

Programación didáctica del módulo:

Empresa e Iniciativa Emprendedora

Ciclos formativos de grado medio y superior en su modalidad Dual.

ÍNDICE

- 1. Introducción.**
- 2. Objetivos del módulo.**
- 3. Organización y secuenciación de contenidos.**
- 4. Metodología.**
- 5. Procedimientos e instrumentos de evaluación.**
- 6. Criterios de evaluación.**
- 7. Criterios de calificación.**
- 8. Contenidos mínimos.**
- 9. Recursos didácticos.**
- 10. Pruebas extraordinarias.**
- 11. Actividades de recuperación para alumnos con el módulo pendiente.**
- 12. Procedimiento para que el alumnado y sus familias conozcan las Programaciones Didácticas.**
- 13. Medidas de atención a la diversidad y adaptaciones curriculares.**
- 14. Medidas para la utilización de tecnologías de la información y la comunicación.**
- 15. Actividades extraescolares.**
- 16. Medidas para evaluar la aplicación de la programación didáctica y la práctica docente, con indicadores de logro.**

1. Introducción.

El Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo plantea que la formación profesional en el sistema educativo tiene por finalidad preparar a los alumnos y a las alumnas para la actividad en un campo profesional y facilitar su adaptación a las modificaciones laborales que pueden producirse a lo largo de su vida, así como contribuir a su desarrollo personal, al ejercicio de una ciudadanía democrática y al aprendizaje permanente.

Por otro lado, el mismo Real Decreto establece que de acuerdo con la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional y con los objetivos de la formación profesional establecidos en el artículo 40 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, estas enseñanzas tienen por objeto conseguir que los alumnos y las alumnas adquieran las capacidades que les permitan:

- Desarrollar la competencia general correspondiente a la cualificación o cualificaciones objeto de los estudios realizados.
- Comprender la organización y 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.
- 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.
- Trabajar en condiciones de seguridad y salud, así como prevenir los posibles riesgos derivados del trabajo.
- Desarrollar una identidad profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones a la evolución de los procesos productivos y al cambio social.
- Afianzar el espíritu emprendedor para el desempeño de actividades e iniciativas profesionales.
- 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.
- 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 ámbitos: social, personal, cultural y laboral, conforme a sus expectativas, necesidades e intereses.

El Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual, pretende establecer las bases para la implantación progresiva de la formación profesional dual en España, entendida como el conjunto de acciones e iniciativas formativas que tienen por objeto la cualificación profesional de las personas, combinando los procesos de enseñanza y aprendizaje en la empresa y en el centro de formación.

Finalmente, la Resolución de la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, por la que se autorizan a partir del curso 2014-2015 determinados ciclos formativos de formación profesional de grado medio para su desarrollo experimental con ampliación del módulo profesional de Formación en centros de trabajo y se organizan los correspondientes planes de estudios, establece que respecto a la organización de las enseñanzas de este ciclo, para el curso 2014-2015, los objetivos expresados en términos de resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación, los contenidos y las orientaciones pedagógicas de los módulos profesionales, son los definidos en los reales decretos que establecen los títulos, y según las instrucciones recibidas, será de aplicación también para los ciclos formativos de FP dual.

La presente programación se apoya en la normativa citada, además de en las normas específicas de cada uno de los títulos impartidos en FP Dual, que se nombran a continuación, en espera de Instrucciones concretas para el desarrollo de la FP Dual en este curso:

- Real Decreto 1588/2011 que regula el título de Técnico en Peluquería y Cosmética Capilar, cuyo Currículo se desarrolla en la Comunidad de Madrid por el Decreto 82/2012.
- Real Decreto 1631/2009, modificado por Real Decreto 1126/2010 que regula el título de Técnico en Gestión Administrativa, cuyo Currículo se desarrolla en la Comunidad de Madrid por el Decreto 14/2010, modificado por el Decreto 5/2011
- Real Decreto 256/2011 que regula el título de Técnico en Estética y Belleza, cuyo Currículo se desarrolla en la Comunidad de Madrid por el Decreto 218/2015.
- Real Decreto 176/2008 que regula el título de Técnico en Carrocería, cuyo Currículo se desarrolla en la Comunidad de Madrid por el Decreto 15/2009.
- Real Decreto 453/2010 que regula el título de Técnico en Electromecánica de Vehículos, cuyo Currículo se desarrolla en la Comunidad de Madrid por el Decreto 4/2011.

- Real Decreto 1584/2011 que regula el título de Técnico Superior en Administración y Finanzas, cuyo Currículo se desarrolla en la Comunidad de Madrid por el Decreto 92/2012.
- Real Decreto 1796/2008 que regula el título de Técnico Superior en Automoción, cuyo Currículo se desarrolla en la Comunidad de Madrid por el Decreto 52/2009.

