúa en el nivel de concreción curricular que parte del Proyecto Curricular Prescriptivo (Orden) y el Proyecto Específico de Centro (Plan de Centro). La programación didáctica lo es de un conjunto de unidades de aprendizaje significativo, es decir, de bloques de contenido y unidades didácticas. La programación didáctica se orienta a la enseñanza y el aprendizaje, que es mucho más que instruir, adoctrinar o adiestrar. Se enseña en la medida que el alumnado desarrolla su capacidad de pensar, en la medida que



los conocimientos estructuran la mete, facilitando la transferencia de los mismos a situaciones semejantes y aun distintas, en la medida en que lo enseñado sirve a alumno para solucionar los problemas que la vida familiar o social le plantea. La funcionalidad de los conocimientos es indicador claro de una enseñanza auténtica.

El DECRETO 436/2008, de 2 de septiembre, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional inicial que forma parte del sistema educativo en Andalucía, nos dice en su Artículo 14 lo siguiente:

“Artículo 14. Desarrollo curricular.

1. En el marco de lo establecido en el presente Decreto y en las normas que regulen el currículo de cada título, los centros educativos dispondrán de la autonomía pedagógica necesaria para el desarrollo de las enseñanzas y su adaptación a las características concretas del entorno socioeconómico, cultural y profesional del mismo.

2. Los centros docentes concretarán, en el contexto de su proyecto educativo, la organización y el currículo de las enseñanzas correspondientes a los títulos de formación profesional

inicial. A tales efectos, se incluirán, al menos, los siguientes elementos:

- a) Programación de los módulos profesionales que constituyen el ciclo formativo.*
- b) Plan de seguimiento y organización de las enseñanzas del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo.*
- c) Programación y, en su caso, contenidos de las horas de libre configuración.*
- d) Criterios para la evaluación del alumnado.*
- e) Organización de la orientación escolar, profesional y formación para la inserción laboral.*
- f) Necesidades y propuestas de formación del profesorado.”*

La LEA (Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación en Andalucía) no dice nada sobre las programaciones didácticas. En el Artículo 91, de la LOE (Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación), nos encontramos las Funciones del Profesorado, y dentro de estas estás destacamos la de realizar *“la programación y la enseñanza de las áreas, materias o módulos que cada profesor tenga encomendados”*.

Esta programación tiene una vinculación muy estrecha con el Plan Educativo encuadrado dentro del Plan de Centro. En esta programación se tienen en cuenta todos los aspectos de



dicho Plan de Centro relevantes para el alumnado y este módulo. En los siguientes puntos partiremos de lo establecido en el Plan de Centro en puntos como:

- Contextualización de la programación al contexto del IES Ruiz Gijón en características del entorno como la actividad económica, el nivel de estudios, los centros educativos de la ciudad y la actividad cultural de la misma. También tendremos en cuenta las características del centro, de la comunidad educativa y de la convivencia en el mismo.
- También tendremos en cuenta las Finalidades educativas del centro
- Los objetivos del centro
- Los criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas así como su índice de contenidos.
- Finalidades y objetivos generales de la Formación Profesional.



2. INTRODUCCIÓN.

2.1. Objetivos y retos del departamento.

Los objetivos y retos del departamento son:

- Conseguir alcanzar todos los objetivos propuestos para cada asignatura o módulo.
- Conseguir exponer todos los contenidos propuestos para cada asignatura o módulo.
- Intentar mejorar los resultados y lograr al menos un 60% de aprobados en todos los grupos.
- Mejorar la coordinación interna del Departamento.
- Mejorar la competencia lingüística del alumnado: mejora de la comprensión lectora y aumento del vocabulario específico de las materias del Departamento.
- Mejorar la interdisciplinariedad de cada asignatura o módulo.
- Creación, mantenimiento y promoción de una bolsa de empleabilidad de nuestro exalumnado.

2.2. Propuestas de mejora a raíz de las pruebas de evaluación de diagnóstico y memoria final del departamento.

El departamento realiza las siguientes propuestas de mejora:

- Respecto a la motivación, trabajo y actitud del alumnado, se incluirán en la programación incentivos y desincentivos a la falta de atención en clase.
- Respecto a la participación y colaboración de las familias, se propone enviar comunicados a los padres sobre los objetivos de las materias del departamento y de la importancia que tienen nuestras materias en la formación y futuro del alumnado.
- Respecto a la Práctica Docente.
 - Coordinación Interna, continuar en la línea de colaboración mejorando los aspectos más deficientes de la coordinación.



- Desarrollo de las Programaciones, modificar la temporalización de los contenidos , sobre todo en la materia de economía que es donde más problemas existen para el desarrollo de la programación.
- Metodología Empleada, intentar incorporar más las Tic ´s en la metodología activa de clases.
- Criterios de Evaluación, no se proponen modificaciones a los actuales criterios, salvo la inclusión de los criterios para evaluar y calificar actividades mediante observación, como las actividades orales
- Instrumentos de Evaluación, no se proponen modificaciones a los instrumentos de evaluación.
- Competencia Lingüística, mantener la inclusión de actividades que mejoren la comprensión escrita y la expresión oral: breves comentarios de texto, breves exposiciones orales, etc.
- Atención a la diversidad, aplicaremos lo indicado en la programación para los casos correspondientes y pediremos ayuda al departamento de orientación en caso necesario.
- Uso de las TIC, intentaremos extender y ampliar su uso y por ello el departamento ha decidido adquirir un proyector portátil



3. OBJETIVOS.

3.1 Objetivos de ETAPA

Objetivos generales de los Ciclos Formativos.

La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, propone una nueva reacción del artículo 40 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, sobre los objetivos a alcanzar por el alumnado de la Formación Profesional.

«Artículo 40. Objetivos.

1. La Formación Profesional en el sistema educativo contribuirá a que el alumnado consiga los resultados de aprendizaje que le permitan:

- a) Desarrollar las competencias propias de cada título de formación profesional.*
- b) Comprender la organización y las características del sector productivo correspondiente, así como los mecanismos de inserción profesional.*
- c) Conocer la legislación laboral y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.*
- d) Aprender por sí mismos y trabajar en equipo, así como formarse en la prevención de conflictos y en la resolución pacífica de los mismos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, con especial atención a la prevención de la violencia de género.*
- e) Fomentar la igualdad efectiva de oportunidades entre hombres y mujeres, así como de las personas con discapacidad, para acceder a una formación que permita todo tipo de opciones profesionales y el ejercicio de las mismas.*
- f) Trabajar en condiciones de seguridad y salud, así como prevenir los posibles riesgos derivados del trabajo.*
- g) Desarrollar una identidad profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones a la evolución de los procesos productivos y al cambio social.*
- h) Afianzar el espíritu emprendedor para el desempeño de actividades e iniciativas empresariales.*
- i) Preparar al alumnado para su progresión en el sistema educativo.*
- j) Conocer y prevenir los riesgos medioambientales.*



2. Los ciclos de Formación Profesional Básica contribuirán, además, a que el alumnado adquiera o complete las competencias del aprendizaje permanente.

3. Los ciclos formativos de grado medio contribuirán, además, a ampliar las competencias de la enseñanza básica adaptándolas a un campo o sector profesional que permita al alumnado el aprendizaje a lo largo de la vida, a progresar en el sistema educativo, y a incorporarse a la vida activa con responsabilidad y autonomía.»

El DECRETO 436/2008, de 2 de septiembre, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional inicial que forma parte del sistema educativo, nos indica en su Artículo 3, los Objetivos generales de la Formación Profesional Inicial (Etapa). Incluimos como objetivos de etapa el citado Artículo 3:

Artículo 3. Objetivos.

1. La formación profesional inicial tiene por objeto conseguir que los alumnos y las alumnas adquieran las capacidades que les permitan:

- a) Desarrollar la competencia general correspondiente a la cualificación o cualificaciones objeto de los estudios realizados.*
- b) Comprender la organización y las características del sector productivo correspondiente, así como los mecanismos de inserción profesional; conocer la legislación laboral y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.*
- c) Aprender por sí mismos y trabajar en equipo, así como formarse en la prevención de conflictos y en la resolución pacífica de los mismos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.*
- d) Trabajar en condiciones de seguridad y salud, así como prevenir los posibles riesgos derivados del trabajo.*
- e) Desarrollar una identidad profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones a la evolución de los procesos productivos y al cambio social.*
- f) Afianzar el espíritu emprendedor para el desempeño de actividades e iniciativas profesionales.*
- g) Lograr las competencias relacionadas con las áreas prioritarias referidas en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.*



- h) Hacer realidad la formación a lo largo de la vida y utilizar las oportunidades de aprendizaje a través de las distintas vías formativas para mantenerse actualizado en los distintos*
- i) ámbitos: social, personal, cultural y laboral, conforme a sus expectativas, necesidades e intereses.*

2. La formación profesional fomentará la igualdad efectiva de oportunidades entre hombres y mujeres para acceder a una formación que permita todo tipo de opciones profesionales y el ejercicio de las mismas. Asimismo, contribuirá a eliminar prejuicios y prácticas basadas en la desigualdad y en la atribución de estereotipos sexistas y el rechazo a todo tipo de violencia, específicamente la ejercida contra las mujeres.”

Objetivos del Ciclo Formativo de Grado Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web.

Para la regulación del CF de GS en Desarrollo de Aplicaciones Web nos encontramos con dos normativas. Real Decreto 686/2010, de 20 de mayo, por el que se establece el título de Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web y se fijan sus enseñanzas mínimas y la ORDEN de 16 de junio de 2011, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web..

Real Decreto 686/2010, de 20 de mayo, por el que se establece el título de Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web y se fijan sus enseñanzas mínimas.

Identificación del título, perfil profesional, entorno profesional y prospectiva del título en el sector o sectores

Artículo 2. Identificación.

El título de Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web queda identificado por los siguientes elementos:

Denominación: Desarrollo de Aplicaciones Web.

Nivel: Formación Profesional de Grado Superior.

Duración: 2000 horas.

Familia Profesional: Informática y Comunicaciones.

Referente europeo: CINE-5b (Clasificación Internacional Normalizada de la Educación).



Artículo 3. Perfil profesional del título.

El perfil profesional del título de Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web queda determinado por su competencia general, sus competencias profesionales, personales y sociales, y por la relación de cualificaciones y, en su caso, unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en el título.

Artículo 4. Competencia general.

La competencia general de este título consiste en desarrollar, implantar, y mantener aplicaciones web, con independencia del modelo empleado y utilizando tecnologías específicas, garantizando el acceso a los datos de forma segura y cumpliendo los criterios de accesibilidad, usabilidad y calidad exigidas en los estándares establecidos.

Artículo 5. Competencias profesionales, personales y sociales.

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

.....

q) 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.

r) 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.

s) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados, y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.

t) 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.

v) 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.



x) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

ORDEN de 16 de junio de 2011, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web. nos indica en su Artículo 3 los Objetivos Generales de dicho Título:

Artículo 3. Objetivos generales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Real Decreto 686/2010, de 20 de mayo, por el que se establece el título de Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web y se fijan sus enseñanzas mínimas, los objetivos generales de las enseñanzas correspondientes al mismo son:

- a) Ajustar la configuración lógica analizando las necesidades y criterios establecidos para configurar y explotar sistemas informáticos.
- b) Identificar las necesidades de seguridad verificando el plan preestablecido para aplicar técnicas y procedimientos relacionados.
- c) Instalar módulos analizando su estructura y funcionalidad para gestionar servidores de aplicaciones.
- d) Ajustar parámetros analizando la configuración para gestionar servidores de aplicaciones.
- e) Interpretar el diseño lógico, verificando los parámetros establecidos para gestionar bases de datos.
- f) Seleccionar lenguajes, objetos y herramientas, interpretando las especificaciones para desarrollar aplicaciones web con acceso a bases de datos.
- g) Utilizar lenguajes, objetos y herramientas, interpretando las especificaciones para desarrollar aplicaciones web con acceso a bases de datos.
- h) Generar componentes de acceso a datos, cumpliendo las especificaciones, para integrar contenidos en la lógica de una aplicación web.
- i) Utilizar lenguajes de marcas y estándares web, asumiendo el manual de estilo, para desarrollar interfaces en aplicaciones web
- j) Emplear herramientas y lenguajes específicos, siguiendo las especificaciones, para desarrollar componentes multimedia.



- k) Evaluar la interactividad, accesibilidad y usabilidad de un interfaz, verificando los criterios preestablecidos, para Integrar componentes multimedia en el interfaz de una aplicación.
- l) Utilizar herramientas y lenguajes específicos, cumpliendo las especificaciones, para desarrollar e integrar componentes software en el entorno del servidor web.
- m) Emplear herramientas específicas, integrando la funcionalidad entre aplicaciones, para desarrollar servicios empleables en aplicaciones web.
- n) Evaluar servicios distribuidos ya desarrollados, verificando sus prestaciones y funcionalidad, para integrar servicios distribuidos en una aplicación web.
- ñ) Verificar los componentes de software desarrollados, analizando las especificaciones, para completar el plan de pruebas.
- o) Utilizar herramientas específicas, cumpliendo los estándares establecidos, para elaborar y mantener la documentación de los procesos.
- p) Establecer procedimientos, verificando su funcionalidad, para desplegar y distribuir aplicaciones.
- q) Programar y realizar actividades para gestionar el mantenimiento de los recursos informáticos.
- r) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionadas con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y aptarse a nuevas situaciones laborales y personales.
- s) Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y organización de trabajo y de la vida personal.
- t) Tomar decisiones de forma fundamentada analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.
- u) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.
- v) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.



- x) Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención personales y colectivas, de acuerdo a la normativa aplicable en los procesos del trabajo, para garantizar entornos seguros.
- y) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias para dar respuesta a la accesibilidad universal y al diseño para todos.
- z) Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.

3.2 Objetivos de Área y Módulo.

Objetivos de área, específicos y mínimos de Ciclos Formativos.

ESTUDIOS: CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR EN DESARROLLO DE APLICACIONES WEB

MÓDULO: EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA

Objetivos de Área:

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desarrollar la propia iniciativa en el ámbito empresarial, tanto hacia el autoempleo como hacia la asunción de responsabilidades y funciones en el empleo por cuenta ajena y el fomento de la participación en la vida social, cultural y económica, con una actitud solidaria, crítica y responsable.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

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



La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de este título que se relacionan a continuación:

- v) 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.
- x) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

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 informático, incluyendo el análisis de los procesos de innovación sectorial en marcha.
- La realización de casos y dinámicas de grupo que permitan comprender y valorar las actitudes de los emprendedores y ajustar la necesidad de los mismos al sector industrial relacionado con los procesos de informática.
- La utilización de programas de gestión administrativa para «pymes» del sector.
- La participación en proyectos de simulación empresarial en el aula que reproduzcan situaciones y tareas similares a las realizadas habitualmente en empresas u organizaciones.
- La utilización de aplicaciones informáticas y nuevas tecnologías en el aula.
- La realización de un proyecto de plan de empresa relacionado con la informática y que incluya todas las facetas de puesta en marcha de un negocio, así como justificación de su responsabilidad social.

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

Así mismo, se recomienda la utilización, como recurso metodológico en el aula, de los materiales educativos de los distintos programas de fomento de la cultura emprendedora, elaborados por la Junta de Andalucía y la participación activa en concursos y proyectos de emprendedores con objeto de fomentar la iniciativa emprendedora.



Objetivos del módulo:

- Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.
- Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.
- Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.
- Realiza actividades de gestión administrativa y financiera básica de una «pyme», identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.

3.3 Objetivos específicos mínimos del módulo.

- Identificar los principales yacimientos de empleo y de inserción relacionada con el título.
- Determinar las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil del título.
- Identificar los itinerarios formativos-profesionales relacionados con el perfil profesional relacionado con el título.
- Valorar la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo.
- Realizar la valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes y formación propia para la toma de decisiones.
- Determinar las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo.
- Prever las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título.
- Valorar las ventajas de trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil del Técnico relacionado con el título.
- Identificar los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo.
- Determinar las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces.