2. Objetivos del módulo.

- Reconocer las oportunidades de negocio, identificando y analizando demandas del mercado y estudiando la viabilidad de los proyectos para crear y gestionar una pequeña empresa.
- Identificar y valorar las oportunidades de aprendizaje y empleo, y su relación con el mundo laboral, analizando las ofertas y demandas del mercado laboral para mejorar su empleabilidad y mantener un espíritu de actualización e innovación.
- Reconocer e identificar posibilidades de mejora profesional recabando información y adquiriendo conocimientos para la innovación y actualización en el ámbito de su trabajo.
- Valorar la diversidad de opiniones como fuente de enriquecimiento reconociendo otras prácticas, ideas y creencias para resolver problemas y tomar decisiones.
- Identificar responsabilidades éticas y legales, interpretando la legislación vigente, para garantizar el respeto al consumidor.
- Analizar las actitudes positivas valorando la participación, respeto, tolerancia e igualdad de oportunidades entre las personas para motivar al personal a su cargo.
- Valorar las actividades de trabajo en un proceso productivo, identificando su aportación al proceso global para participar activamente en los grupos de trabajo y conseguir los objetivos de producción.
- Analizar la estructura jerárquica de la empresa, identificando los roles y responsabilidades de cada uno de los componentes del grupo de trabajo para organizar y coordinar el trabajo en equipo.
- Reconocer la normativa legal aplicable, las técnicas de gestión asociadas y las funciones del departamento de recursos humanos, analizando la problemática laboral que puede darse en una empresa y la documentación relacionada para realizar la gestión administrativa de los recursos humanos.
- Identificar y preparar la documentación relevante así como las actuaciones que se deben desarrollar interpretando la política de la empresa para efectuar las gestiones administrativas de las áreas de selección y formación de los recursos humanos.
- Caracterizar aplicaciones informáticas y de gestión así como las TIC reconociendo su utilidad para incrementar la eficacia de los servicios prestados.
- Seleccionar datos y cumplimentar documentos derivados del área comercial interpretando normas mercantiles y fiscales para realizar las gestiones administrativas correspondientes.

Las competencias profesionales, personales y sociales que el alumno desarrollará con este módulo serán:

- Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y de responsabilidad.
- Mantener el espíritu de innovación y actualización en el ámbito de su trabajo para adaptarse a los cambios tecnológicos y organizativos de su entorno profesional.
- Mantener el espíritu empresarial para la generación de su propio empleo.
- Actuar con autonomía e iniciativa en el diseño de actividades, respetando las líneas pedagógicas y de actuación de la institución en la que desarrolla su actividad.
- Actuar con confianza en la propia capacidad profesional y mostrar una actitud creativa ante los requerimientos del puesto de trabajo.
- Establecer y administrar una pequeña empresa, realizando un análisis básico de viabilidad de productos y servicios, de planificación y de comercialización.
- Resolver problemas y tomar decisiones individuales, siguiendo las normas y procedimientos establecidos, definidos dentro del ámbito de su competencia.
- Cumplir con los objetivos de la producción, colaborando con el equipo de trabajo y actuando conforme a los principios de responsabilidad y tolerancia.
- Participar en el trabajo en equipo, respetando la jerarquía en las instrucciones de trabajo.
- Mantener el material, el instrumental, los equipos y la zona de trabajo en óptimas condiciones para su utilización.
- Tomar las medidas necesarias para mejorar la seguridad laboral mediante un plan de prevención de riesgos, atendiendo a las disposiciones legales existentes al efecto.

- Incrementar la eficacia de los servicios prestados mediante el empleo de aplicaciones informáticas y de gestión, así como las TIC.
- Desarrollar tareas de administración para cumplir los requisitos legales, económicos y empresariales incluyendo operaciones de facturación, cobros y pagos y así poder liquidar económicamente con clientes y proveedores.

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

- El manejo de las fuentes de información sobre el sector de la peluquería, incluyendo el análisis de los procesos de innovación sectorial en marcha.
- La realización de casos y dinámicas de grupo que permitan comprender y valorar las actitudes de los emprendedores y ajustar la necesidad de los mismos al sector de los servicios relacionados con el sector.
- La utilización de programas de gestión administrativa para pymes del sector.
- La realización de un proyecto de plan de empresa relacionada con la el sector concreto y que incluya todas las facetas de puesta en marcha de un negocio, así como la justificación de su responsabilidad social.

3. Organización y secuenciación de contenidos.

BLOQUE 1.

Iniciativa emprendedora:

- Innovación y desarrollo económico. Principales características de la innovación (materiales, tecnología y 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 el sector.
- La actuación de los emprendedores como empresarios en el sector.
- El empresario. Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial.
- Plan de empresa: la idea de negocio en el ámbito de la familia profesional correspondiente.

BLOQUE 2.

La empresa y su entorno:

- Funciones básicas de la empresa.
- La empresa como sistema.
- Análisis del entorno general de una pyme relacionada con el sector.
- Análisis del entorno específico de una pyme relacionada con el sector.
- Relaciones de una pyme relacionada con el sector con su entorno.
- Relaciones de una pyme relacionada con el sector con el conjunto de la sociedad.

BLOQUE 3.

Creación y puesta en marcha de una empresa:

- Tipos de empresa.
- La fiscalidad en las empresas.
- Elección de la forma jurídica.
- Trámites administrativos para la constitución de una empresa.
- Viabilidad económica y viabilidad financiera de una pyme relacionada con el sector.
- Plan de empresa: elección de la forma jurídica, estudio de la viabilidad económica y financiera, trámites administrativos y gestión de ayudas y subvenciones.

BLOQUE 4.

Función administrativa:

- Concepto de contabilidad y nociones básicas.
- Análisis de la información contable.
- Obligaciones fiscales de las empresas.
- Gestión administrativa de una empresa del sector.

Temporalización

Teniendo en cuenta las características de este tipo de formación y la reducción horaria de los módulos que impartimos, se acuerda que se impartirán de manera sucesiva, empezando por FOL y terminando con EIE.