- Valorar positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo.
- Reconocer la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones.
- Identificar los tipos de conflictos y sus fuentes.
- Determinar procedimientos para la resolución del conflicto.
- Identificar los conceptos básicos del derecho del trabajo.
- Distinguir los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y trabajadores.
- Determinar los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral.
- Clasificar las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos.
- Valorar las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.
- Identificar las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo.
- Analizar el recibo de salarios, identificando los principales elementos que lo integran.
- Identificar las causas y efectos de la modificación,
- suspensión y extinción de la relación laboral.
- Determinar las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable a un sector profesional relacionado con el título de Técnico relacionada con el título.
- Analizar las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos.
- Valorar el papel de la seguridad social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos.
- Enumerar las diversas contingencias que cubre el sistema de seguridad social.
- Identificar los regímenes existentes en el sistema de la seguridad social.
- Identificar las obligaciones de empresario y trabajador dentro del sistema de seguridad social.
- Identificar en un supuesto sencillo las bases de cotización de un trabajador y las cuotas correspondientes a trabajador y empresario.
- Clasificar las prestaciones del sistema de seguridad social, identificando los requisitos.
- Determinar las posibles situaciones legales de desempleo en supuestos prácticos sencillos.



- Realizar el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.

3.3 Objetivos específicos (didácticos) del módulo en el curso en cuestión.

- Analizar las diferentes formas jurídicas de empresa, señalando la más adecuada en función de la actividad económica y de los recursos disponibles.
- Evaluar las características que definen los diferentes contratos laborales vigentes más habituales en el sector.
- Analizar los documentos necesarios para el desarrollo de la actividad económica de una pequeña empresa, su organización, su tramitación y su constitución.
- Definir las obligaciones mercantiles, fiscales y laborales que una empresa tiene para desarrollar su actividad económica legalmente.
- Aplicar las técnicas de relación con los clientes y proveedores que permitan resolver situaciones comerciales tipo
- Analizar las formas más usuales en el sector de promoción de ventas de productos o servicios.
- Elaborar un proyecto de creación de una pequeña empresa o taller, analizando su viabilidad mediante técnicas contrastadas y explicando los pasos necesarios para realizar ese análisis.
- Distinguir los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y trabajadores.
- Determinar los derechos y las obligaciones derivados de la relación laboral.
- Clasificar las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos.
- Valorar las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.
- Analizar el recibo de salarios, identificando los principales elementos que lo integran.
- Identificar las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción contractual.
- Identificar las principales medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos.
- Determinar las condiciones de trabajo pactadas en el convenio colectivo y los procedimientos de solución de conflictos.



- Determinar las condiciones de trabajo pactadas en el convenio colectivo aplicable al sector profesional relacionado con el título.
- Identificar las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo.
- Valorar el papel de la Seguridad Social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos.
- Enumerar las diversas contingencias que protege el sistema.
- Identificar los regímenes existentes en el Sistema de la Seguridad Social.
- Identificar las obligaciones del empresario y del trabajador dentro del Sistema de la Seguridad Social.
- Identificar, en un supuesto sencillo, las bases de cotización del trabajador y del empresario.
- Clasificar las prestaciones del Sistema de Seguridad Social, identificando los requisitos para acceder a cada una.
- Identificar las posibles situaciones legales de desempleo en supuestos prácticos sencillos.
- Realizar el cálculo de la duración y de la cuantía de una prestación de desempleo de nivel contributivo.
- Valorar las ventajas del trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil del técnico.
- Identificar los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo.
- Determinar las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces.
- Valorar positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo.
- Reconocer la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las negociaciones.
- Identificar los tipos de conflicto y sus fuentes.
- Determinar procedimientos para la resolución de un conflicto.
- Identificar los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.



- Clasificar las diferentes formas de gestión de la prevención en la empresa, en función de los distintos criterios establecidos en la normativa de prevención de riesgos profesionales.
- Determinar las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos profesionales.
- Identificar los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos profesionales.
- Identificar las técnicas de prevención y protección que deben aplicarse para evitar los daños en su origen y minimizar las consecuencias en caso de que sean inevitables.
- Analizar el significado y alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad.
- Valorar la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa que incluya la secuenciación de actuaciones a realizar en caso de emergencia.
- Definir el contenido de un plan de prevención en un centro de trabajo relacionado en el sector profesional del título.
- Proyectar un plan de emergencia y evacuación en una pequeña y mediana empresa.
- Analizar los protocolos de actuación en caso de emergencia.
- Identificar las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad.
- Identificar 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 uso del botiquín.
- Determinar los requisitos y las condiciones para la vigilancia de la salud del trabajo y su importancia como medida de prevención.
- Valorar la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo.
- Identificar los itinerarios formativos-profesionales relacionados con el perfil profesional del técnico.
- Determinar las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil del título.
- Prevenir las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título.
- Realizar la valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes y formación propia para la toma de decisiones.
- Identificar los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral para el técnico en cuestión.



- Determinar las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo.

Resultados de aprendizaje:

- Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.
- Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.
- Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.
- Realiza actividades de gestión administrativa y financiera básica de una «pyme», identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.



4. CONTENIDOS.

4.1. Contenidos del módulo: Empresa e iniciativa emprendedora.

Contenidos básicos del módulo.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desarrollar la propia iniciativa en el ámbito empresarial, tanto hacia el autoempleo como hacia la asunción de responsabilidades y funciones en el empleo por cuenta ajena.

Iniciativa emprendedora:

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

La empresa y su entorno:

- Funciones básicas de la empresa.
- La empresa como sistema.
- Análisis del entorno general de una pyme relacionada con la informática.
- Análisis del entorno específico de una pyme relacionada con la informática.
- Relaciones de una pyme de informática con su entorno.
- Cultura empresarial: Imagen e identidad corporativa.



- Relaciones de una pyme de informática con el conjunto de la sociedad.
 - Responsabilidad social corporativa, responsabilidad con el medio ambiente y balance social.
- Estudio inicial de viabilidad económica y financiera de una pyme u organización.

Proyecto de simulación empresarial en el aula.

- Análisis del entorno de nuestra empresa u organización simulada, estudio de la viabilidad inicial e incorporación de valores éticos.
- Determinación de los recursos económicos y financieros necesarios para el desarrollo de la actividad en la empresa u organización simulada.

Creación y puesta en marcha de una empresa:

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

Función administrativa:

- Concepto de contabilidad y nociones básicas.
- Análisis de la información contable.
- Obligaciones fiscales de las empresas.
- Gestión administrativa de una empresa de informática. Documentos relacionados con la compraventa. Documentos relacionados con el cobro y pago.
- Proyecto de simulación empresarial en el aula.
 - Comercialización del producto y/o servicio de la empresa u organización simulada.
 - Gestión financiera y contable de la empresa u organización simulada.
 - Evaluación de resultados de la empresa u organización simulada.



4.2. Contenidos distribuidos por bloques y unidades didácticas.

Contenidos distribuidos por unidades de trabajo
Bloque 1: INICIATIVA EMPRENDEDORA
Unidad 1. La iniciativa emprendedora
Bloque 2: MERCADO Y ENTORNO
Unidad 2. El mercado
Unidad 3. El entorno de la empresa
Bloque 3: PUESTA EN MARCHA
Unidad 4. El marketing.
Unidad 5. Recursos humanos
Unidad 6. Formas jurídicas
Unidad 7. El plan de producción
Bloque 4: ADMINISTRACIÓN
Unidad 8. Inversión y financiación
Unidad 9. Análisis contable y financiero
Unidad 10. Gestión contable, administrativa y fiscal
Bloque 5: PLAN DE EMPRESA
Contenidos integrados en todas las unidades

4.3. Desarrollo de las unidades didácticas.

UD 1: LA INICIATIVA EMPRENDEDORA.

Objetivos UD 1:

- 1- Conocer los motivos y la motivación para crear una empresa.
- 2- Conocer los requisitos y las distintas teorías sobre la figura del empresario.
- 3- Definir la figura del emprendedor.
- 4- Autoevaluar la capacidad emprendedora.
- 5- Redactar la idea de negocio y su propuesta de valor.

Contenidos UD 1:



1. Trabajador por cuenta propia / ajena
2. Requisitos y teorías del empresario
3. El espíritu emprendedor
4. Características personales de los emprendedores
5. La idea de negocio
6. Generando la idea de negocio
7. ¿Autónomo o con socios?
8. Guión plan de empresa.

UD 2: EL MERCADO Y LOS CLIENTES

Objetivos UD 2:

- 1- Conocer las características y el tipo de mercado al que se dirige la empresa.
- 2- Realizar una segmentación del mercado.
- 3- Realizar una entrevista de problema dirigida al cliente objetivo y primeros seguidores.

Contenidos UD 2:

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

UD 3: EL ENTORNO Y LA COMPETENCIA.

Objetivos UD 3:

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

Contenidos UD 3:

- 1- El entorno general de las empresas



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

UD 4: EL MARKETING

Objetivos UD 4:

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

Contenidos UD 4:

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

UD 5: RECURSOS HUMANOS

Objetivos UD 5:

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

Contenidos UD 5:

- 1. La dirección y el liderazgo



2. La motivación laboral
3. La organización de la empresa
4. Obligaciones de la empresa en materia laboral

UD 6: FORMA JURÍDICAS

Objetivos UD 6:

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

Contenidos UD 6:

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

UD 7: EL PLAN DE PRODUCCIÓN

Objetivos UD 7:

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

Contenidos UD 7:

- 1- El plan de producción
- 2- El aprovisionamiento.
 - a) Las compras.



- b) El almacenamiento.
- c) La gestión de inventarios.
- 3- El análisis de costes.
 - a) Costes fijos y variables.
 - b) El umbral de rentabilidad.
 - c) Calculo de beneficios y de precios de venta.

UD 8: INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN

Objetivos UD 8:

- 1- Calcular las inversiones y gastos iniciales del proyecto.
- 2-Conocer las distintas fuentes de financiación propia y ajenas.
- 3-Valorar qué fuentes de financiación necesitará el proyecto.
- 4-Saber localizar las posibles ayudas y subvenciones.

Contenidos UD 8:

- 1. La inversión y los gastos iniciales
- 2. La financiación de la empresa
- 3. Fuentes de financiación propias
 - a) Aportaciones de socios.
 - b) Inversores.
 - c) Autofinanciación.
- 4. Fuentes de financiación ajenas
 - a) El préstamo bancario.
 - b) El crédito bancario.
 - c) El leasing y el renting.
 - d) Los créditos comerciales.
 - e) El descuento de letras y pagarés.
 - f) El factoring.
- 5. Ayudas y subvenciones públicas
- 6. Crowdfunding (financiación colectiva)

UD 9: ANÁLISIS CONTABLE Y FINANCIERO

Objetivos UD 9:

- 1- Clasificar los elementos patrimoniales en activo, pasivo y patrimonio neto.
- 2-Representar gráficamente un balance ordenado por masas.
- 3-Calcular la cuenta de resultados.



4-Elaborar un plan de tesorería.

5-Calcular el fondo de maniobra y las ratios más importantes.

Contenidos UD 9:

- 1- La contabilidad y las finanzas
- 2- El balance de situación

- k) Desarrollar servicios para integrar sus funciones en otras aplicaciones web, asegurando su funcionalidad.*
- l) Integrar servicios y contenidos distribuidos en aplicaciones web, asegurando su funcionalidad.*
- m) Completar planes de pruebas verificando el funcionamiento de los componentes software desarrollados, según las especificaciones.*
- n) Elaborar y mantener la documentación de los procesos de desarrollo, utilizando herramientas de generación de documentación y control de versiones.*
- ñ) Desplegar y distribuir aplicaciones web en distintos ámbitos de implantación, verificando su comportamiento y realizando modificaciones.*
- o) Gestionar y/o realizar el mantenimiento de los recursos de su área en función de las cargas de trabajo y el plan de mantenimiento.*
- p) 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.*
- q) 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.*
- r) 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.*
- s) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados, y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.*
- t) 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.*
- u) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de diseño para todos, en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.*
- v) 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.*
- x) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad*



profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.”



6. METODOLOGÍA.

6.1 Orientaciones generales.

Se promoverá en el alumnado, mediante la necesaria integración de contenidos teóricos y prácticos, una visión global y coordinada de los procesos productivos en los que debe intervenir. Se partirá del nivel de desarrollo del alumnado y de sus aprendizajes previos, asegurando la construcción de aprendizajes significativos.

La metodología didáctica favorecerá en el alumno la capacidad para el autoaprendizaje y el trabajo en equipo. Se enfrentará al alumnado con la realización de casos prácticos lo más cercanos posible a la realidad laboral, con un grado creciente de dificultad.

Se debe fomentar, en todo momento, la participación activa del alumnado mediante la realización de trabajos de investigación, participación en debates, expresión de las propias opiniones, puestas en común, simulaciones de entrevistas de trabajo y asunción de roles profesionalizadores, así como la realización de trabajos individuales y en equipo. Se pretende que los alumnos sean capaces de utilizar las herramientas de consulta y aprendizaje necesarias, más que memorizar todos los pasos para llevar a cabo un supuesto práctico concreto.

En este sentido el alumno debe acostumbrarse a obtener información de distintos manuales de referencia y medios de comunicación y a realizar trabajos de campo.

En resumen, seguiremos una metodología activa y participativa que facilite la interacción, fomente la responsabilidad sobre el aprendizaje, asegure la motivación, favorezca la modificación o adquisición de nuevas actitudes, posibilite el desarrollo de habilidades y potencie la evaluación como un proceso de retroalimentación continua.

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 la informática, incluyendo el análisis de los procesos de innovación sectorial en marcha.



- La realización de casos y dinámicas de grupo que permitan comprender y valorar las actitudes de los emprendedores y ajustar la necesidad de los mismos al sector industrial relacionado con los procesos de sistemas microinformáticos y redes.
- La utilización de programas de gestión administrativa para «pymes» del sector.
- La participación en proyectos de simulación empresarial en el aula que reproduzcan situaciones y tareas similares a las realizadas habitualmente en empresas u organizaciones.
- La utilización de aplicaciones informáticas y nuevas tecnologías en el aula.
- La realización de un proyecto de plan de empresa relacionada con la actividad de sistemas microinformáticos y redes 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 social.

En el desarrollo de las sesiones de clase se realizarán actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura y la capacidad de expresarse correctamente en público del alumnado. Para esto en cada unidad didáctica se empleará parte de una sesión de clase a la lectura y a la expresión oral y escrita del alumnado, así como la utilización de las tecnologías de información y comunicación.

Además, en los algunos de los contenidos y objetivos comunes a otros módulos se facilitará la realización, por parte del alumnado, de trabajos monográficos interdisciplinares u otros de naturaleza análoga que impliquen a varios departamentos de coordinación didáctica.

Si analizamos estos principios de orientación metodológicas expuestos, veremos que existen dos conceptos que conviene aclarar: las estrategias y las actividades. Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desarrollar la propia iniciativa en el ámbito empresarial, tanto hacia el autoempleo como hacia la asunción de responsabilidades y funciones en el empleo por cuenta ajena. La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales del ciclo formativo y las competencias del título.

Los elementos curriculares del módulo incluyen conocimientos relativos a conceptos, procesos, situaciones y procedimientos que se concretan en el «saber hacer» como técnico en relación a la futura profesión que se va a desempeñar. Las capacidades actitudinales que se pretenden conseguir deben tomar como referencia las capacidades profesionales del



módulo.

Por otra parte, los contenidos se desarrollan y organizan conforme a la lógica interna de la disciplina de la que se trata y a la secuenciación didáctica de contenidos; por ello, los aprendizajes se articulan en torno a procedimientos que se toman como referencia de los métodos de producción o prestación de servicios que se desarrollan en la actividad profesional.

Para que la secuenciación de los contenidos sea eficiente, debe articularse en torno a los procedimientos, de forma que los aprendizajes sean sucesivos y funcionales.

La teoría y la práctica, como elementos inseparables del aprendizaje, se deben integrar en el desarrollo metodológico del módulo.

Por todo ello, es necesario que cada una de las unidades de trabajo que componen este módulo se trate desde un punto de vista multidisciplinario.

6.2 Estrategias de enseñanza y aprendizaje. Métodos y técnicas de enseñanza.

Las **estrategias didácticas** apuntan al tipo de actividades que desarrollaremos en el aula, así como al modo de organizarlas o secuenciarlas, mientras que con las actividades nos referimos a las tareas llevadas a cabo por los alumnos y alumnas con la finalidad de adquirir un aprendizaje determinado. Pero para este módulo de entre la gran diversidad de estrategias didácticas adoptaremos básicamente las siguientes:

- Exposición-presentación de cada uno de los bloques de contenidos y de las distintas unidades didácticas contenidas en los mismos.
- Exploraciones bibliográficas específicas.
- Discusión y debate en pequeño/gran grupo.
- Diseño y realización de trabajos prácticos por unidades y globales por bloque de contenidos.
- Resolución de problemas.
- Elaboración, exposición y discusión de informes.