De esta manera conseguimos:

- Aprovechar en EIE conocimientos adquiridos en FOL.
- Eficiencia en el aprendizaje al no mezclar los módulos con tan pocas horas a la semana de dedicación y dedicar las tres semanales a uno solo.
- Los alumnos, que llevan una carga importante de módulos, tienen uno menos durante todo el curso.

Para conseguir esto, el mismo profesor deberá tener asignados los dos módulos en cada grupo.

Número de horas: 35, que se impartirían entre el 17 de Febrero de 2020 y el final de curso.

La temporalización de contenidos sería la siguiente:

	Temporalización
UT 1: Iniciativa Emprendedora	Febrero/Marzo
UT 2: El entorno de la empresa	
UT 3: Formas jurídicas de empresa	
UT 4: El Plan de Producción	Abril/Mayo/Junio
UT 5: Inversión y financiación	
UT 6: Análisis contable y financiero.	
UT 7: Gestión contable, administrativa y fiscal	Todo el periodo
El Plan de Empresa	

Despliegue y desarrollo de los contenidos:

A lo largo del curso, el alumno deberá realizar un **Plan de Empresa** en el que se apliquen los contenidos recogidos a continuación.

BLOQUE 1: Iniciativa Emprendedora

UT 1: Iniciativa Emprendedora

- 1.1. Trabajador por cuenta propia/ajena
- 1.2. Requisitos y teorías del empresario
- 1.3. El espíritu emprendedor
- 1.4. Características personales de los emprendedores
- 1.5. La idea de Negocio.
- 1.6. El Plan de Empresa

UT 2: El entorno de la empresa

- 2.1. El entorno de la empresa.
- 2.2. Entorno general de las empresas
- 2.3. El entorno específico del sector
- 2.4. Tipos de entorno: sencillo/cambiante
- 2.5. El análisis D.A.F.O. del entorno y la empresa
- 2.6. La cultura empresarial e imagen corporativa
- 2.7. La responsabilidad social corporativa.

UT 3: Formas jurídicas de empresa

- 3.1. Las formas jurídicas.
- 3.2. Trámites administrativos para la Constitución de una empresa.

UT 4: El Plan de Producción

- 4.1. El Plan de Producción
- 4.2. El aprovisionamiento.
- 4.3. El análisis de costes

UT 5: Inversión y financiación

- 5.1. La inversión y los gastos iniciales
- 5.2. La financiación de la empresa
- 5.3. Fuentes de financiación propias

- 5.4. Fuentes de financiación ajenas
- 5.5. Ayudas y subvenciones publicas
- UT 6:** Análisis contable y financiero.
- 6.1. La contabilidad.
- 6.2. El balance de situación.
- 6.3. La cuenta de resultados.
- 6.4. El Plan de tesorería.
- 6.5. El análisis de balances.

UT 7: Gestión contable, administrativa y fiscal

- 7.1. Gestión administrativa: proceso general: pedido, albarán, factura, formas de pago.
- 7.2. Gestión fiscal: IRPF, IVA, IS, calendario fiscal.
- 7.3. Gestión contable: libros de contabilidad.

4. Metodología.

El proceso de enseñanza-aprendizaje se desarrolla del siguiente modo:

- Siempre que sea posible partimos con una actividad de introducción-motivación. A continuación...
- Planteamos qué queremos enseñar y, en función de ello...
- Fijamos un plan (que se reconoce en los apartados de las unidades de trabajo) y lo desarrollamos
- Lo aplicamos a diferentes situaciones de la empresa
- Invitar al alumno/a a que ponga en práctica sus conocimientos mediante la resolución de los ejercicios propuestos.

La finalidad de los ejercicios es facilitar la comprensión e interpretación de los ejemplos y casos prácticos propuestos, y aplicar los conocimientos a distintas situaciones. Asimismo, contribuyen a dibujar del entramado que permite la construcción de los conceptos, los procedimientos y los valores.

Se podrán utilizar las plataformas Moodle, Classroom, Teams, Google meet o cualquier otra que permita la Comunidad de Madrid para el desarrollo de la actividad docente, así como el correo electrónico.

Este curso, debido a la enfermedad del Covid19, algunos de los grupos se tienen que dividir, asistiendo al centro en días alternos, es decir, la enseñanza será semipresencial. Los alumnos del grupo se turnarán asistiendo a clase los lunes, miércoles y viernes una semana y la siguiente, martes y jueves. Los días que no acudan al centro, podrán seguir las clases a través de videoconferencia, o realizar ejercicios, actividades, lecturas, visionado de videos.... desde casa. La elección de la forma y de la plataforma digital para ello serán las que el profesor del módulo considere.

5. Procedimientos e instrumentos de evaluación.

Las actividades o métodos que utilizaremos para la evaluación son:

- Pruebas escritas, al menos una cada evaluación
- Actividades a realizar por el alumno.
- Exposiciones en clase, charlas, coloquios, seminarios.
- Actitud de trabajo (asistencia, interés, puntualidad, comportamiento).
- Trabajos en equipo.

6. Criterios de evaluación.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.	<ul style="list-style-type: none"> a) Se ha identificado el concepto de innovación y su relación con el progreso de la sociedad y el aumento en el bienestar de los individuos. b) Se ha analizado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social. c) Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración como requisitos indispensables para tener éxito en la actividad emprendedora.

	<p>d) Se ha analizado la capacidad de iniciativa en el trabajo de una persona empleada en una pequeña y mediana empresa relacionada con el sector.</p> <p>e) Se ha analizado el desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario que se inicie en el sector.</p> <p>f) Se ha analizado el concepto de riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora.</p> <p>g) Se ha analizado el concepto de empresario y los requisitos y actitudes necesarios para desarrollar la actividad empresarial.</p> <p>h) Se ha descrito la estrategia empresarial, relacionándola con los objetivos de la empresa.</p> <p>i) Se ha definido una determinada idea de negocio, en el ámbito de la peluquería, que sirva de punto de partida para la elaboración de un plan de empresa.</p>
<p>2. Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.</p>	<p>a) Se han descrito las funciones básicas que se realizan en una empresa y se ha analizado el concepto de sistema aplicado a la empresa.</p> <p>b) Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa, en especial el entorno económico, social, demográfico y cultural.</p> <p>c) Se ha analizado la influencia en la actividad empresarial de las relaciones con los clientes, con los proveedores y con la competencia, como principales integrantes del entorno específico.</p> <p>d) Se han identificado los elementos del entorno de una pyme del sector.</p> <p>e) Se han analizado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa y su relación con los objetivos empresariales.</p> <p>f) Se ha analizado el fenómeno de la responsabilidad social de las empresas y su importancia como un elemento de la estrategia empresarial.</p> <p>g) Se ha elaborado el balance social de una empresa relacionada con el sector, y se han descrito los principales costes sociales en que incurren estas empresas, así como los beneficios sociales que producen.</p> <p>h) Se han identificado, en empresas relacionadas con el sector, prácticas que incorporan valores éticos y sociales.</p> <p>i) Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una pyme relacionada el sector.</p>
<p>3. Realiza actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.</p>	<p>a) Se han analizado las diferentes formas jurídicas de la empresa.</p> <p>b) Se ha especificado el grado de responsabilidad legal de los propietarios de la empresa, en función de la forma jurídica elegida.</p> <p>c) Se ha diferenciado el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de la empresa.</p> <p>d) Se han analizado los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una empresa.</p> <p>e) Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas para la creación de empresas relacionadas con el sector en la localidad de referencia.</p> <p>f) Se ha incluido en el plan de empresa todo lo relativo a la elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económico-financiera, trámites administrativos, ayudas y subvenciones.</p> <p>g) Se han identificado las vías de asesoramiento y gestión administrativa externas existentes a la hora de poner en marcha una pyme.</p>
<p>4. Realiza actividades de gestión administrativa y financiera de una pyme, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.</p>	<p>a) Se han analizado los conceptos básicos de contabilidad, así como las técnicas de registro de la información contable.</p> <p>b) Se han descrito las técnicas básicas de análisis de la información contable, en especial en lo referente a la solvencia, liquidez y rentabilidad de la empresa.</p> <p>c) Se han definido las obligaciones fiscales de una empresa relacionada con el sector.</p>

	<p>d) Se han diferenciado los tipos de impuestos en el calendario fiscal.</p> <p>e) Se ha cumplimentado la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio y cheques, entre otros) para una pyme del sector , y se han descrito los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.</p> <p>f) Se han identificado los principales instrumentos de financiación bancaria.</p> <p>g) Se ha incluido la anterior documentación en el plan de empresa.</p>
--	---

7. Criterios de calificación.

- Calificación final.

Será la obtenida con la siguiente media ponderada:

Parte teórica: 60%

Parte práctica: 40%

La nota de la parte teórica es la prueba escrita que se realizará al final del tercer trimestre sobre todos los contenidos teóricos explicados.

La parte práctica se corresponde con el Plan de Empresa.

- Normas generales para el cálculo de las calificaciones:

- *Corrección ortográfica.*

Se valorará según los siguientes criterios:

Ciclos Formativos de Grado Medio: las faltas de ortografía cometidas en todo tipo de escritos (ejercicios, trabajos, exámenes, etc.) se penalizarán, hasta un máximo de tres puntos, con arreglo al siguiente baremo:

Cada error en el empleo de las grafías: 0,25 puntos;

Cada error de acentuación o puntuación: 0,25 puntos.

Ciclos Formativos de Grado Superior: Las faltas de ortografía cometidas en todo tipo de escritos (ejercicios, trabajos, exámenes, etc.) se penalizarán, hasta un máximo de tres puntos, con arreglo al siguiente baremo:

Cada error en el empleo de las grafías, acentuación o puntuación: 0,5 puntos.

- *Redondeo de notas decimales.*

El redondeo de las notas decimales para obtener las notas enteras será: los decimales iguales o mayores de cinco se redondean al alza, al número entero más cercano. Los decimales menores de cinco, a la baja.

- *Cálculo de la nota final en convocatoria ordinaria:*

Será la media de las notas enteras de las evaluaciones siempre que en cada una de ellas se haya obtenido una nota igual o superior a 4 sobre 10.

En el caso de que salga decimal, se seguirá el mismo criterio establecido anteriormente.

- *Faltas de asistencia a las pruebas de evaluación:*

La falta injustificada a una prueba de evaluación hace perder el derecho a la recuperación correspondiente.

No se examinará a ningún alumno fuera de la fecha fijada para el resto de la clase.

Se consideran justificadas las ausencias derivadas de enfermedad o accidente del alumno, atención a familiares .El alumno aportará la documentación que justifique debidamente la causa de las ausencias.

- *Criterios de promoción de primer a segundo curso.*

Respecto a los criterios de promoción de primer a segundo curso, nos remitimos a lo establecido en la Concreciones Curriculares de la PGA del Centro

- Pruebas:

- *Evaluaciones parciales y recuperaciones:*

Dada la temporalización realizada, este módulo se imparte completo en el tercer trimestre, por lo que se realizará una única prueba en la tercera evaluación.