- Utilización de las nuevas tecnologías de la información.
- Elaboración de archivo de aula, donde se formará un dossier (carpetilla) con los distintos artículos y documentos utilizados en cada una de las unidades.
- Elaboración de un diccionario de términos específicos de la materia.
- Diálogos, debates, confrontación de ideas.
- Investigaciones que permitan la reflexión, participación y la construcción.

Con todo esto la metodología que se propone es la siguiente:

1. PRESENTACIÓN DEL MÓDULO DE EIE.

Presentación del módulo de EIE, explicando sus características, los contenidos, las capacidades terminales que deben adquirir los alumnos y la metodología y criterios de evaluación que se van a aplicar.

2. AL INICIO DE CADA UNIDAD DIDÁCTICA.

Al inicio de cada Unidad Didáctica, se hará una actividad de motivación y seguido una introducción a la unidad, que muestren los conocimientos y aptitudes previos del alumno y del grupo, comentando entre todos 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.

3. DURANTE EL DESARROLLO Y AL FINAL CADA UNIDAD DIDÁCTICA.

Durante el desarrollo y al finalizar cada unidad didáctica, se debe 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) para vencer la timidez o el miedo al ridículo. También se proponen textos periodísticos relacionados con cada uno de los temas donde se presenta un aspecto concreto, a fin de mostrar al alumno que lo aprendido no es algo separado de la realidad y además para que se acostumbre al lenguaje periodístico y motivarle para su lectura.

Al inicio de cada clase se comprobará y anotará la asistencia del alumnado tanto en el aula virtual en la actividad Asistencia de cada trimestre como en la aplicación Séneca (se recomienda la app iSéneca por su fácil manejo para controlar la asistencia). Las enseñanzas del ciclo formativo son en régimen presencial, por lo que es obligatoria la asistencia a clase y la justificación de la ausencia a las mismas. Además de ser una obligación legal, la asistencia



a clase de forma regular es un elemento que demuestra el interés del alumnado en el desarrollo de su aprendizaje del módulo profesional y la ausencia continua o intermitente se puede entender como una falta de interés y motivación sobre el módulo.

Hay que destacar la importancia del correcto seguimiento de la asistencia a clases, tanto a nivel académico como a nivel legal. Aunque no es aplicable en la actualidad para el alumnado de ciclos formativos de grado superior, a modo de ejemplo, cabe recordar que el alumnado del ciclo formativo de bachillerato y de grado medio puede ser beneficiario de la Beca 6000, la cual tiene unos requisitos específicos de asistencia y de evaluación que condicionan la percepción de las cantidades totales o mensuales de dicha beca. Para poder comprobar el cumplimiento de estos requisitos es necesario y obligatorio que el profesorado tenga actualizado las faltas de asistencia en la aplicación Séneca de la Consejería de Educación ya que los datos de asistencia al centro docente se extraen de la misma.

Nos gustaría apuntar los aspectos más importantes de la ORDEN de 5 de julio de 2011, conjunta de las Consejerías de Educación y Empleo, por la que se establecen las Bases Reguladoras de la Beca 6000, dirigida a facilitar la permanencia en el Sistema Educativo del alumnado de Bachillerato y de Ciclos Formativos de Grado Medio de Formación Profesional Inicial y se efectúa su convocatoria para el curso 2011/2012. En concreto queremos destacar parcialmente lo recogido en su artículo 26.

Artículo 26. Forma y secuencia de pago.

1.

2. Para la percepción de las cantidades de la Beca 6000 será obligatoria la asistencia al centro docente. A tales efectos, el pago de la beca se suspenderá de forma inmediata y definitiva en los siguientes supuestos:

a)

b) Cuando el alumnado no haya asistido a un 15% de las horas lectivas, computadas mensualmente, salvo que las faltas se encuentren debidamente justificadas.

3. Para la percepción de las cantidades de la Beca 6000 será obligatorio el progreso satisfactorio en las evaluaciones que se realicen a lo largo del curso. A la finalización de cada una de las evaluaciones del curso académico, el alumnado beneficiario de la beca tendrá que haber superado con éxito la totalidad de las asignaturas cursadas en cada una de las tres evaluaciones establecidas a efectos del seguimiento de la Beca 6000. En caso contrario se interrumpirá temporalmente el pago de la beca concedida, hasta conocer el



resultado de la siguiente evaluación, pudiéndose dar las siguientes situaciones:

.....

5. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, el proceso de evaluación del alumnado que cursa las enseñanzas correspondientes a los ciclos formativos de grado medio de formación profesional inicial se realizará de conformidad con lo establecido en la Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

.....

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

Así mismo, se recomienda la utilización, como recurso metodológico en el aula, de los materiales educativos de los distintos programas de fomento de la cultura emprendedora, elaborados por la Junta de Andalucía y la participación activa en concursos y proyectos de emprendedores con objeto de fomentar la iniciativa emprendedora.

Para la aplicación de los contenidos dentro del aula adoptaremos diferentes tipos de estructuración del aula, dependiendo de la técnica que utilicemos para el desarrollo de la clase.

Entre los diferentes tipos de estructuración del aula que utilizaremos nos encontraremos con:

- ✓ **Agrupamiento clásico.** El profesor está en la pizarra de frente a todos los alumnos. Para sesiones expositivas del profesor.
- ✓ **Agrupamiento en forma de U.** De forma que todos los alumnos se vean la cara. Se utilizará para debates organizados.
- ✓ **Agrupamiento en forma de V.** Igual que el U, pero el profesor estará en el vértice de la mesa actuando como moderador.
- ✓ **Agrupamiento de pequeños grupos en forma de círculo.** Se harán distintos grupos y estos se colocarán en forma de círculo de manera que todos los alumnos de un mismo grupo puedan tener una comunicación directa entre el grupo, pero aislada de los demás grupos. El profesor aparecerá de vez en cuando en cada grupo actuando como asesor (staff).



6.3 Tipos de actividades.

Para el inicio de cada bloque y unidad didáctica se utilizarán actividades de lectura, videos y/o audios de ejemplos y/o casos reales para introducir al alumnado en el contexto de los objetivos y contenidos del bloque o unidad didáctica.

Para la preparación de las pruebas exámenes se le propondrá al alumnado una batería de preguntas y supuestos prácticos que le ayuden a realizar el estudio de la materia.

Para el alumnado que tenga más base de conocimientos y/o de experiencia sobre los objetivos a conseguir en cada unidad didáctica se le pueden proponer actividades de lectura y/o de búsqueda de información que aumenten su interés en el proceso de aprendizaje y el aprovechamiento del tiempo en clase.

Para el alumnado que le cueste conseguir los objetivos propuestos y la comprensión de los contenidos indicados en clases se pueden proponer actividades de refuerzo y la modificación de la metodología utilizada en el aula, con el objetivo de estimular y apoyar al alumnado a la consecución de los objetivos.

Excepcionalidad curso 2021-22

La situación actual de crisis sanitaria provocada por el COVID-19 obliga en el presente curso a adoptar una serie de adaptaciones metodológicas de trascendencia para el desarrollo de las clases.

La situación de pandemia internacional como consecuencia de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, declarada en marzo de 2020, ha provocado, según Naciones Unidas, la mayor interrupción de la historia en los sistemas educativos, ha afectado a casi 1.600 millones de alumnos en más de 190 países en todos los continentes. Los cierres de escuelas y otros centros de enseñanza han afectado al 94%



de los estudiantes de todo el mundo, una cifra que asciende al 99% en países de ingreso bajo y mediano bajo.

En Andalucía, esta situación excepcional de crisis sanitaria ha obligado a la Consejería de Educación y Deporte a dar rápidas respuestas para garantizar la continuidad de los procesos de enseñanza aprendizaje, entre ellas dictar instrucciones de carácter organizativo y pedagógico para poder atender diversos aspectos de la actividad docente, teniendo siempre en cuenta lo que en cada momento han determinado las autoridades sanitarias. Esto ha permitido, gracias al trabajo del personal docente y no docente, a las familias y al alumnado, poder continuar con los procesos educativos a distancia para finalizar el curso 2019/20 y el retorno a la actividad docente presencial en el curso 2020/21.

Esta actividad docente presencial ha sido un éxito de toda la comunidad educativa, ya que más del noventa por ciento de los centros docentes de Andalucía han estado libres de contagios por COVID-19 y los beneficios de la misma son más que contrastables, contribuyendo a la estabilidad emocional del alumnado a través de las medidas de acción tutorial que los centros han desarrollado y van a seguir desarrollando.

Actualmente nos encontramos en una situación sanitaria distinta a la de hace unos meses, con el estado de alarma finalizado desde el 9 de mayo de 2021 y con la campaña de vacunación avanzando a buen ritmo. No obstante, se entiende que hay que seguir manteniendo medidas para que los centros docentes sean entornos seguros, por lo que es oportuno establecer las pautas de actuación organizativas y de flexibilización curricular necesarias para el próximo curso escolar 2021/22. Por todo lo anterior, la Viceconsejería de Educación y Deporte, en uso de las competencias que le confiere el Decreto 102/2019, de 12 de febrero, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación y Deporte, procede a dictar unas instrucciones, las cuales resumimos en los párrafos siguientes. (INSTRUCCIONES DE 13 DE JULIO DE 2021, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, RELATIVAS A LA ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES Y A LA FLEXIBILIZACIÓN CURRICULAR PARA EL CURSO ESCOLAR 2021/22).



Presencialidad de la enseñanza.

Durante el curso escolar 2021/22, y salvo determinación en contrario por parte de las autoridades sanitarias, los centros docentes desarrollarán su labor conforme al régimen que tengan autorizado.

Dada la especificidad del servicio público educativo, y sin perjuicio de las características de cada centro en particular, tendrán necesariamente carácter presencial las tareas y actividades necesarias para garantizar la prestación efectiva de dicho servicio y especialmente las siguientes:

- La actividad lectiva.
- La celebración de pruebas de evaluación y acceso.
- La colaboración con el equipo directivo para el establecimiento e implementación de las medidas recogidas en el Protocolo de actuación COVID-19.
- La organización de las aulas y del resto de los espacios educativos antes del inicio de la actividad lectiva, atendiendo a lo establecido en el documento de medidas de salud y en el Protocolo de actuación COVID-19.

Medidas organizativas.

El establecimiento de grupos de convivencia escolar es una medida clave para la limitación del número de contactos, así como para facilitar la información relevante en caso de sospecha o confirmación de un caso positivo.

Para el curso escolar 2021/2022, en los casos en los que los centros escolaricen en un mismo nivel alumnado que pertenece al mismo núcleo familiar (hijos/as nacidos de partos múltiples, familias en los que los hermanos/as, o aún sin serlo por ser hijos/as de diferentes progenitores, conviven en el mismo domicilio), estos serán agrupados en el mismo nivel y grupo de convivencia escolar y, en su caso, en la misma aula, de acuerdo con las posibilidades organizativas de los centros.

El alumnado ocupará el mismo espacio físico en las aulas y servicios complementarios (pupitre, asiento, lugar de trabajo, comedor escolar...) con la finalidad de poder identificar en caso de contagio, a los contactos de forma más precisa. Para la efectividad



de la medida, el aula/s que utilice el grupo de convivencia, y los espacios de recreo, el uso de los aseos o uso de zonas comunes, deberán estar claramente delimitados.

Para la organización de las actividades complementarias se seguirán los criterios establecidos en las presentes instrucciones, así como las medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud recogidas en el Documento de medidas de salud.

Será obligatorio en todo momento dentro de las instalaciones del centro docente que el alumnado use mascarillas, exceptuando los menores de 6 años. No obstante, para el alumnado entre 3 y 6 años, también será obligatorio el uso de mascarilla fuera de su clase o grupo de convivencia (entrada y salida del centro, transporte escolar, zonas comunes, recreo, etc).

El número de docentes que interviene en un grupo de convivencia escolar deberá ser el menor posible, atendiendo a las enseñanzas y etapas concretas. Para ello, se buscarán modelos en los que se tengan en cuenta las distintas atribuciones o habilitaciones del profesorado concreto de cada centro educativo, para el desarrollo de los distintos ámbitos, áreas, asignaturas, materias o módulos.

En caso de considerar los grupos de convivencia escolar en relación con niveles, ciclos o etapas determinadas, el profesorado y el personal que atienda a los mismos limitará el número de contactos con el resto del profesorado y el personal del centro.

Siguiendo las indicaciones aprobadas el 29 de junio de 2021 por la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica de la Consejería de Salud y Familias, en su documento llamado “Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. Covid-19” para “Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía para el curso 2021-2022”. Podemos destacar como medidas generales de prevención personal las siguientes:

Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del centro deberían conocer las **medidas generales** establecidas para la COVID-19. Recuerde e informe, no obstante, sobre las mismas:



- Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa, al menos a la entrada y salida del centro educativo, al realizar actividades manipulativas, antes y después del patio, de comer y siempre después de ir al aseo. Se recomienda priorizar la higiene de manos con agua y jabón en la medida de lo posible. Se debe realizar durante al menos 40 segundos con agua y jabón, y si no es posible se puede utilizar durante 20 segundos gel hidroalcohólico. Se debe tener en cuenta que cuando las manos tienen suciedad visible el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.
- Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.
- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con bolsa y a poder ser con tapa y pedal, haciendo una posterior higiene de manos. Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Uso adecuado de la mascarilla (cubriendo mentón, boca o nariz) a partir de seis años con independencia del mantenimiento de la distancia interpersonal o la pertenencia a un grupo de convivencia estable, sin perjuicio de las exenciones previstas en el ordenamiento jurídico y de acuerdo a las normas establecidas en este documento para centros docentes.
- De forma general, mantener distanciamiento físico de al menos 1,5 metros en las interacciones entre el personal del centro.
- De forma general, se mantendrá una distancia interpersonal de al menos 1,5 metros por parte del alumnado cuando se desplacen por el centro educativo o estén fuera del aula, de acuerdo a las normas establecidas en este documento para centros docentes.

Sobre las medidas referidas a las personas trabajadoras:

- Recuerde e informe que no podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en los centros los siguientes trabajadores y/o profesionales:
 - a) Trabajadores y/o profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de la COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con la COVID-19.
 - b) Trabajadores y/o profesionales que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de la COVID-19.



Por el momento, y según la evidencia actual, las personas que ya han tenido una infección confirmada por SARS-CoV-2 en los 90 días anteriores estarán exentas de realizar la cuarentena.

- Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y de la normativa laboral, la persona responsable del centro deberá adoptar las acciones necesarias para cumplir las medidas de higiene y prevención para el personal trabajador establecidas en la Ley 2/2021, de 29 de marzo, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

En este sentido, se asegurará que todas las personas trabajadoras tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón, y geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.

Además, se deberán adaptar las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre las personas trabajadoras. Cuando ello no sea posible, deberá proporcionarse equipos de protección adecuados al nivel de riesgo. En este caso, todo el personal deberá estar formado e informado sobre el correcto uso de los citados equipos de protección.

- El uso de mascarilla será obligatorio para todo el personal trabajador docente y no docente del centro, con independencia del mantenimiento de la distancia interpersonal. La mascarilla será de tipo higiénica siguiendo los requisitos esenciales establecidos en el artículo 5.1 la Orden CSM /115/2021 (UNE 0064-1:2020, UNE 0065:2020 o UNE-CWA 17553:2020), excepto indicación por parte del servicio de prevención de riesgos laborales.
- La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización.



- En aquellos casos en que el alumnado no lleve mascarilla y no se pueda mantener la distancia interpersonal, como ocurre en Educación Infantil o Educación Especial o en aulas de educación especial en centros ordinarios, se podría indicar el uso por parte del profesorado de mascarilla quirúrgica o autofiltrante, en función de la evaluación del riesgo de cada caso por parte del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, pudiendo adoptarse otras medidas de prevención adicionales.
- La Orden CSM/115/2021, de 11 de febrero, por la que se establecen los requisitos de información y comercialización de mascarillas higiénicas, establece a su vez las disposiciones y requisitos a cumplir para las mascarillas higiénicas o cobertores faciales comunitarios transparentes o con zonas transparentes destinadas a permitir una correcta lectura labial y reconocimiento de toda la expresión facial. Las mascarillas transparentes tienen un papel importante para las personas con discapacidad auditiva y para trabajar los aspectos de audición y lenguaje. La Orden establece los criterios para posibilitar que las mascarillas transparentes sean seguras y den respuesta a las necesidades de accesibilidad.
- Reducir al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por el personal trabajador del centro, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible desinfectarlos entre cada uso.
- Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todos el personal trabajador de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.
- En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual. Recomendándose que se lave a temperaturas de más de 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.

Todo el personal, durante el desarrollo de su labor, deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19.

Sobre las **medidas específicas para el alumnado** cabe indicar:

- Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas. Se debe



tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.

Para los niños y niñas que se metan las manos frecuentemente en la boca, no se recomienda el uso de geles hidroalcohólicos, sino el lavado de manos (con agua y jabón).

- Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión.
- Será obligatorio que el alumnado use mascarillas en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada, exceptuando los menores de 6 años y excepciones previstas en la norma. La mascarilla indicada para población sana será la de tipo higiénica y siempre que sea posible reutilizable, cumpliendo con los requisitos esenciales establecidos en el artículo 5.1 de la Orden CSM /115/2021 (UNE 0064-1:2020, UNE 0064-2:2020, UNE 0065:2020 o UNE-CWA 17553:2020).
- Se recomienda que en sus desplazamientos y circulación por el centro, cuando exista posibilidad de contactar con otros grupos, los alumnos y alumnas del segundo ciclo de educación infantil use mascarillas.
- Todos los niños y niñas de educación infantil podrán continuar sin usar mascarillas cuando permanezcan con su grupo de convivencia estable, siendo obligatorio su uso desde primero de primaria. .
- No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos intensificar las medidas de prevención.
- Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión. 17. Se recomienda evitar que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada, o en su caso aumentar las medidas de limpieza y desinfección.

En el documento citado se indican muchas otras medidas que también serán seguidas y atendidas en el proceso normal de clases que no indicamos en esta programación por motivos de eficiencia documental.

Conclusiones de medidas específicas a realizar con este grupo para este curso provocadas



por la situación Covid-19:

1. Se cumplirán y se harán cumplir todas las indicaciones respecto a medidas Covid-19, ya sean de la Administración Sanitaria, Educativa o de propio centro con la adaptación de las normas el contexto del mismo.
2. En el caso de que el profesorado no pueda asistir a clase por motivos de confinamiento de él mismo o de un familiar a su cargo, se realizarán el seguimiento de las clases desde su hogar, salvo que exista baja médica por ser positivo en covid.
3. En el caso de que un alumno/a no pueda asistir a clases por motivos de confinamiento por covid, se realizarán un seguimiento individualizado del alumno para que pueda continuar con su proceso de enseñanza-aprendizaje durante este periodo.



7. EVALUACIÓN.

7.1. Características generales.

La evaluación debe ser continua en cuanto que está inmersa en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumno o alumna.

Desde una perspectiva práctica, la evaluación debe ser:

- Individualizada, centrándose en las particularidades de cada alumno y en su evolución.
- Integradora, para lo cual tiene en cuenta las características del grupo a la hora de seleccionar los criterios de evaluación.
- Cualitativa, ya que además de los aspectos cognitivos, se evalúan de forma equilibrada los diversos niveles de desarrollo del alumno.
- Orientadora, dado que aporta al alumnado la información precisa para mejorar su aprendizaje y adquirir estrategias apropiadas.
- Continua, entendiendo el aprendizaje como un proceso continuo, contrastando los diversos momentos o fases:
 - o Evaluación inicial de los conocimientos de partida del alumnado y de sus características personales, de forma que se puedan adaptar los aprendizajes a las diferencias individuales.
 - o Evaluación continua de la evolución a lo largo del proceso enseñanza-aprendizaje.
 - o Evaluación final de los resultados finales del proceso de aprendizaje.

Los resultados de aprendizaje propuestos son los siguientes:

- Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.
- Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.



- Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.
- Realiza actividades de gestión administrativa y financiera básica de una PYME, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.

Los criterios de evaluación son los siguientes:

- Especificar el grado de responsabilidad legal de los propietarios según las diferentes formas jurídicas de empresa.
- Identificar los requisitos legales mínimos exigidos para la constitución de la empresa según su forma jurídica.
- Especificar las funciones de los órganos de gobierno establecidas legalmente para los distintos tipos de sociedades mercantiles.
- Distinguir el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de empresa.
- Esquematizar, en un cuadro comparativo, las características legales básicas identificadas para cada tipo jurídico de empresa.
- A partir de unos datos sobre el capital disponible, riesgos que se van a asumir, tamaño de la empresa y número de socios, en su caso, seleccionar la forma jurídica más adecuada explicando ventajas e inconvenientes.
- Comparar las características básicas de los distintos tipos de contratos laborales, estableciendo sus diferencias respecto a la duración del contrato, tipo de jornada, subvenciones y exenciones, en su caso.
- A partir de un supuesto simulado en la realidad del sector: Determinar los contratos laborales más adecuados a las características y situación de la empresa supuesta y cumplimentar una modalidad de contrato.
- Explicar la finalidad de los documentos básicos utilizados en la actividad económica normal de la empresa.
- A partir de unos datos supuestos cumplimentar los siguientes documentos: albarán, factura, nota de pedido, letra de cambio, cheque, recibo.
- Explicar los trámites y circuitos que recorren en la empresa cada uno de los documentos anteriores.



- Enumerar los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una empresa, nombrando el organismo donde se tramita el documento, y el tiempo y forma requeridos.
- Identificar los impuestos indirectos que afectan al tráfico de la empresa y los directos sobre los beneficios.
- Describir el calendario fiscal correspondiente a una empresa individual y colectiva en función de una actividad productiva, comercial o de servicios determinada.
- A partir de unos datos supuestos cumplimentar: alta y baja en la Seguridad Social; nómina; liquidación.
- Enumerar los libros y documentos que debe cumplimentar la empresa con carácter obligatorio según la normativa vigente, así como sus características esenciales.
- Explicar los principios básicos de técnicas de negociación con clientes y proveedores, y de atención al cliente.
- Determinar cual es la oferta más ventajosa de productos o servicios existentes en el mercado en función de los siguientes parámetros: Precios del mercado; plazos de entrega; calidades; transportes; descuentos; volumen de pedido; condiciones de pago; garantía; atención posventa.
- Describir los medios más habituales de promoción de ventas en función del tipo de producto y/o servicio.
- Explicar los principios básicos del “merchandising”.
- La elaboración del proyecto, o bien la resolución de los módulos independientes que lo sustituyan, deberá incluir:
 - Objetivos de la empresa y su estructura organizativa.
 - Justificación de la localización de la empresa.
 - Análisis de la normativa legal aplicable.
 - Plan de inversiones, utilizando alguna de las técnicas de análisis de inversiones como los métodos del “payback”, “van” o “tir”.
 - Plan de financiación. El alumno deberá distinguir las diferentes formas de financiación propia y ajena, conociendo asimismo la influencia del pago de intereses.
 - Plan de comercialización, distinguiendo los diferentes componentes del “marketing mix”.
 - Rentabilidad del proyecto, utilizando previamente el cálculo del “punto muerto”, y usando diferentes cocientes o “ratios”.



7.2. Criterios de evaluación de la materia

Estos criterios de evaluación para el módulo de EIE, se aplicarán para la evaluación de aprendizajes, la promoción del alumnado y la obtención de la titulación, y tienen presente los criterios de evaluación comunes para la Formación Profesional del centro, establecidos en el punto 5.3. del Proyecto Educativo del Plan de Centro.

“5.3. Criterios y acuerdos comunes para la evaluación, promoción y titulación del alumnado de Formación Profesional”

5.3.1. Normas generales de evaluación

La normativa que regula la evaluación en la formación profesional inicial del sistema educativo en Andalucía es la siguiente:

- ORDEN de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía

Las características generales de la evaluación son las siguientes:

- La evaluación de los aprendizajes del alumnado que cursa ciclos formativos será continua y se realizará por módulos profesionales.*
- La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requerirá su asistencia regular a clase y su participación en las actividades programadas para los distintos módulos profesionales del ciclo formativo.*
- La evaluación del alumnado será realizada por el profesorado que imparta cada módulo profesional del ciclo formativo, de acuerdo con los resultados de aprendizaje (u objetivos), los criterios de evaluación y contenidos de cada módulo profesional así como las competencias y objetivos generales del ciclo formativo asociados a los mismos.*
- En la evaluación del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo, la persona designada por el centro de trabajo para tutelar el periodo de estancia del alumnado en el mismo, colaborará con el profesor o profesora encargado del*



seguimiento.

- *El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad, así como a conocer los resultados de sus aprendizajes.*
- *Al término del proceso de enseñanza-aprendizaje, el alumnado obtendrá una calificación final para cada uno de los módulos profesionales en que esté matriculado.*
- *Con el fin de garantizar el derecho que asiste al alumnado a la evaluación y al reconocimiento objetivo de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar, el profesorado informará al alumnado y, si éste es menor de edad también a sus representantes legales, a principios de curso, acerca de los resultados de aprendizaje, contenidos, metodología y criterios de evaluación de cada uno de los módulos profesionales, así como de los requisitos mínimos exigibles para obtener una calificación positiva en ellos.*
- *Con el fin de garantizar el derecho del alumnado y de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, los tutores y tutoras, así como el resto del profesorado, informarán por escrito, al menos tres veces a lo largo del curso académico, al alumno o alumna y, si éste es menor de edad también a sus representantes legales, sobre su aprovechamiento académico y sobre la evolución de su proceso de aprendizaje.*
- *Esta información se referirá a los resultados de aprendizaje establecidos en el currículo y a los progresos y dificultades detectadas en la consecución de dichos resultados, en cada uno de los módulos profesionales.*
- *Al finalizar el curso se informará por escrito al alumnado, y si éste es menor de edad, también a sus representantes legales, acerca de los resultados de la evaluación final.*
- *Dicha información incluirá, al menos, las calificaciones obtenidas en los módulos profesionales cursados así como los consecuentes efectos de promoción y, en su caso, de titulación.*
- *Los alumnos y alumnas, o sus representantes legales, podrán formular reclamaciones sobre la evaluación final de acuerdo con el procedimiento que se recoge en la normativa vigente.”*

Los criterios de evaluación específicos y mínimos son los siguientes:

Especificar el grado de responsabilidad legal de los propietarios según las diferentes formas jurídicas de empresa.



- Identificar los requisitos legales mínimos exigidos para la constitución de la empresa según su forma jurídica.
- Especificar las funciones de los órganos de gobierno establecidas legalmente para los distintos tipos de sociedades mercantiles.
- Distinguir el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de empresa.
- Esquematizar, en un cuadro comparativo, las características legales básicas identificadas para cada tipo jurídico de empresa.
- A partir de unos datos sobre el capital disponible, riesgos que se van a asumir, tamaño de la empresa y número de socios, en su caso, seleccionar la forma jurídica más adecuada explicando ventajas e inconvenientes.
- Comparar las características básicas de los distintos tipos de contratos laborales, estableciendo sus diferencias respecto a la duración del contrato, tipo de jornada, subvenciones y exenciones, en su caso.
- A partir de un supuesto simulado en la realidad del sector: Determinar los contratos laborales más adecuados a las características y situación de la empresa supuesta y cumplimentar una modalidad de contrato.
- Explicar la finalidad de los documentos básicos utilizados en la actividad económica normal de la empresa.
- A partir de unos datos supuestos cumplimentar los siguientes documentos: albarán, factura, nota de pedido, letra de cambio, cheque, recibo.
- Explicar los trámites y circuitos que recorren en la empresa cada uno de los documentos anteriores.
- Enumerar los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una empresa, nombrando el organismo donde se tramita el documento, y el tiempo y forma requeridos.
- Identificar los impuestos indirectos que afectan al tráfico de la empresa y los directos sobre los beneficios.
- Describir el calendario fiscal correspondiente a una empresa individual y colectiva en función de una actividad productiva, comercial o de servicios determinada.
- A partir de unos datos supuestos cumplimentar: alta y baja en la Seguridad Social; nómina; liquidación.
- Enumerar los libros y documentos que debe cumplimentar la empresa con carácter obligatorio según la normativa vigente, así como sus características esenciales.
- Explicar los principios básicos de técnicas de negociación con clientes y proveedores, y de atención al cliente.



- Determinar cual es la oferta más ventajosa de productos o servicios existentes en el mercado en función de los siguientes parámetros: Precios del mercado; plazos de entrega; calidades; transportes; descuentos; volumen de pedido; condiciones de pago; garantía; atención posventa.
- Describir los medios más habituales de promoción de ventas en función del tipo de producto y/o servicio.
- Explicar los principios básicos del “merchandising”.
- La elaboración del proyecto, o bien la resolución de los módulos independientes que lo sustituyan, deberá incluir:
 - o Objetivos de la empresa y su estructura organizativa.
 - o Justificación de la localización de la empresa.
 - o Análisis de la normativa legal aplicable.
 - o Plan de inversiones, utilizando alguna de las técnicas de análisis de inversiones como los métodos del “payback”, “van” o “tir”.
 - o Plan de financiación. El alumno deberá distinguir las diferentes formas de financiación propia y ajena, conociendo asimismo la influencia del pago de intereses.
 - o Plan de comercialización, distinguiendo los diferentes componentes del “marketing mix”.
 - o Rentabilidad del proyecto, utilizando previamente el cálculo del “punto muerto”, y usando diferentes cocientes o “ratios”.

Tanto los criterios y procedimientos de evaluación como la adecuación de las actividades formativas garantizarán el acceso a las pruebas de evaluación, cuando el ciclo formativo vaya a ser cursado por alumnado con algún tipo de discapacidad. Esta adaptación en ningún caso supondrá la supresión de resultados de aprendizaje y objetivos generales del ciclo que afecten a la adquisición de la competencia general del título.

Para aquellos alumnos/as que tengan mayor dificultad de aprendizaje para alcanzar los objetivos propuestos se propondrán actividades de refuerzo que ayuden al alumno/a a alcanzar dichos objetivos así como realizar un seguimiento más cercano a las características individuales del alumno/a. De la misma forma se propondrán actividades de ampliación para aquellos alumnos/as que demuestren tener un mayor conocimiento de la materia y/o que demuestren más capacidad de comprensión y aprendizaje que la media de los compañeros. Estas características de aprendizaje individuales y diferentes de este alumnado ha de ser detectada en el aula e indicada al equipo educativo del grupo en la Evaluación Inicial así como en el resto de Evaluaciones parciales o trimestrales.



7.3. Procedimientos e instrumentos de evaluación

En principio, se realizará por parte de los profesores una evaluación inicial para conocer la formación básica del alumnado, así como la homogeneidad o heterogeneidad de los conocimientos de los alumnos que integran el grupo. En este primer paso se procedería a valorar las capacidades de razonamiento recogida de información y análisis por parte del alumnado.

La evaluación continua de los conocimientos se realizará a través de los siguientes procedimientos:

- Pruebas tipo test
- Preguntas cortas
- Preguntas de desarrollo
- Cuestiones de varias proposiciones, donde hay que señalar la alternativa correcta
- Problemas prácticos sobre contenidos teóricos
- Participación del alumnado

La calificación de cada trimestre será un número entre el 1 al 10, siendo la calificación de aprobado con una nota media de 5 o más. La nota media se realizará con forme a la siguiente estructuración:

- 20% Nota de clase (2 puntos): Se valorará entre 0 y diez puntos repartidos en:
 - Entrega de las actividades propuestas en el aula como obligatorias, tienen que entregarse en un 80% o más. Las Actividades deben entregarse en fecha y forma las entregadas en un formato que no es el modelo de hoja de actividades facilitado por el profesor o fuera de plazo puntuarán la mitad. Se entregarán por el aula virtual y se corregirán según la rúbrica propuesta para la actividad visible en el aula virtual. Las actividades tendrán un plazo voluntario de entrega, se podrán entregar tarde lo que provocará una menor puntuación en ese apartado de la rúbrica, y existirá una fecha límite de entrega a partir de la cual ya no podrá entregarse y se puntuará con la menor nota posible para dicha actividad.
 - Una de las actividades calificables será la participación en clase tanto



individualmente como en grupo. Esta nota se valorará entre 0 y 10 puntos. Partimos de 5 para un actitud media en clase. Para alumnos que participen de forma activa en debates, preguntas, exposición oral y realización de actividades en la pizarra se aumentará esta calificación según dicha participación. A los alumnos que se les llame la atención de forma oral por perturbar el normal desarrollo de clase (molestar, charlar, estar realizando otra tarea, ...) se le restará puntuación. Si el profesor realiza un parte de incidencias escrito para un alumno se le restarán los puntos dependiendo de la gravedad del hecho causante del parte de incidencias.