En la primera y segunda evaluaciones, el módulo aparecerá como no calificado en las notas de los alumnos.

Se calificará al alumno de uno a diez y la nota final saldrá de ponderar:

- Un 60% las pruebas escritas, en papel o por ordenador, de evaluación o recuperación, en su caso.
- Un 40% los proyectos, prácticas, ejercicios,..., de los alumnos.

La media ponderada sólo se podrá aplicar si el alumno alcanza una calificación de 5 puntos o más sobre 10 en las dos partes anteriormente citadas.

Para aprobar la evaluación habrá que obtener una nota final mayor que 5.

Para cada evaluación se realizará una prueba de recuperación a la que se presentarán los alumnos que no hayan superado la primera prueba.

Los contenidos sobre los que se preguntará en esta prueba serán los mismos que los de la prueba de evaluación. La nota final de la evaluación para los alumnos que se presenten a la recuperación será la obtenida en esta prueba.

- *Prueba Global de calificación ordinaria.*

Será la recuperación de la única prueba realizada en Junio.

Consistirá en un examen teórico-práctico, similar al realizado en la evaluación y sobre los mismos contenidos.

Tendrán oportunidad de realizarla los alumnos que no hayan superado la evaluación en la primera prueba.

Cada alumno responderá a los contenidos de las partes no superadas anteriormente.

Si el alumno se ha presentado a la prueba global de recuperación de Junio, su nota final de la parte teórica será la obtenida en la citada prueba.

También se dará oportunidad a los alumnos de mejorar las partes del Plan de Empresa que no hayan superado con anterioridad.

La nota final del módulo se calculará con las notas obtenidas en esta prueba y entrega extraordinarias para los alumnos que se hayan tenido que presentar.

Si en esta prueba algún alumno supera sólo una de las partes, la nota de esa parte se guardará hasta la convocatoria extraordinaria y no tendrá que repetirla; sólo se presentará a la parte que tenga suspensas.

- *Prueba extraordinaria.*

Se realizará a final de Junio, en las fechas establecidas por el equipo directivo.

En la convocatoria extraordinaria de evaluación, tanto el examen de la parte teórica como el Plan de empresa, abarcarán todos los contenidos teóricos y prácticos programados y podrá ser uno por módulo, aplicable a todos los alumnos que lo hayan suspendido, independientemente del ciclo que están cursando.

La calificación de la convocatoria extraordinaria de evaluación se hará según el siguiente criterio:

Plan de Empresa..... 40 %

Nota prueba escrita 60%

La media ponderada sólo se podrá aplicar si el alumno alcanza una calificación de 5 puntos o más sobre 10 en las dos partes anteriormente citadas.

- *Alumnos con el módulo pendiente:*

Si algún alumno no supera el módulo en las dos primeras convocatorias, pueden darse dos circunstancias:

- o Que en el curso siguiente el alumno pueda acudir a clase con normalidad, en cuyo caso se aplicaran las normas anteriores.
- o Que el alumno se encuentre realizando la FCT. En este caso el alumno será atendido por el profesor que le impartió clase el curso anterior, tanto para el seguimiento del trabajo realizado en el Plan de Empresa como para la realización de las pruebas de evaluación que convoque el equipo directivo.

Si el citado profesor no está destinado en el centro, lo hará el profesor que imparta el grupo de referencia del alumno, salvo que el departamento acuerde otra forma de atención.

El seguimiento a lo largo del curso del trabajo de estos alumnos estará supeditado a la disponibilidad horaria del profesorado, dado que la carga lectiva de este departamento no permite la existencia de horas específicas de recuperación.

La calificación de estos alumnos se realizará con los criterios establecidos anteriormente.

El peso específico del proyecto de empresa:

El proyecto de empresa será de entrega obligatoria para el alumno.

Este ejercicio consistirá en la realización de un proyecto para la apertura de un negocio dentro del sector de actividad empresarial de la Familia Profesional a la que corresponda cada ciclo formativo.

En el proyecto se incluirán todos los contenidos programados aplicados al negocio concreto que cada alumno elija.

En función de las características de cada grupo, se podrá realizar individualmente o por equipos.

El proyecto de empresa afecta a la calificación de las evaluaciones de la siguiente forma:

La calificación del proyecto de empresa (actividades parciales) está recogida en cada evaluación en el 40% correspondiente a “proyectos, trabajos y ejercicios”.

Pero además, afecta a la nota final del curso completo.

La nota final del curso es igual a la media de la nota entera de las evaluaciones más la parte que corresponda al proyecto (proyecto final).

El peso específico del proyecto es del 40 % , y la nota media de las evaluaciones es el 60 %.

La media ponderada sólo se podrá aplicar si el alumno alcanza una calificación de 5 puntos o más sobre 10 en las dos partes anteriormente citadas.

8. Contenidos mínimos.

Iniciativa emprendedora:

- Innovación y desarrollo económico. Principales características de la innovación en el sector (materiales, tecnología y 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 el sector.
- La actuación de los emprendedores como empresarios en el sector.
- El empresario. Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial.
- Plan de empresa: la idea de negocio en el ámbito del sector.

La empresa y su entorno:

- Funciones básicas de la empresa.
- La empresa como sistema.
- Análisis del entorno general de una pyme relacionada con el sector.
- Análisis del entorno específico de una pyme relacionada con el sector.
- Relaciones de una pyme del sector con su entorno.
- Relaciones de una pyme del sector con el conjunto de la sociedad.

Creación y puesta en marcha de una empresa:

- Tipos de empresa.
- La fiscalidad en las empresas.
- Elección de la forma jurídica.
- Trámites administrativos para la constitución de una empresa.
- Viabilidad económica y viabilidad financiera de una pyme relacionada con el sector.
- Plan de empresa: elección de la forma jurídica, estudio de la viabilidad económica y financiera, trámites administrativos y gestión de ayudas y subvenciones.

Función administrativa:

- Concepto de contabilidad y nociones básicas.
- Análisis de la información contable.
- Obligaciones fiscales de las empresas.
- Gestión administrativa de una empresa del sector.

9. Recursos didácticos.

Se recomienda como libro de apoyo el editado por Editorial “Tu libro de FP”, aunque los alumnos esperarán a las indicaciones que el profesor dará al inicio del curso sobre la edición que deben adquirir, debido a la constante actualización a que están sometidos los contenidos del módulo.

Los materiales a utilizar dependen del profesor, los alumnos, el módulo, el contexto y la interacción entre esos elementos, pues se aplican a una situación concreta.

Pueden ir desde los más tradicionales a los más sofisticados; explicación de clase, libro de texto, tiza y pizarra, apuntes, artículos de prensa o texto de un libro, carteles, resumen de la programación (a entregar al alumno a principio de curso, según anexo 1), retroproyector, transparencias, recursos TIC, documentos para una evaluación de riesgos, etc.

Para nuestro módulo, además de los recursos generales, utilizaríamos como específicos: revistas especializadas (ej.: Emprendedores), anuarios de empresas, videos explicativos, esquemas de procesos de tramitación de las diferentes fases del proyecto, cuadernillos explicativos y guías de las Cámaras de Comercio y del Registro Mercantil, alguna legislación específica sobre empresas, ranking de sectores, etc. Haremos una gran incidencia en la utilización de las tecnologías de la información y de la comunicación.

10. Pruebas extraordinarias.

Se realizará a final de Junio, en las fechas establecidas por el equipo directivo.

En la convocatoria extraordinaria de evaluación, tanto el examen de la parte teórica como el Plan de empresa, abarcarán todos los contenidos teóricos y prácticos programados y podrá ser uno por módulo, aplicable a todos los alumnos que lo hayan suspendido, independientemente del ciclo que están cursando.

La calificación de la convocatoria extraordinaria de evaluación se hará según el siguiente criterio:

Plan de Empresa.....	40 %
Nota prueba escrita	60%

La media ponderada sólo se podrá aplicar si el alumno alcanza una calificación de 5 puntos o más sobre 10 en las dos partes anteriormente citadas.

11. Actividades de recuperación para alumnos con el módulo pendiente.

Para los alumnos que no hayan aprobado el módulo en la convocatoria ordinaria y tengan que presentarse a convocatoria extraordinaria, se realizarán actividades de repaso de los contenidos objeto de esta programación, consistentes en explicaciones y ejercicios sobre los puntos en los que los alumnos presenten más dudas.

Estas actividades se realizarán en el periodo del mes de Junio comprendido entre las dos convocatorias citadas.

En este periodo de tiempo también se programarán actividades de ampliación de contenidos para los alumnos que hayan superado el módulo en convocatoria ordinaria.

Estas actividades de ampliación se centrarán en la investigación y ampliación de los contenidos vistos a lo largo del curso, búsquedas en Internet, actualización de la legislación, lectura y comentario de textos.

El profesor que haya impartido las clases a cada grupo se hará cargo de ambos grupos de alumnos.

Si algún alumno no supera el módulo en las dos primeras convocatorias, pueden darse dos circunstancias:

- Que en el curso siguiente el alumno pueda acudir a clase con normalidad, en cuyo caso se aplicaran las normas anteriores.
- Que el alumno se encuentre realizando la FCT. En este caso el alumno será atendido por el profesor que le impartió clase el curso anterior, tanto para el seguimiento del trabajo realizado en el Plan de Empresa como para la realización de las pruebas de evaluación que convoque el equipo directivo.

Si el citado profesor no está destinado en el centro, lo hará el profesor que imparta el grupo de referencia del alumno, salvo que el departamento acuerde otra forma de atención.

El seguimiento a lo largo del curso del trabajo de estos alumnos estará supeditado a la disponibilidad horaria del profesorado, dado que la carga lectiva de este departamento no permite la existencia de horas específicas de recuperación.

La calificación de estos alumnos se realizará con los criterios establecidos en el apartado de Criterios de Calificación.

12. Procedimiento para que el alumnado y sus familias conozcan las Programaciones Didácticas.

Las Programaciones Didácticas se publican en la página web del centro, iesjovellanos.org, para su conocimiento y consulta por parte del alumnado y sus familias.

Además, los profesores del departamento informarán al inicio del curso a todos sus alumnos sobre los contenidos básicos de las programaciones de los módulos que impartan: objetivos, contenidos, criterios de evaluación, contenidos mínimos, criterios de calificación y procedimientos de evaluación del aprendizaje.

13. Medidas de atención a la diversidad y adaptaciones curriculares.

Se prevén medidas de profundización diseñadas para aquellos alumnos que alcanzan los objetivos marcados y que por intereses, capacidad o motivación pueden alcanzar otros objetivos. Hemos de tener en cuenta que los intereses y las motivaciones pueden ser parciales, es decir que se refieran a aspectos concretos del currículo y no a todo el módulo.