- 10% Nota del Plan de Empresa de cada evaluación (1 punto). Cada evaluación se realizarán varias actividades y se avanzará en la redacción del Plan de Empresa que ha de realizar y entregar el alumnado al final de curso. En cada evaluación se calificarán las actividades propuestas para la elaboración del plan de empresa (business plan) y la media ponderada de las mismas formará parte del total de la nota de la evaluación.
- 70% Nota de pruebas del trimestre (7 puntos): Se valorará de 0 a 10 puntos.
 - Estos puntos será la media de todas las pruebas realizadas durante el trimestre. De manera general se realizarán dos exámenes en cada trimestre intentando distribuir el peso de la materia. En caso de no ser posible, se ponderará la nota media según el contenido de cada examen.
 - Si algún examen tiene menos de 3 como nota, no podrá aprobar la evaluación.
 - Si la nota media de los exámenes es menor de 4 puntos, no podrá aprobar la evaluación.
 - Los exámenes podrán ser sustituidos por actividades/pruebas sobre los temas tratados en clase que ayuden a conocer si el alumnado ha alcanzado los objetivos propuestos.

La calificación Final de la asignatura se realizará con la nota media entre las notas de cada evaluación.

Dichos porcentajes se aplicarán por cada instrumento de evaluación empleado para comprobar si se superan los criterios de evaluación establecidos en la legislación vigente. Este instrumento forma parte del "Cuaderno del Profesor" programado en una hoja de cálculo con la concreción numérica para cada criterio de evaluación se realizará mediante tablas correspondientes incluidas a título informativo en el ANEXO V. Este documento podrá ser



sustituido por el apartado Calificaciones del aula virtual, siempre que se pueda configurar según las indicaciones y porcentajes propuestos para la calificación y evaluación del módulo profesional.

Para aprobar la asignatura es necesario tener un cinco o más puntos en cada uno de los trimestres. Por lo tanto no se podrá aprobar la asignatura con algún trimestre suspenso.

En el caso de que un alumno se incorpore al curso una vez comenzado un trimestre, a criterio del profesor se le podrán realizar una o varias de las pruebas atrasadas para evaluar los contenidos. En el caso de que el alumno o alumna proceda de otro centro, con evaluaciones calificadas, se tomarán éstas, siempre que el contenido de dichas evaluaciones coincida con el programado en este Departamento y se tenga constancia documental de tal calificación.

En la evaluación final la actitud se valorará según el interés del alumnado por la realización de una serie de actividades teórico-prácticas que se le plantearán desarrollar durante los meses que median entre la evaluación ordinaria y la extraordinaria y que deberán ser presentadas en septiembre el día destinado para la prueba escrita que valora los contenidos conceptuales y procedimentales.

Las notas o calificaciones de cada uno de los trimestres serán simplemente indicativas, ya que la que realmente contará será la nota media de todas las obtenidas en las distintas evaluaciones. Para aprobar el curso será necesario haber obtenido en cada evaluación trimestral una nota media superior o igual a cinco.

Al comienzo del segundo trimestre se fijará por el profesor una fecha de recuperación del primer trimestre. La recuperación consistirá en un examen de cada uno de los exámenes de la primera evaluación suspensos (no de los exámenes aprobados), que será el 70% de la nota de recuperación, otro 20% será de actitud y trabajo valorado en actividades entregadas por el alumno y el 10% restante será de las actividades propuestas para esa evaluación en el plan de empresa propuestas por el profesor para dicha recuperación a entregar el mismo día del examen de recuperación.

Para el alumnado que no haya superado la primera evaluación, la segunda evaluación o incluso las dos evaluaciones seguirá asistiendo a clase según las características coordinadas junto con el departamento de la familia profesional de informática durante la tercera evaluación. En este



periodo se trabajará de forma individualizada para cada alumno o alumna sobre los contenidos de los que no se hallan alcanzado los resultados de aprendizaje con sus criterios de evaluación previstos en para el módulo profesional. En esta tercera evaluación parcial el alumnado deberá superar la parte de la materia pendiente para poder aprobar la totalidad del curso para la evaluación ordinaria.

Al final del curso se realizará una prueba final de evaluación parcial para los alumnos/as que no hayan tenido una calificación suficiente en alguna o todas las evaluaciones trimestrales. Dicha prueba versará sobre los contenidos de las evaluaciones que no hayan superado, (el suspenso de la evaluación de un trimestre conlleva para el alumno o alumna el tener que volverse a evaluar de todos los contenidos que fueron explicados y evaluados durante ese trimestre). En este caso la nota final será la obtenida en dicha prueba, si el contenido de dicha prueba fuese el 100% de los evaluados durante el curso, o la de la media de las obtenidas en las distintas evaluaciones aprobadas trimestralmente o en la evaluación ordinaria. Las pruebas finales de la evaluación ordinaria representarán el 80% de la nota para sus trimestres correspondientes, el 20% restante lo representará la media de las calificaciones obtenidas por actitud en los tres trimestres del curso.

La nota media final del alumno/a en la materia se calculará mediante la media ponderada de las calificaciones finales obtenidas en cada trimestre, siempre que se hayan superado todos ellos con una calificación igual o superior a cinco, en otros casos el alumno o alumna deberá evaluarse en la evaluación extraordinaria de septiembre en la que deberá hacer una prueba que versará sobre los contenidos no asimilados en las evaluaciones no superadas con un cinco en la evaluación ordinaria. A los alumnos que no superen la evaluación parcial se les evaluará de forma final en el mes de junio de los contenidos no superados.

El redondeo de la nota final de cada evaluación parcial y para las evaluaciones ordinarias y extraordinarias de cada alumno se realizará de la siguiente forma: las calificaciones que tengan decimales se redondearán al número ordinario inferior. Es decir, se descartan los decimales y redondeamos al número ordinario sin decimales. Por ejemplo, nota de 4,3 será un 4, y nota de 4,7 será un 4 también. Las calificaciones entre 4,5 y 4,999 no se redondearán hacia arriba, y en caso de que el departamento lo decidiera se aplicaría a todos los casos en dichas circunstancias en la materia correspondiente y siempre que el alumno presente unas actividades que demuestren la capacidad y méritos suficientes para efectuar dicho redondeo.

Los alumnos y alumnas serán informados de los criterios de calificación y evaluación. Esta



información se realizará con explicaciones orales por parte del profesor dentro del aula y con la publicación de la presente programación en la página web del centro educativo.

Si un alumno es cogido copiando en un examen, será expulsado inmediatamente del mismo siendo la calificación del mismo de cero y perdiendo medio punto de la nota de actitud.

Los alumnos que no hayan podido ser evaluados a través del procedimiento de evaluación continua, ya sea por qué hayan perdido ese derecho de acuerdo con las normas establecidas en el Centro en cada momento, o bien por que tengan alguna evaluación no recuperada, dispondrán de un examen final en junio, y otro en septiembre, en el cuál serán examinados de todo el módulo. No obstante, el profesor podrá determinar la conveniencia de realizar un examen distinto para aquellos alumnos que no hayan alcanzado los objetivos previstos de acuerdo con la temporalización establecida para cada trimestre, incluida la posibilidad de realizar el examen únicamente sobre los contenidos impartidos en el trimestre o trimestres pendientes de recuperación.

Los diferentes instrumentos de evaluación, que son técnicas, recursos o procedimientos que utilizaremos para obtener información acerca de todos los factores que intervienen en el proceso formativo con la finalidad de poder llevar a cabo en cada momento la evaluación correspondiente (inicial, continua y final). La elección de una técnica determinada dependerá de las características de la información que es necesario obtener, en función de los aspectos que vamos a evaluar y del momento en que se lleve a cabo.

Los instrumentos que elegiremos serán:

- ☐ Observación en el aula.
- ☐ Exposiciones por parte del alumno en el aula.
- ☐ Participación en los debates.
- ☐ Comentarios de textos, ya sean normativas, artículos periodísticos, etc.
- ☐ Ejercicios, actividades de refuerzo, enseñanza-aprendizaje, de ampliación, y trabajos complementarios, debates y actividades de indagación, obligatorios todos ellos, que no subirán necesariamente la calificación, pero su no realización por el alumnado impide la evaluación positiva. Al final de cada trimestre el profesor comprobará que se haya realizado la totalidad de los ejercicios.



- 2 Elaboración de mapas conceptuales. El alumno entregará al profesor un mapa conceptual junto al cuestionario de cada unidad didáctica que se entregará el mismo día de la prueba específica antes de comenzar a realizar la misma.
- 2 Elaboración de informes y trabajos de síntesis. Serán realizados por los alumnos a requerimiento del profesor cuando este lo considere necesario.
- 2 Pruebas escritas de preguntas amplias (pruebas de ensayo).
- 2 Cuestionarios escritos de respuestas cerradas, ya sean de opciones de respuestas múltiples o de doble respuesta.

Todas las actividades propuestas para entregar en papel deben tener como primera página el “Modelo de Actividades” (**ANEXO IV**) facilitado por el profesor el primer día de clase y que puede descargarse desde el aula virtual.

- 1) Los cuestionarios de respuestas múltiples, constarán de entre 10 y 30 enunciados con tres o cuatro respuestas de las cuales sólo una de ellas es correcta. El alumno puede señalar como respuesta correcta solamente una opción que deberá de ponerla en la tabla de corrección que aparece al comienzo del examen. El alumno pondrá en cada cuadro asignado para cada pregunta la respuesta que considere más apropiada. La respuesta contestada bien sumará el valor que le corresponda según el valor de este cuestionario en la prueba en la que se encuentre, es decir, será el valor de la prueba dividido entre quince. Lo que sea el valor de una pregunta bien contestada se dividirá entre 2 o entre 3 según el cuestionario es de 3 o 4 respuestas múltiples. Este valor será restado por cada pregunta mal contestada. Con esta técnica eliminamos la probabilidad del azar (para que el cuestionario no se convierta en una quiniela). El alumno también tiene la posibilidad de no contestar la pregunta para lo cual deberá colocar una línea o guión en la casilla reservada para la respuesta de la pregunta. Esta opción no suma ni resta puntos a la nota. Pasamos a poner un ejemplo de la tabla de corrección para su mejor entendimiento.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	...
A	—	—	C	C	A	B	A	A	C	B	—	C	—	A

Si el cuestionario fuera de 3 opciones (A, B y C) y puntuara en la prueba 7,5 puntos, esto quiere decir que cada pregunta contestada bien valdrá 0,5; pregunta contestada mal valdrá -0,25; y la no contestada (—) no sumaría ni restaría nada de puntos.



- 2) Los cuestionarios de respuestas dobles (Verdadero/Falso), constarán de entre 10 a 30 enunciados los cuales afirmarán un aspecto de la unidad. El alumno puede señalar si este enunciado es verdadero o si es falso, como respuesta correcta solamente una opción que deberá de ponerla en la tabla de corrección que aparece al comienzo del examen. El alumno pondrá en cada cuadro asignado para cada pregunta la respuesta que considere más apropiada. La respuesta contestada bien sumará el valor que le corresponda según el valor de este cuestionario en la prueba en la que se encuentre, es decir, será el valor de la prueba dividido entre quince. Este mismo valor será restado por cada pregunta mal contestada. Con esta técnica eliminamos la probabilidad del azar (para que el cuestionario no se convierta en una quiniela). El alumno también tiene la posibilidad de no contestar la pregunta para lo cual deberá colocar una línea o guión en la casilla reservada para la respuesta de la pregunta. Esta opción no suma ni resta puntos a la nota. Pasamos a poner un ejemplo de la tabla de corrección para su mejor entendimiento.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	...
F	V	—	V	V	F	—	—	F	V	F	F	—	F	V

- ❑ Pruebas escritas u orales sobre resolución de problemas, supuestos o casos prácticos.
- ❑ Preguntas teóricas o teórico prácticas.
- ❑ Ficha Individual del Alumno. El profesor tiene una ficha individual de cada alumno para anotar los datos personales, académicos y profesionales del alumno, las faltas de asistencia a clase, los resultados de las evaluaciones (cuestionarios, pruebas practicas, cuestionarios de repaso de cada unidad didáctica, prueba específica parcial). Esta ficha será instrumento que el profesor utilizará para la evaluación del alumno.
- ❑ Cuestionarios de repaso de cada unidad didáctica. Al final de la exposición de cada unidad didáctica el profesor propondrá al alumno que realice unas actividades que el alumno deberá entregar al profesor el día de la prueba específica parcial, antes de comenzar la realización de dicha prueba.



7.4. Criterios de calificación

Las evaluaciones se realizarán y calificarán de acuerdo a la normativa que a tal fin existe para los Ciclos Formativos.

Los indicadores que se utilizarán para evaluar serán:

- Participación y asistencia a clase
- Interés demostrado por el módulo
- Actitud
- Grado de participación en el trabajo en grupo
- Resultado de diversas pruebas de tipo test, cuestionarios largos, exámenes, trabajos individuales y de grupo, etc., destinados a comprobar el grado de asimilación de los contenidos establecidos con el fin de alcanzar los objetivos propuestos.

La programación de cada módulo tiene diseñadas un conjunto de actividades para recuperar el mismo. Junto a estas actividades, cada profesor o profesora encargada del módulo y de un grupo podrá decidir la realización de una prueba objetiva (examen) tanto en los exámenes trimestrales como en las convocatorias de junio y septiembre, con el fin de evaluar el grado de consecución de las capacidades terminales del módulo, así como sobre la posibilidad de recuperar mediante la realización de actividades de recuperación. Estas actividades serán seleccionadas de entre las propuestas en el punto 9 de la presente programación.

La no recuperación de alguna evaluación supondrá que el alumno deberá realizar un examen final que abarcara la totalidad de contenidos del módulo, salvo en lo previsto en el último párrafo del apartado anterior, dedicado a los procedimientos de evaluación.

7.5. Evaluación de la práctica docente

EVALUACIÓN DEL PROCESO. Además de las anotaciones en las fichas de los alumnos y alumnas, se anotará, en un cuaderno dedicado las observaciones sobre el desarrollo de cada unidad didáctica, las observaciones hechas sobre el proceso de enseñanza: recursos más motivadores, aspectos que han favorecido el aprendizaje, mejoras metodológicas, diseño de las actividades, causas de los resultados, relaciones en el aula, adecuación de las actividades, actitud del alumnado y de los padres, sistema de evaluación, etc. Tras cada unidad se incluirá una



propuesta de medidas a adoptar en cada caso para mejorar el proceso.

EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE Y DE LA PROGRAMACIÓN.

Se Valorará el logro de los objetivos y se analizarán las causas de los resultados debidas a la actuación del docente en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Mediante unas preguntas cortas conoceremos la percepción del alumnado sobre aspectos que en su opinión deben mejorar. Las informaciones relativas a la visión propia y del alumnado se utilizarán para proponer medidas que mejoren y adapten la práctica docente al alumnado de este curso en el desarrollo de las unidades. Se analizará:

- 1- La adecuación de los objetivos y contenidos didácticos.
- 2- La adecuación de la secuenciación y temporalización al ritmo de aprendizaje del alumnado.
- 3- La utilización de los materiales y recursos: rigor, interés, utilidad, frecuencia, escasez de los mismos, efecto en el logro de los objetivos.
- 4- La utilidad y adecuación de los instrumentos de evaluación de los alumnos y alumnas.
- 5- El ambiente de trabajo en la clase: motivación de las actividades, actitud general del alumnado, efectos de la organización y agrupación de los alumnos y alumnas en el proceso de aprendizaje.
- 6- La información que proporciona la evaluación del aprendizaje del alumnado con los medios a su alcance: grado de consecución de los objetivos previstos, causas de los resultados, etc.
- 7- Las incidencias sobre el funcionamiento concreto de la programación y de las unidades didácticas recogidas en un cuaderno o diario de clase.
- 8- La adecuación y aplicación de la metodología diseñada para las distintas unidades didácticas.
- 9- El sistema de evaluación desarrollado: adecuación de las pruebas, utilidad de la información que proporciona, dificultades y mejoras en su aplicación, etc.
- 10- La percepción que el alumno tiene del profesorado se obtendrá mediante la información que se obtenga a través de cuestionarios individuales y anónimos para cada alumno y alumna o mediante cuestiones a responder en general con el consenso del grupo. Este cuestionario nos dará una información relevante para intentar cambiar algunos rasgos valorados de manera negativa, apreciar cosas que hayan pasado inadvertidas y reflexionar sobre el estilo comunicativo propio. Las propuestas o sugerencias que plantee el alumnado que sean beneficiosas para el aprendizaje del alumnado y que se comprometa a cumplir del



grupo se tendrán en cuenta para mejorar el procedimiento didáctico, aplicarlas en el aula y plasmarlas en la programación didáctica.

7.6. Informe de recuperación extraordinaria.

El módulo de EIE es único en los dos cursos que dura el ciclo formativo, por lo tanto no hay opción a tenerlo suspenso de cursos anteriores.

Para aquellos alumnos que a través de los procesos de evaluación comprobemos que no alcanzan los resultados de aprendizaje marcados, diseñaremos unas medidas de recuperación o refuerzo. Estas medidas estarán en función de dichos resultados del aprendizaje que el alumno no ha alcanzado y de por qué no las alcanza. Para ello, utilizaremos fundamentalmente tres tipos de actividades: lectura de textos seleccionados que consideramos que le ayudan a entender conceptos básicos y, si es necesario por las circunstancias, de forma más amena, la interacción con otros compañeros en las demás actividades de enseñanza-aprendizaje que diseñamos, cuestionarios de preguntas y ejercicios en torno a aquellos aspectos en los que el alumno presenta dificultades.

Si bien si existe la posibilidad de que el alumnado no haya superado el módulo en las evaluaciones parciales realizadas hasta el 31 de mayo. Por este motivo se realizará por el profesorado una estrategia individualizada a cada alumno/a para superar en la evaluación ordinaria los objetivos pendientes por el alumnado en las evaluaciones parciales. El periodo comprendido entre el 1 de junio y el 25 de junio el alumnado suspenso tiene la obligación de asistir a clase para recibir la tutorización del profesor con el fin de alcanzar los objetivos pendientes. Para este periodo jefatura de estudios elaborará un nuevo horario con al menos el 50% de horas de cada módulo.



8. ELEMENTOS DE RELACIÓN DEL CURRÍCULO.

8.1 Relación entre los objetivos de etapa, objetivos de área y competencias básicas.

OBJETIVOS DEL CICLO FORMATIVO	COMPETENCIAS PROFESIONALES
Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo. Aplicar estrategias y técnicas de comunicación adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación. Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención personales y colectivas, de acuerdo a la normativa aplicable en los procesos del trabajo, para garantizar entornos seguros. Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad. Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la	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. 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.



gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo. Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.	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.
---	--

8.2. Relación entre resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación.

RA	Resultados de Aprendizaje	CE	Criterios de evaluación
RA1	RA1. Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.	CE1A	CE1A. Se ha identificado el concepto de innovación y su relación con el progreso de la sociedad y el aumento en el bienestar de los individuos.
		CE1B	CE1B. Se ha analizado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social.
		CE1C	CE1C. 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.
		CE1D	CE1D. Se ha analizado la capacidad de iniciativa en el trabajo de una persona empleada en una pequeña y mediana empresa relacionada con la informática.
		CE1E	CE1E. Se ha analizado el desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario que se inicie en el sector informático.
		CE1F	CE1F. Se ha analizado el concepto de riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora.
		CE1G	CE1G. Se ha analizado el concepto de empresario y los requisitos y actitudes necesarios para desarrollar la actividad empresarial.
		CE1H	CE1H. Se ha descrito la estrategia empresarial relacionándola con los objetivos de la empresa.



		CE1I	CE1I. Se ha definido una determinada idea de negocio del ámbito de la informática que servirá de punto de partida para la elaboración de un plan de empresa.
		CE1J	CE1J. Se han analizado otras formas de emprender como asociacionismo, cooperativismo, participación, autoempleo.
		CE1K	CE1K. Se ha elegido la forma de emprender más adecuada a sus intereses y motivaciones para poner en práctica un proyecto de simulación empresarial en el aula y se han definido los objetivos y estrategias a seguir.
		CE1L	CE1L. Se han realizado las valoraciones necesarias para definir el producto y/o servicio que se va a ofrecer dentro del proyecto de simulación empresarial.
RA2	RA2. Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.	CE2A	CE2A. Se han descrito las funciones básicas que se realizan en una empresa y se ha analizado el concepto de sistema aplicado a la empresa.
		CE2B	CE2B. Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa; en especial, el entorno económico, social, demográfico y cultural.
		CE2C	CE2C. Se ha analizado la influencia en la actividad empresarial de las relaciones con los clientes, con los proveedores y con la competencia como principales integrantes del entorno específico.
		CE2D	CE2D. Se han identificado los elementos del entorno de una pyme informática.
		CE2E	CE2E. Se han analizado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa y su relación con los objetivos empresariales.
		CE2F	CE2F. Se ha analizado el fenómeno de la responsabilidad social de las empresas y su importancia como un elemento de la estrategia empresarial.
		CE2G	CE2G. Se ha elaborado el balance social de una empresa relacionada con la informática, y se han descrito los principales costes sociales en que incurren estas empresas, así como los beneficios sociales que producen.
		CE2H	CE2H. Se han identificado, en empresas relacionadas con la informática, prácticas que incorporan valores éticos y sociales.
		CE2I	CE2I. Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una pyme relacionada con la informática.
		CE2J	CE2J. Se ha analizado el entorno, se han incorporado valores éticos y se ha estudiado la viabilidad inicial del proyecto de simulación empresarial de aula.
		CE2K	CE2K. Se ha realizado un estudio de los recursos financieros y económicos necesarios para el desarrollo del proyecto de simulación empresarial de aula.



RA3	RA3. Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.	CE3A	CE3A. Se han analizado las diferentes formas jurídicas de la empresa.
		CE3B	CE3B. Se ha especificado el grado de responsabilidad legal de los propietarios de la empresa en función de la forma jurídica elegida.
		CE3C	CE3C. Se ha diferenciado el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de la empresa.
		CE3D	CE3D. Se han analizado los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una pyme.
		CE3E	CE3E. Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas para la creación de empresas relacionadas con los sistemas microinformáticos y redes en la localidad de referencia.
		CE3F	CE3F. 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.
		CE3G	CE3G. Se han identificado las vías de asesoramiento y gestión administrativa externas existentes a la hora de poner en marcha una pyme.
		CE3H	CE3H. Se han realizado los trámites necesarios para la creación y puesta en marcha de una empresa, así como la organización y planificación de funciones y tareas dentro del proyecto de simulación empresarial.
RA4	RA4. Realiza actividades de gestión administrativa y financiera básica de una empresa, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.	CE3I	CE3I. Se ha desarrollado el plan de producción de la empresa u organización simulada y se ha definido la política comercial a desarrollar a lo largo del curso.
		CE4A	CE4A. Se han diferenciado las distintas fuentes de financiación de una pyme u organización.
		CE4B	CE4B. Se han analizado los conceptos básicos de contabilidad, así como las técnicas de registro de la información contable.
		CE4C	CE4C. 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.
		CE4D	CE4D. Se han definido las obligaciones fiscales de una empresa relacionada con la informática.
		CE4E	CE4E. Se han diferenciado los tipos de impuestos en el calendario fiscal.
		CE4F	CE4F. Se ha cumplimentado la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques y otros) para una pyme de los sistemas microinformáticos y redes, y se han descrito los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.
		CE4G	CE4G. Se ha incluido la anterior documentación en el plan de empresa.



		CE4H	CE4H. Se han desarrollado las actividades de comercialización, gestión y administración dentro del proyecto de simulación empresarial de aula.
		CE4I	CE4I. Se han valorado los resultados económicos y sociales del proyecto de simulación empresarial.



9. TRATAMIENTO DE LA COMPRENSIÓN ORAL Y ESCRITA Y FOMENTO DE LA LECTURA.

Partiendo de la base de que el lenguaje hablado y escrito constituye el vehículo principal de adquisición del aprendizaje, uno de los objetivos fundamentales por los que trabajamos actualmente en educación, y más concretamente en nuestro Centro, es el logro de un adecuado desarrollo de la competencia en comunicación lingüística, así como el fomento del hábito y el placer por la lectura y la escritura (Instrucciones de 24 de Julio de 2013, por las que se regula el tratamiento de la lectura para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística).

Este objetivo se concreta en nuestro Centro a partir del trabajo sistemático y secuenciado de una serie de actividades tipo en torno a los cuatro ejes fundamentales de la competencia lingüística: la comprensión y la expresión oral y escrita.

ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN ORAL

- Exposiciones orales por parte de un alumno/profesor/padre o madre...sobre un tema en concreto.
- Visionado de vídeos: documentales, noticias, anuncios publicitarios...
- Audición de programas de radio sobre temas de interés.
- Canciones
- Realización de comentarios críticos y relacionados con la sociedad, a partir de un texto oral.
- Estas actividades siempre irán seguidas de análisis y debate sobre el tema y actividades de comprensión:
 - palabras clave
 - idea principal
 - resumen oral o escrito

ACTIVIDADES DE EXPRESIÓN ORAL

- Ofrecer al alumnado oportunidades para narrar oralmente hechos, vivencias o ideas.
- Simulación de situaciones de diálogo.
- Simulación de conversaciones telefónicas.
- Exposición de temas orales previamente preparados.
- Debates sobre temas de actualidad.



- Exposición de trabajos de investigación.
- Expresión de sentimientos.
- Descripción de dibujos, fotos, láminas, obras de arte...
- Interpretación de textos discontinuos de la vida cotidiana (gráficas, facturas, infografías...)

ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN ESCRITA

- Estructura y sentido de los distintos tipos de textos.
- Realización de mapas conceptuales y esquemas.
- Cuestiones sobre el texto, con respuesta de tipo explícito y también implícito.
- Búsqueda de frases o palabras intrusas.
- Preguntas para comparar conceptos, agrupar en categorías...
- Idea principal y palabras clave.
- Opinión sobre el texto.
- Elaboración de preguntas y respuestas.

ACTIVIDADES DE EXPRESIÓN ESCRITA

- Presentación, orden y limpieza.*
- Uso adecuado de las reglas ortográficas.*
- Producción de textos de distinto tipo.
- Producción y dramatización de diálogos y conversaciones, en distintas situaciones: preguntar una dirección, hacer una reclamación, pedir un favor...
- Realización de trabajos de investigación a partir de un guión común.
- Redacción de noticias y artículos.
- Interpretación de textos discontinuos.
- Cartas...



10. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

10.1 Apoyo en el aula.

La variedad de motivaciones, de procedencia, de intereses, o de ritmos de aprendizaje, sobredotación de las capacidades intelectuales o discapacidades físicas de los alumnos y alumnas que acceden a esta etapa educativa representa un gran reto metodológico. Previendo que parte del alumnado presente unas características específicas que requieran una intervención concreta para que alcancen los objetivos mínimos de la materia y puedan desarrollar todas sus capacidades se establece la siguiente propuesta para atender estas necesidades:

10.1.1 Atención a los alumnos y alumnas con características educativas específicas.

Los alumnos y alumnas con características educativas específicas que requieran, en un periodo de su escolarización o a lo largo de toda ella, determinados apoyos y atenciones educativas específicas, tendrán una atención personalizada que contribuya a mejorar la calidad de la atención educativa que reciben, dotando del apoyo preciso desde el momento de la detección de su necesidad y solicitando la ayuda de la Administración educativa si fuese necesario, con la finalidad de conseguir su integración y el acceso al currículo. Para ello se plantea un protocolo de actuaciones:

- a. Realizada la evaluación psicopedagógica, identificadas y valoradas las necesidades educativas específicas de estos alumnos y alumnas por los equipos de orientación educativa y/o departamento de orientación con la participación del profesorado y de otros profesionales y representantes legales del alumno que en su caso sean necesarios, y teniendo en cuenta el dictamen de escolarización, realizado por los equipos de orientación educativa de la Consejería de Educación y Ciencia, se establecerá y desarrollará un plan de actuación ad hoc que aplicará los medios disponibles al logro y desarrollo más eficiente y posible de las capacidades establecidas en los objetivos generales de la etapa y específicos de nuestra materia por el alumnado en cuestión.



- b. Detectadas las necesidades con suficiente anticipación hará posible la previsión para que se disponga de los recursos necesarios para que los alumnos y alumnas con necesidades educativas específicas, temporales o permanentes, puedan alcanzar los objetivos establecidos con carácter general para todos los alumnos y alumnas.
- c. El alumnado con discapacidad podrá realizar el Bachillerato con las adaptaciones de acceso al currículo que sean necesarias y estén contempladas en la legislación vigente. Cuando se considere que no son suficientes las adaptaciones de acceso, el alumnado con características educativas específicas asociadas a una discapacidad podrá solicitar cursar el Bachillerato fraccionando en dos bloques las materias que componen el currículo de cada curso, incluso podrá tener una exención en determinados bloques de contenidos, actividades prácticas o materias del Bachillerato siempre que no impida la consecución de los aprendizajes necesarios para obtener la titulación y así lo haya autorizado la Consejería de Educación.

Adaptaremos nuestras explicaciones en la medida de lo posible para subsanar sus necesidades y colaboraremos con las soluciones que el Centro pudiera dar a sus condicionantes físicos. Por ejemplo:

Alumnado con deficiencias auditiva	Utilización de transparencias, escribir en la pizarra, etc
Problemas de movilidad.	Acceso fácil al aula dando las clases en la planta baja.
Alumnado con ceguera o problemas graves de visión.	Resúmenes grabados en soporte digital o sonoro. Debemos contar también con ayuda especializada en la medida de lo posible.

- d. Se solicitará la aplicación de medidas específicas de acción tutorial con el asesoramiento de los servicios de orientación educativa, que faciliten el desarrollo de las potencialidades a los alumnos y alumnas con sobredotación de sus capacidades intelectuales, en concreto se atenderá de forma individualizada o en pequeños grupos, se dedicará parte de las sesiones del horario lectivo de la materia para realizar esta atención educativa, y se desarrollará un programa de enriquecimiento del currículum en función de las necesidades de este tipo de alumnado.
- e. Se realizarán actividades complementarias destinadas a mejorar la atención de los alumnos y alumnas con características específicas, como la colaboración con otras administraciones públicas, instituciones, (por ejemplo la O.N.C.E.), y entidades sin ánimo de lucro para el aprovechamiento de los recursos disponibles, la elaboración de materiales didácticos, la



promoción de las nuevas tecnologías por parte del alumnado y de estos alumnos y alumnas en concreto, para el empleo de materiales y equipamiento técnico específico, etc. Asimismo se solicitará la formación específica y necesaria del profesorado en caso necesario o la colaboración de profesionales de apoyo, (intérpretes, etc.), para realizar de forma eficiente las medidas propuestas.

10.1.2. Diversificando las actividades de enseñanza-aprendizaje.

Se propondrán en las diversas unidades didácticas actividades de refuerzo y ampliación. Actividades comunes que intenten motivar mediante la potenciación de la investigación o de la creatividad y que permitan guiar el proceso de enseñanza, y posibilitar al alumnado conectar las informaciones y contenidos transmitidos con su propio estilo cognitivo.

Los ejercicios de clase permiten que cada alumno vaya a su ritmo y facilitan que se ayude más a los que más lo necesitan. Las circunstancias particulares del alumnado determinarán finalmente la cantidad y tipología de actividades que deberán desarrollar. Podemos realizar con aquellos alumnos que dentro de ese grupo destaquen por su alto nivel de asimilación *actividades de ampliación*, con ellas se pretende favorecer el trabajo autónomo y la adquisición de destrezas relacionadas con “el aprender a aprender”, o en caso contrario por su bajo nivel de asimilación en cuyo caso debemos de realizar *actividades de refuerzo* que abordarán los conceptos claves de la unidad.

En los casos en que se presenten alumnos/as con sobredotación y/o disminuciones físicas, psíquicas o sensoriales, reconocidas; se realizará adaptación curricular facilitando al alumno los espacios, incrementando el tiempo de realización de los exámenes si fuese necesario, ejercicios de refuerzo que faciliten la comprensión y otras actividades que considere el Departamento de Orientación en conjunción con el equipo educativo.

10.1.3. Diversificando los niveles de dificultad.

Se propondrán actividades con las que el alumno pueda verificar si ha asimilado las ideas fundamentales de la unidad y actividades con un progresivo nivel de dificultad o complejidad, a través de actividades individuales de comprensión de situaciones empresariales reales, a partir de actividades de creación e investigación o con las actividades de ampliación. A la vez se inculcará la necesidad de colaboración y diálogo, de comprensión de situaciones concretas, y hacer entender que pueden existir formas alternativas para enfrentarse a cualquier problema y



darle una solución satisfactoria.

10.1.4. Un caso especial: el alumnado que provenga de otros países.

Con este tipo de alumnado se procederá con las siguientes actuaciones:

Se evaluará su dominio de español o castellano: Si su dificultad es grande se intentará proporcionar información sobre webs en su idioma referentes a la materia y valorar su probable inclusión en programas específicos para inmigrantes con estas dificultades según las normas vigentes.