Por ello las medidas de profundización deben estar conectadas con la causa de su necesidad y aplicarlas en consecuencia.

Lecturas de profundización especializadas, realización de trabajos más complejos pueden ser medidas adecuadas. Hemos, a su vez, de aprovechar a estos alumnos como un recurso más en el aula de cara a aquellos que no alcanzan los objetivos, analizando la conveniencia de trabajos conjuntos en los que podamos generar sinergias de trabajo, pero cuidando que las dificultades de unos coincidan con los puntos fuertes del otro, de lo contrario la medida puede ser improductiva.

14. Medidas para la utilización de tecnologías de la información y la comunicación.

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:

- Utilización de la plataforma Moodle.
- Internet como recurso educativo en el aula, utilizando páginas oficiales de la Seguridad Social, Ministerio de Trabajo, Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, Redtrabaja, etc.
- Noticias, artículos y videos relacionados con los temas tratados contenidos en Youtube, periódicos, revistas, etc.
- Proyección de materiales aportados por el profesor o los alumnos (ejercicios, supuestos prácticos, proyectos) contenidos en memorias externas, DVD, CD, ETC.
- Jovellanos virtual como forma de intercambiar apuntes, ejercicios, trabajos, etc.
- Correo electrónico como instrumento de comunicación para el envío de apuntes, ejercicios, comunicaciones, trabajos resueltos, etc.

15. Actividades extraescolares.

Salidas **posibles** a organizar por el Departamento:

	ACTIVIDAD	OBJETIVOS	CURSO/S GRUPO/S que van a participar	FECHA APROXIMADA DE REALIZACIÓN
1	Visita al Parlamento de la Comunidad de Madrid	Conocer el funcionamiento de los órganos que dictan las normas legales y reglamentarias que se estudian en los módulos impartidos por el departamento.	Todos los grupos que reciben clase del módulo de FOL.	2º Trimestre
2	Visita al Senado.	Conocer el funcionamiento de los órganos que dictan las normas legales y reglamentarias que se estudian en los módulos impartidos por el departamento.	Todos los grupos que reciben clase del módulo de FOL.	2º Trimestre
3	Congreso de los Diputados.	Conocer el funcionamiento de los órganos que dictan las normas legales y reglamentarias que se estudian en los módulos impartidos por el departamento.	Todos los grupos que reciben clase del módulo de FOL.	2º Trimestre
4	Visita guiada a una industria o Viveros de empresa.	Conocer el funcionamiento interno de las empresas y sus procesos de creación.	Todos los grupos que reciben clase del módulo de EIE.	1º o 2º Trimestre
5	Charlas sobre primeros auxilios	Profundizar en estos contenidos impartidos en el módulo de FOL con información recibida de expertos.	Todos los grupos que reciben clase del módulo de FOL.	2º o 3º Trimestre
6	Charlas sobre prevención de riesgos laborales.	Profundizar en estos contenidos impartidos en el módulo de FOL con información recibida de expertos.	Todos los grupos que reciben clase del módulo de FOL.	2º o 3º Trimestre

7	Charlas sobre pruebas de selección de personal y acceso al mercado laboral.	Profundizar en estos contenidos impartidos en el módulo de FOL con información recibida de expertos.	Todos los grupos que reciben clase del módulo de FOL.	2º o 3º Trimestre
8	Visita a la Feria de Empleo de la Comunidad de Madrid.	Profundizar en el conocimiento del mundo laboral y entrar en contacto con empresas en las que posteriormente desarrollar una carrera profesional.	Todos los alumnos que reciben clase de alguno de los módulos impartidos por el departamento.	3º Trimestre
9	Asistencia a obras de Teatro o Películas con temas relacionados con los contenidos a tratar en los diferentes módulos.	Profundizar en los conocimientos adquiridos al estudiar los diferentes módulos impartidos por el departamento.	Los alumnos que en cada momento estén desarrollando los diversos contenidos.	Según programación y contenidos.
10	Colaboración con empresas de Fomento de la Actividad Emprendedora.	Profundizar en el conocimiento de los contenidos impartidos en el módulo de EIE.	Todos los alumnos que reciben clase del módulo de EIE.	1º y 2º trimestre.

16. Medidas para evaluar la aplicación de la programación didáctica y la práctica docente, con indicadores de logro.

Las medidas adoptadas para la evaluación de la aplicación de la programación didáctica y la práctica docente son las siguientes:

- Seguimiento mensual del cumplimiento de la programación didáctica, que se analiza en reunión de departamento, siguiendo el modelo establecido por el centro.
- Análisis de los resultados académicos de cada evaluación en reunión de departamento.
- Uso de diferentes métodos para evaluar al alumnado: pruebas escritas en papel o por ordenador, entrega de ejercicios prácticos, presentaciones orales,...

De lo anterior queda constancia en las actas de las reuniones de departamento, así como en las actas de las reuniones de evaluación de cada grupo.

Los indicadores de logro se expresan en términos de porcentaje de los contenidos cubiertos en cada módulo y media del departamento y resultados académicos en porcentaje de aprobados por módulo y su comparación con los datos de cursos anteriores.