Utilización de diccionarios bilingües en clase.

Ubicar en la clase de forma separada de otros inmigrantes, propiciando así un avance en los conocimientos del idioma y mejorando su integración en la clase al elevar el volumen y la calidad de las interacciones de éstos con el resto del alumnado. Esto puede propiciar el aumento de su motivación, la mejora de su aprendizaje y el logro de los objetivos propuestos.

Proporcionar materiales multiculturales para mayor apoyo a la integración de estos alumnos y alumnas en clase, y para el mantenimiento de la cultura de origen de los mismos.

En principio se evaluará su expresión con menor rigor y se les prepararán actividades específicas.

En ningún caso estas medidas deberán suponer la reducción de los contenidos, ni la realización de pruebas y aplicación de los criterios de evaluación de manera que se califique favorablemente aunque no se alcancen los objetivos mínimos de la materia, sólo estarán enfocadas a guiar el proceso de aprendizaje.

ESPECIFICACIONES

METODOLOGÍA: La metodología de aula tendrá en cuenta, previo asesoramiento de profesionales, (psicólogos, pedagogos y asistentes sociales), las actuaciones específicas que han de seguirse con alumnos y alumnas con características educativas específicas asociadas a discapacidades de tipo visual, auditivo, motórico, etc. tanto en el trabajo individual como en los trabajos en grupos. Tendrán especial relevancia el uso de actividades de refuerzo y ampliación para que el alumnado con necesidades educativas especiales alcancen los objetivos propuestos o los sobrepasen si es posible.

DINÁMICA GRUPO-CLASE: Las pruebas objetivas escritas u orales, actividades de refuerzo y ampliación, se realizarán de forma individual. Pequeños grupos o parejas para el resto de actividades comunes, para elevar el volumen y la calidad de las interacciones de éstos con el



resto del alumnado, aumentar su motivación, mejorar su aprendizaje y lograr que alcancen los objetivos propuestos.

EVALUACIÓN: Al alumnado con necesidades educativas específicas que requieran una adaptación curricular se les aplicarán los criterios de evaluación y calificación que se determine en dichas adaptaciones curriculares. Utilizaremos las pruebas que mejor se adapten a cada circunstancia específica del alumnado, si no dominan nuestra lengua se les permitirá el uso de diccionario bilingüe, exigiéndoles un esquema síntesis de la unidad, y proporcionándoles actividades de refuerzo específicas, etc.

MECANISMOS O MEDIDAS DE RECUPERACIÓN: El alumnado que no demuestre haber asimilado los contenidos de la evaluación, tendrán la oportunidad de demostrarlo en la siguiente. Se propondrán actividades de refuerzo al alumnado en las actividades que se desarrollan en cada unidad. Así mismo, además de las pruebas y actividades realizadas en cada evaluación el alumnado tendrá la oportunidad de superar la materia en la realización de las pruebas establecidas en las evaluaciones ordinaria y extraordinaria.

10.2. Actividades de refuerzo/ ampliación/ recuperación de áreas no superadas.

No existe el termino de área no superada. El alumnado que no tenga una evaluación positiva en las convocatorias utilizadas, tiene derecho a utilizar hasta un máximo de cuatro convocatorias, pero no existe el término de materia pendiente como tal.

10.3. Programa específico individualizado para alumnos con materias pendientes.

No existe el termino de materia pendiente. El alumnado que no tenga una evaluación positiva en las convocatorias utilizadas, tiene derecho a utilizar hasta un máximo de cuatro convocatorias, pero no existe el término de materia pendiente como tal.



11. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

11.1 Salidas y visitas previstas.

El Departamento de Economía se encargará, dentro de lo posible, de desarrollar las siguientes actividades extraescolares.

1. Visita al Parlamento de Andalucía. Se intentará que el grupo sea atendido por un parlamentario andaluz.
2. Se programará alguna visita a empresas o fábricas de los sectores profesionales en los que este departamento imparte módulos, en coordinación con las familias profesionales.
3. Colaboración con actividades relacionadas con el desarrollo empresarial en colaboración con el organismo Andalucía Emprende y el CADE (charla de emprendedores, concurso de emprendedor, etc.).
4. Actividades en coordinación con el departamento de Informática (Visitas a empresas del sector profesional, Jornadas de Orientación de Utrera, Breakout Edu y Escape Room VR).
5. Se programarán visitas a jornadas informativas en foros de emprendedores, empleo, o educativo.
6. El Departamento hace constar su disposición a colaborar con diversas actividades que se desarrollen a lo largo del curso en el centro como salidas a la montaña, jornadas culturales, entre otras.
7. Pueden proyectarse salidas de convivencia con diversos grupos a lo largo del año que contribuyan a crear un clima cordial en las aulas y de convivencia pacífica. En concreto está previsto una salida de convivencia con todos los alumnos del departamento de informática.

11.2. Programación de la actividad: Actividades preparadas, posibilitadoras y finales.

1. Coordinación de la Bolsa de Trabajo del Instituto.



2. Juego de la Bolsa. Se realizará un juego para que el alumnado entienda el mecanismo de la Bolsa durante la Semana Cultural.
3. Participará en la Semana Cultural con proyección de películas referentes a diversos aspectos de la actividad empresarial. Este curso se proponen los documentales "Consumo: el imperio de los sentidos" y "Monedas de cambio" y las películas "Los lunes al sol", "Tiempos Modernos" y "Wall Street".

11.3 OTRAS ACTIVIDADES.

Durante el curso se intentarán de realizar conferencias con profesionales del mundo empresarial o jurídico con temas de interés para el alumnado.

Debido a la situación actual provocada por la gestión del COVID-19 las actividades que conlleven salidas del centro educativo, en principio no se van a realizar durante este curso, salvo que las autoridades sanitarias puedan establecer criterios de seguridad que así lo permitan. Lo mismo ocurre con las actividades en el centro educativo pero con agentes externos del centro.

En la medida de lo posible intentaremos promover y potenciar la creación y uso de un sistema para gestionar una bolsa de trabajo para el alumnado y antiguo alumnado.



12. RECURSOS MATERIALES.

El profesor y el departamento utilizarán varios libros, revistas y medios digitales así como material de elaboración propia, como biografía para esta asignatura, entre otros podemos destacar:

Libro Título: "EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA"

Editorial: TuLibrodeFP

Autores: Bruno Jesús García González, Julia Muñoz gil y Marái Esther Bernabeu García.

ISBN: 9788416812554

La disponibilidad en el centro de gran cantidad de recursos informáticos tanto en aulas específicas como de manera portátil hace posible que las tecnologías de la información y la comunicación sean utilizadas de forma exhaustiva por los profesores del departamento como una forma de mantener actualizada la información que reciben los alumnos.

Por otro lado, se utilizan como un recurso que los alumnos aprenden a utilizar para ampliar sus conocimientos y adaptar la información a sus intereses particulares.

Los medios utilizados son:

- La dotación informática del aula.
- Los proyectores.
- Los medios informáticos de la biblioteca.

Concretamente, se especifican los siguientes usos:

1. Internet como recurso educativo en el aula, utilizando páginas oficiales de: Seguridad Social, Ministerio de Trabajo, Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, Redtrabaja, Dirección General de Industria y de la Pequeña y Mediana Empresa, Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, etc.
2. Noticias, artículos y vídeos relacionados con los temas tratados contenidos en YouTube, periódicos, revistas, etc.
3. Proyección de materiales aportados por el profesor o los alumnos (ejercicios, supuestos



prácticos, proyectos) contenidos en memorias externas, DVD, etc.

4. CD *Recursos del profesor* del libro EIE con PowerPoint de cada unidad de trabajo.
5. CD *Generador de pruebas de evaluación* del libro EIE: preguntas tipo test de cada unidad de trabajo.
6. Correo electrónico como instrumento de comunicación para el envío de apuntes, ejercicios, comunicaciones, trabajos resueltos, etc.



13. ANEXOS.

ANEXO I	Documento de elección de libro de texto.
ANEXO II	Documento de coordinación interna.
ANEXO III	Autorización de participación en Act. Extraescolar.
ANEXO IV	Hoja de actividades.
ANEXO V	Cuaderno del profesor.
ANEXO VI	Proyecto lingüístico del centro. Rúbricas.
ANEXO VII	Adaptaciones en caso de no presencialidad por COVID-19



ANEXO I. DOCUMENTO DE ELECCIÓN DE LIBRO DE TEXTO

MATERIA Ó MÓDULO:

CURSO:

NOMBRE DEL LIBRO	EDITORIAL
Incluye comentarios de textos y noticias de prensa	
Adecuación a la titulación	
Extensión adecuada del desarrollo de los temas	
Adecuación del número y tipo de actividades al currículum	
Precio adecuado al nivel socioeconómico del alumnado	
Aportación de materiales adicionales adecuados para el desarrollo de la metodología y desarrollo del proceso de aprendizaje	
Inclusión de referencias adecuadas a la unidad didáctica de recursos tics	
Actualización de ejemplo y datos.	

DECISIÓN DEL DEPARTAMENTO:

FECHA Y FIRMAS DE LOS MIEMBROS DEL DEPARTAMENTO:



ANEXO II. DOCUMENTO DE COORDINACIÓN INTERNA

INFORMACIÓN TRIMESTRAL

NOMBRE DEL PROFESOR/ORA				
DESARROLLO DE LA PROGRAMACIÓN				
MATERIA		EVALUACIÓN		CURSO
NÚMERO DE APROBADOS	NÚMERO DE SUSPENSOS	TOTAL ALUMNOS	ALUMNOS ABSENTISTAS	NÚMERO DE SUSPENSOS ALUMNOS ABSENTISTAS

MOTIVACIÓN TRABAJO Y ACTITUD DEL ALUMNADO: Situación actual y propuestas para mejorarla.

PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN DE LAS FAMILIAS: Situación actual y propuestas para mejorarla.

METODOLOGÍA EMPLEADA

PROPUESTAS DE CAMBIOS EN LA METODOLOGÍA. (En su caso)

CRITERIOS DE EVALUACIÓN: Observaciones y propuestas de cambios

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN: Observaciones y propuestas de cambios

OTRAS PROPUESTAS PARA MODIFICAR LA PROGRAMACIÓN.

PLAN DE TRABAJO CON LOS REPETIDORES: ¿Qué haces para que mejoren?, ¿Qué propuestas tienes para actuar con ellos?



ANEXO III. AUTORIZACIÓN DE PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

AUTORIZACION DE PARTICIPACIÓN EN LA ACTIVIDAD

D./D^a.....padre/madre o tutor/a del alumno/a
..... del Grupo.....

AUTORIZO, a mi hijo/a a participar en la actividad
....., que organiza el Departamento de Economía el próximo
día.....de de

Firma:

DNI:



ANEXO IV. HOJA DE ACTIVIDADES.

Paseo de Consolación, 1 – C.P.: 41710 – Utrera (Sevilla) Tlf: 955839575 – correo-e: 41007898.edu@juntadeandalucia.es Código Centro: 41007898

HOJA ACTIVIDADES			
 JUNTA DE ANDALUCÍA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN		NÚMERO ACTIVIDAD	
APELLIDOS		GRUPO	
NOMBRE		FECHA	



C-1000 / 1000 Tlf: 9553
 1000 Tlf: 9553

Página 120 de 133

ANEXO VI. EJEMPLOS DE RÚBRICAS.

RÚBRICA VALORACIÓN DE LA EXPOSICIÓN ORAL				
Presencia (1 punto)	Indumentaria inadecuada según el contexto en el que debe exponer o el rol que le toca representar. 0 puntos		Indumentaria correcta según el contexto en el que debe exponer o el rol que le toca representar. 1 punto	
Movimiento (1 punto)	Se queda quieto en un mismo sitio. La posición de los brazos es inmóvil. La voz sumamente baja. Solo mira al suelo o a la pizarra. 0 puntos	Sus movimientos son mecánicos y denotan un alto grado de nerviosismo, la voz es baja, no se dirige la mirada al público. 0,5 puntos	Se mueve con cierta fluidez, pero le falta naturalidad y/o convicción. Alterna la mirada entre las diapositivas y el público. 0.75 puntos	Su movimiento es natural y expresivo, su voz es firme y alta. Reparte la mirada entre todos los miembros del público. 1 punto
Fluidez (2 puntos)	Lee únicamente la diapositiva o hace largas pausas en silencio. 0 puntos	El alumno lee buena parte de la diapositiva con pequeñas aportaciones pero también hace pausas. 0,75 puntos	El alumno habla con fluidez pero se apoya en exceso en la diapositiva sin ninguna independencia de ella. 1,25 puntos	Demuestra dominio de la presentación con una velocidad adecuada y un manejo total de la presentación. 2 puntos

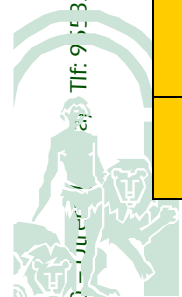


Contenido (3 puntos)	Muestra informaciones erróneas o contradictorias, no utiliza el vocabulario adecuado o lo emplea de manera incorrecta. 0 puntos	Presenta algunos vacíos de información, con ciertas contradicciones y empleo del vocabulario poco riguroso. 1 punto	Presenta un cierto dominio del tema y buen empleo del vocabulario, pudiendo responder a muchas preguntas. 2 puntos	Se muestra como un experto en el tema siendo capaz de interactuar y responder preguntas del público usando un vocabulario técnico. 3 punto
Soporte (2 puntos)	Las diapositivas tienen más de diez faltas. La fuente es muy pequeña. Las imágenes son de mala calidad. La composición no está trabajada. Hay únicamente texto. 0 puntos	El texto que aparece es lo mismo que el alumno dice y la composición de la presentación no es clara. Hay entre cinco y diez faltas. Baja calidad de las imágenes. 0,75 puntos	Hay texto superfluo, la calidad de las imágenes no es óptima, la composición de la presentación es mejorable. Desvía la atención del público. Hay menos de cinco faltas. 1,25 puntos	Solo aparece el texto necesario y la composición es elegante y atractiva con imágenes de alta calidad, además de aportar otros materiales ilustrativos. 2 puntos
Tiempo (1 punto)	El alumno excede el tiempo que se le permite y no atiende a las llamadas de conclusión. 0 puntos	Habla menos de la mitad del tiempo convenido para la presentación oral. 0,5 puntos	Se queda entre un 50-80% del tiempo convenido para la presentación oral. 0.75 puntos	El alumno habla con la duración establecida sin excederse ni quedarse escaso de tiempo. 1 punto



RÚBRICA VALORACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Organización y distribución de las tareas (10%)	No hay un orden lógico en la realización de las tareas. 0 puntos	El alumno responde a ciertas tareas siguiendo un orden pero el resto está desordenado. 0.25 puntos	La mayor parte del trabajo está realizado siguiendo el orden de los ejercicios indicado. 0.75 punto	El trabajo está realizado en el orden en que se han indicado las preguntas. 1 punto
Presentación acorde a las instrucciones (15%)	Presentación no acorde a las instrucciones. 0 puntos	La presentación respeta algunas indicaciones. 0,75 puntos	Instrucciones respetadas en la mayor parte del trabajo. 1,25 puntos	El trabajo se adapta a las instrucciones de presentación. 1.5 puntos
Contenido del trabajo (30%)	El contenido no está pensado y no existe una verdadera investigación del contenido. 0 puntos	El contenido es una copia de la información rastreada en Internet sin criterio selectivo o comparativo. 1 punto	El contenido es copia de Internet pero se han consultado varias fuentes para su realización. 2 puntos	El contenido refleja una reflexión sobre la información y una documentación eficaz y comparativa. 3 puntos
Expresión escrita (30%)	Errores graves de coherencia y cohesión. Más	Errores cohesivos y de coherencia. Entre 6 y 9	Errores puntuales de cohesión. Entre 2 y 5 errores	No hay errores cohesivos de



	de 10 faltas ortográficas. 0 puntos	errores ortográficos. 1 punto	ortográficos. 2 puntos	gravedad y no existen faltas de ortografía. 3 puntos
Ilustraciones (10%)	Ausencia total de ilustraciones. 0 puntos	Ausencia de ilustraciones salvo una imagen de portada. 0,25 puntos	Las ilustraciones existen pero no están bien organizadas y no todas se corresponden con la información que se ofrece. Las imágenes no son de calidad y enturbian más que aclaran. 0.75 puntos	Las ilustraciones están pensadas y relacionadas con la información que se ofrece. La calidad de las mismas es apropiada y dan mayor calidad al trabajo. 1 punto
Entrega en fecha (5%)	Se entrega tarde o no se entrega 0 puntos		Se entrega en fecha pero se termina en clase o se entrega a una hora diferente por olvido. 0.25 puntos	Se entrega en fecha y está preparado sobre la mesa cuando llega el profesor. 0.5 puntos

ANEXO VII. ADAPTACIONES EN CASO DE NO PRESENCIALIDAD POR COVID-19

Adaptación de la programación del Departamento de Economía, para el desarrollo y evaluación en caso de no poder seguir con clases presenciales.

1. Introducción.

*El presente Anexo tiene como **objetivo** la modificación parcial de las programaciones didácticas de las asignaturas y módulos profesionales impartidos por los docentes miembros del Departamento de Economía del IES Ruiz Gijón de Utrera (Sevilla). Estas modificaciones están referidas a la metodología utilizada, la temporalización, los contenidos mínimos, los procedimientos de evaluación y los criterios de calificación del alumnado matriculado en las mismas.*

*El **motivo** de realizar esta modificación es la imposibilidad de continuar con el régimen de clases presenciales en el centro educativo debido al cierre del mismo debido a la situación creada por el COVID-19 a nivel nacional, y la adaptación de la actividad docente de manera no presencial.*

*Desde el IES Ruiz Gijón y del Departamento de Economía, y ante la posible alteración del curso académico 2021/2022 y la consecuente consideración de **excepcionalidad** del mismo, estamos llevando a cabo una permanente atención a la diversidad del alumnado, para lo cual se hemos contextualizado el currículo, la metodología didáctica, así como la evaluación, atendiendo al principio de autonomía de los centros docentes y su profesorado, ya que somos los agentes que se encuentran más cercanos a la realidad educativa de nuestro propio contexto escolar, y que todas las acciones emprendidas tienen como objeto garantizar la continuidad académica del alumnado.*

Vista la situación actual, ante la posibilidad de que fuese necesario finalizar el curso escolar sin la actividad educativa presencial, es conveniente que adoptemos medidas para que como centro afrontemos con garantías el desarrollo del tercer trimestre en su conjunto, y especialmente, la evaluación del mismo y a la finalización del curso escolar.



*La intervención docente en el posible periodo de suspensión de la actividad educativa presencial, requiere de la **intensificación del principio de autonomía pedagógica y organizativa de los centros**, para la planificación y el desarrollo de la actividad en este nuevo contexto de aprendizaje, así como para la toma de decisiones.*

Desde el Departamento de Economía, se fomentará la adecuación del proceso de enseñanza y aprendizaje a las características de cada alumno, de su contexto y de su realidad, con el objetivo de intentar paliar la desigualdad que pudiera haber provocado la existencia de una brecha digital, que en muchos casos, también es una brecha socioeducativa. Esta adecuación favorecerá el seguimiento del alumnado y especialmente del que presenta necesidades específicas de apoyo educativo. Se primará el repaso y la recuperación sobre lo trabajado en los dos primeros trimestres del curso, poniendo el foco en los aprendizajes imprescindibles. Se avanzará en lo previsto en las programaciones para el tercer trimestre, cuando sea posible para el alumnado, y se considere que beneficiará su promoción académica.

***Trabajaremos coordinados** junto con los equipos directivos, los órganos colegiados y los de coordinación docente para unificar nuestra actuación y trabajar en una misma dirección, para la atención personal, educativa y emocional del alumnado, de manera que la actividad educativa sea coherente y la carga lectiva resulte razonable en la situación vital y académica en que se encuentra dicho alumnado.*

*En la **flexibilización** de las programaciones didácticas llevaremos a cabo las actuaciones que necesarias en el ámbito pedagógico, organizativo y de gestión al objeto de garantizar la continuidad de los procesos educativos, flexibilizando para ello la planificación recogida en las programaciones.*

Se programaran dos tipos planes de actividades hasta final de este curso 2020/2021. En este marco, las tareas, actividades o pruebas a desarrollar en este tercer trimestre serán las siguientes:

a. Actividades de refuerzo y/o recuperación.

En el presente curso 2020/2021, estas actividades irán dirigidas especialmente al alumnado que hubiera presentado dificultades de aprendizaje durante los



periodos presenciales, o al que no pueda o tenga dificultades para desarrollar la actividad a distancia o por internet. Se concretará en un conjunto de actividades relevantes para la consecución de los objetivos y competencias clave, si procede, de cada curso en las diferentes enseñanzas. Se intensificará el uso de los instrumentos y herramientas que faciliten el acceso al aprendizaje y estimulen la motivación.

b. Actividades de continuidad.

Implican el desarrollo de contenidos y competencias, en su caso, del presente curso, que estaba previsto llevar a cabo durante el tiempo de suspensión de clases presenciales conforme a la programación didáctica/guía docente. Estas actividades serán especialmente consideradas si el alumnado está siguiendo con regularidad la actividad docente no presencial, y en los niveles de finalización de las etapas, así como en las enseñanzas postobligatorias y de régimen especial.

2. Metodología.

*Las estrategias metodológicas que utilizaremos tendrán **recursos variados, flexibles y accesibles a la totalidad del alumnado**, sin perder de vista que han de ser abordadas por el alumnado de forma autónoma previendo que puedan darse casos donde no se cuente con ayuda material o familiar para su desarrollo. Se deben propiciar las capacidades que le permitan realizar el trabajo de forma autónoma así como garantizar el apoyo en su realización por parte del profesorado.*

***Priorizaremos las tareas globalizadas y el trabajo de forma competencial** afianzando los objetivos de la etapa. **El ritmo de trabajo será razonable** para no sobrecargar de tareas al alumnado ni a sus familias. Utilizaremos medidas que tengan en cuenta los diferentes ritmos de aprendizaje del alumnado favoreciendo, en cualquier caso, la capacidad de aprender por sí mismos de forma autónoma y promoviendo el trabajo en grupo, siempre que sea posible y debidamente orientada desde el punto de vista emocional.*

*Para el alumnado de **ciclos formativos**, partimos de la base de que este tipo de enseñanzas tienen un carácter postobligatorio y propedéutico incidiremos en la*



*búsqueda de estrategias metodológicas acordes al grado de madurez del alumnado de forma que se favorezcan las capacidades que permitan alcanzar los objetivos educativos de la etapa mediante el uso de unas estrategias metodológicas variadas, flexibles y accesibles a la totalidad del alumnado. Se deben remarcar aquellas estrategias que permitan un **aprendizaje autónomo** del alumnado previendo que puedan darse casos donde no se cuente con recursos materiales que permitan un desarrollo satisfactorio de las mismas.*

*Centraremos las actividades lectivas **en los aprendizajes y competencias imprescindibles** que deberían desarrollar los estudiantes, renunciando a un cumplimiento exhaustivo de los propósitos iniciales, flexibilizando sus planes de trabajo y cuidando de no penalizar o perjudicar el bienestar de su alumnado ni sobrecargarlo de tareas excesivas.*

*Todo el profesorado y el alumnado del centro cuenta con un correo electrónico corporativo del instituto (@iesruizgijón.com) y con la **classroom** de centro instaurada hace algunos años y muy afianzada como apoyo de las metodologías clásicas, incluso con una gran utilidad de transmisión de contenidos, realización y entrega de actividades que además en algunos casos son evaluables. Debido a la alta participación del alumnado y del profesorado del departamento en la classroom antes del cierre del centro educativo podemos adaptar muchos de nuestros objetivos, contenidos y evaluación sin muchos cambios en lo inicialmente propuesto. Aún así, para no sobrecargar al alumnado y a sus familias vamos a flexibilizar los contenidos mínimos a lo más imprescindible y sobre estos utilizaremos los instrumentos telemáticos que están a nuestra disposición y también a disposición del alumnado.*

Al margen de que podemos utilizar otros portales, el aula virtual de ciclos de la familia profesional de informática del ies será la herramienta principal a utilizar en este grupo. En caso de problemas técnicos o de que el profesorado considere que para alguna actividad o videoclase sea conveniente se utilizará, la classroom del grupo para establecer contacto con el alumnado, para facilitarle información de contenidos, para proponer y recoger actividades y tareas, para la realización de pruebas evaluables, para la respuesta y resolución de dudas y preguntas, incluso para la realización de clases online a través de su herramienta meet (aunque las clases online pueden desarrollarse también en otras plataformas).



Para el módulo profesional de Empresa e Iniciativa emprendedora se usará la plataforma de aula virtual de ciclos formativos puesta a disposición por el Departamento de Informática del centro educativo.

Como dinámica general, en primer lugar haremos uso de una metodología expositiva que llevaremos a cabo a través de la aplicación de "GOOGLE MEET", a través de la misma iremos explicando a nuestros alumnos la unidad a través de un power point creado por la profesora y colgado también en CLASSROOM para que previa y posteriormente puedan tener acceso al mismo. A través de esta aplicación y a lo largo de las distintas sesiones en las que se desarrollarán las distintas unidades iremos explicando a nuestro alumnado el contenido teórico de la unidad, también se les explicará el procedimiento matemático para resolver los ejercicios de carácter económico-matemáticos. Para ello crearemos un calendario en la aplicación en el que indicaremos los días y las horas en las que se irán desarrollando las explicaciones de los distintos contenidos. El objetivo es que se conecten el mayor número de alumnos posibles, dado que así podrán preguntar las dudas que se les vaya presentado conforme vamos explicando, como ya sabemos "google meet" nos permite ir pasando el ppt e ir señalando con el puntero del ratón las ideas claves e ir a la vez explicándolas a través del altavoz a nuestros alumnos, los cuales también nos pueden transmitir sus dudas y resolverlas sobre la marcha.

Una vez finalizada cada una de las sesiones teóricas a través de "GOOGLE MEET", trabajaremos el contenido mediante dos fórmulas:

- 1. Entregas de actividades de carácter más teóricos a través de CLASSROOM*
- 2. Realización de pruebas objetivas a través de GOOGLE FORMS*

En algunos casos, también se utilizará un canal de youtube para subir clases que pueden ser visualizadas en cualquier momento con el link que se le envíe al alumnado a través de la classroom.

En estos medios telemáticos se le propondrá al alumnado diversas lecturas, actividades, video reportajes, juegos, videos explicativos, videoconferencias, apuntes escritos, etc. A su vez, el alumnado irá entregando las tareas propuesta dentro del periodo de fechas establecido por el profesorado.



*Según indicaciones del centro, para el **alumnado NEAE** en general (salvo en casos excepcionales en que el alumno/a siga el normal desarrollo de las clases), no se avanzarán contenidos sino que nos centraremos en las actividades de recuperación o repaso, ya que, por su perfil de escasa autonomía en el trabajo, están encontrando muchas dificultades en seguirnos por vía telemática.*

3. Contenidos.

CONTENIDOS MÍNIMOS

1. Emprendimiento e iniciativa emprendedora.

- 1.1. Espíritu emprendedor.*
- 1.2. Características del emprendedor.*
- 1.4. El riesgo en la actividad emprendedora.*

2. Plan de empresa.

- 2.2. El autoempleo.*
- 2.3. El plan o proyecto de empresa. Su estructura.*

3. La empresa y su entorno.

- 3.1. La empresa y la actividad económica.*
- 3.2. Localización y dimensión de la empresa.*

4. El mercado y el marketing

- 4.1. El mercado.*
- 4.2. El estudio de mercado.*
- 4.3. El marketing.*

5. Plan de producción y recursos humanos.

- 5.1. Plan de producción.*
- 5.3. Plan de recursos humanos.*

6. Contabilidad. Análisis Económico-Financiero.

- 6.1. La contabilidad.*
- 6.5. El análisis económico-financiero de la empresa.*

7. Fuentes de financiación.

- 7.1. Las fuentes de financiación de la empresa.*
- 7.5. Selección de la fuentes de financiación.*

8. Fiscalidad de la empresas.



- 8.4. *Impuestos que afectan a la empresa.*
- 8.5. *Otras obligaciones fiscales.*
- 9. *Documentos de la gestión administrativa de la empresa.*
- 9.2. *Documentos de compraventa.*
- 9.3. *Documentos de pago.*
- 10. *Formas jurídicas de la empresa.*
- 10.2. *Clases de formas jurídicas.*
- 11. *Trámites de constitución y puesta en marcha*
- 11.1. *Trámites de constitución de una empresa.*
- 11.2. *Trámites para la puesta en marcha de la empresa.*

TEMPORALIZACIÓN

El plan de recuperación y refuerzo se realizará de forma individualizada al alumnado que lo necesite durante toda la tercera evaluación. A cada alumno/a se le informará a través de classroom y/o email (@iesruizgijon.com).

El plan de continuidad no es necesario dado que el alumnado que tiene aprobada las dos evaluaciones anteriores ya tiene el módulo aprobado y está en periodo de FCT.

4. Evaluación y Calificación.

Desde el Departamento de Economía, vamos a adaptar los procedimientos e instrumentos de evaluación a las tareas y actividades propuestas para el periodo de suspensión de la actividad presencial, al objeto de garantizar la objetividad de la misma. El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad y a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos de manera objetiva, así como a conocer los resultados de sus aprendizajes para que la información que se obtenga a través de la evaluación tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación.

En el caso de la evaluación ordinaria, así como para la calificación de las distintas áreas, materias o módulos, se tendrán fundamentalmente en consideración los resultados de



los dos primeros trimestres y, a partir de ellos, se valorarán las actividades y pruebas realizadas por el alumnado en el tercer trimestre únicamente si tienen valoración positiva.

*En el caso del alumnado con evaluación negativa, con la finalidad de proporcionar referentes para la superación de la materia en la **prueba extraordinaria**, que se llevará a cabo en las enseñanzas en que esté prevista, y conforme al calendario establecido para cada una de ellas en el curso 2020/2021, el profesor o profesora de la materia correspondiente elaborará el informe previsto en la normativa de aplicación sobre los objetivos y contenidos que no se han alcanzado y la propuesta de actividades de recuperación en cada caso. Este informe se referirá, fundamentalmente, a los objetivos y contenidos que han sido objeto de desarrollo durante los dos primeros trimestres del curso.*

Dada la imposibilidad de realizar exámenes-pruebas presenciales la evaluación se realizará con el resto de medios establecidos en la programación y con la adaptación telemática de estos exámenes-pruebas.

*Respecto a la **calificación del alumnado**, el profesorado tomará como referencia el proceso de evaluación continua desarrollado a lo largo del curso y se seguirán las indicaciones que se establezcan para el periodo de suspensión de la actividad docente presencial.*

*Para los Ciclos Formativos de **Formación Profesional**, durante el primer curso de los ciclos formativos, en el caso de resultados de aprendizaje asociados a un módulo formativo que no hayan podido desarrollarse o adquirirse debido a las circunstancias excepcionales de este curso, podrá autorizarse su ubicación en otro módulo profesional diferente, propio del segundo curso, en las correspondientes programaciones didácticas de los centros, siempre que la normativa lo permita. Asimismo, se realizará una priorización, en las programaciones didácticas, de los contenidos más teóricos, a fin de considerarlos en este período y, en su caso, para desarrollar los de contenido más prácticos en el centro, si las condiciones sanitarias lo permiten o, con posterioridad, en el curso próximo.*



5. Conclusiones.

Con el presente Anexo se realiza la modificación parcial de las programaciones didácticas pertenecientes a este departamento. Estas modificaciones están referidas a la metodología utilizada, la temporalización, los contenidos mínimos, los procedimientos de evaluación y los criterios de calificación del alumnado matriculado en las mismas.

Sin perjuicio de utilizar otros medios disponibles, la herramienta principal de comunicación con el alumnado es el aula virtual ciclos del instituto y como medio sustitutorio la Classroom del centro educativo, o la Moodle centros de la Consejería de Educación.

Vamos a adaptar los procedimientos e instrumentos de evaluación a las tareas y actividades propuestas en este tercer trimestre, al objeto de garantizar la objetividad de la misma. En el caso de la evaluación ordinaria, así como para la calificación de las distintas áreas, materias o módulos, se tendrán fundamentalmente en consideración los resultados de los dos primeros trimestres y, a partir de ellos, se valorarán las actividades y pruebas realizadas por el alumnado en el tercer trimestre únicamente si tienen valoración positiva.

Dada la imposibilidad de realizar exámenes-pruebas presenciales la evaluación se realizará con el resto de medios establecidos en la programación y con la adaptación telemática de estos exámenes-pruebas.

*Respecto a la **calificación del alumnado**, el profesorado tomará como referencia el proceso de evaluación continua desarrollado a lo largo del curso y se seguirán las indicaciones que se establezcan para el periodo de suspensión de la actividad docente presencial.*