Los documentos que se utilizan para esta evaluación son los siguientes:

- Documentos de seguimiento mensual para cada módulo:

MES:

ENSEÑANZA: FORMACIÓN PROFESIONAL DUAL

CURSO: ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS // GESTIÓN ADMINISTRATIVA

MÓDULO: Formación y Orientación Laboral

PROFESOR/A:

1. ¿Qué unidades didácticas ha impartido de las programadas? Si hay discrepancias: ¿a qué se deben? (Por favor, añada las filas que considere conveniente en el cuadro adjunto)

Unidades Programadas	Apartados de las unidades programadas	Apartados Impartidos
Primer trimestre		
UT 1: ¿Qué leyes rigen las relaciones laborales?	1. Ámbito profesional: dimensiones, elementos y relaciones. 2. El Derecho Laboral. 3. La relación laboral.	
UT 2: El contrato de trabajo	1. Contrato de trabajo. 2. Nuevos entornos de organización del trabajo. 3. Modalidades de contrato de trabajo.	
UT 3: El tiempo de trabajo y su retribución	1. Relación laboral individual: prestación, tiempo de trabajo. 2. Derechos y deberes derivados de la relación laboral. 3. Retribución	
UT 4: Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo	1. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. 2. Derecho procesal social.	

Segundo Trimestre		
UT 5: Las relaciones laborales colectivas	1. Órganos de representación de trabajadores y empresarios. 2. Análisis de un Convenio Colectivo aplicable al ámbito profesional correspondiente.	
UT 6: La Seguridad Social y su estructura. Obligaciones. Protección en situaciones de desempleo.	1. La Seguridad Social. 2. Estructura de la Seguridad Social. 3. Obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social. 4. Especial referencia a la prestación por desempleo.	
UT 7: Trabajo y salud	1. Condiciones de trabajo y salud con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional. 2. Factores de riesgo en el trabajo.	
UT 8: Los riesgos laborales	1. Factores de riesgo derivados de las condiciones de seguridad. 2. Factores de riesgos derivados de las condiciones medioambientales. 3. Factores de riesgos derivados de las condiciones ergonómicas y psicosociales.	
Tercer Trimestre		
UT 9: La prevención en la empresa	1. Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales. 2. Marco legal de la prevención. 3. Organización y gestión de la prevención en la empresa. 4. Planificación de la prevención en la empresa. 5. Plan de autoprotección en entornos de trabajo.	
UT 10: Actuaciones en caso de emergencias	1. Prevención y protección. 2. Protocolo de actuación en caso de accidente. 3. Protocolo de actuación ante una situación de emergencia. 4. Primeros auxilios. 5. La vigilancia de la salud de los trabajadores.	
UT 11: Los equipos de trabajo y la gestión de conflictos	1. Los equipos de trabajo en el sector profesional según las funciones que desempeñan. 2. El conflicto.	
UT 12: La orientación profesional y la búsqueda de empleo en empresas del sector.	1. La Orientación profesional. 2. La búsqueda activa de empleo	

- Instrumentos de evaluación empleados: Número de exámenes escritos, test, trabajos solicitados, etc.
- Información y evaluación de los resultados alcanzados.
- ¿Qué dificultades ha encontrado: influencia del clima en el aula, ambiente de trabajo, carencia de medios audiovisuales ó informáticos, etc. en el cumplimiento de la programación?
- Propuestas de mejora:

MES:

ENSEÑANZA: FORMACIÓN PROFESIONAL

CURSO:

MÓDULO: Formación y Orientación Laboral

PROFESOR/A:

- ¿Qué unidades didácticas ha impartido de las programadas? Si hay discrepancias: ¿a qué se deben? (Por favor, añada las filas que considere conveniente en el cuadro adjunto)

Unidades Programadas	Apartados de las unidades programadas	Apartados Impartidos
Primer trimestre		
UT 1: ¿Qué leyes rigen las relaciones laborales?	1. Ámbito profesional: dimensiones, elementos y relaciones. 2. El Derecho Laboral. 3. La relación laboral.	

UT 2: Relación laboral individual	1. Relación laboral individual: prestación, tiempo de trabajo. 2. Derechos y deberes derivados de la relación laboral. 3. Retribución	
UT 3: El contrato de trabajo	1. Contrato de trabajo. 2. Nuevos entornos de organización del trabajo. 3. Modalidades de contrato de trabajo.	
UT 4: Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo	1. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. 2. Derecho procesal social.	
UT 5: Las relaciones laborales colectivas	1. Órganos de representación de trabajadores y empresarios. 2. Negociación colectiva y conflictos colectivos. 3. Principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y trabajadores.	
Segundo trimestre		
UT 6: Seguridad Social	1. La Seguridad Social. 2. Estructura de la Seguridad Social. 3. Obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social.	
UT 7: Las prestaciones de la Seguridad Social	1. Contingencias y prestaciones de la Seguridad Social.	
UT 8: Trabajo y salud	1. Condiciones de trabajo y salud con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional. 2. Factores de riesgo en el trabajo.	
UT 9: Los riesgos laborales	1. Factores de riesgo derivados de las condiciones de seguridad. 2. Factores de riesgos derivados de las condiciones medioambientales. 3. Factores de riesgos derivados de las condiciones ergonómicas y psicosociales.	
Tercer trimestre		
UT 10: La prevención en la empresa	1. Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales. 2. Marco legal de la prevención. 3. Organización y gestión de la prevención en la empresa. 4. Planificación de la prevención en la empresa. 5. Plan de autoprotección en entornos de trabajo.	
UT 11: Actuaciones en caso de emergencias	1. Prevención y protección. 2. Protocolo de actuación en caso de accidente. 3. Protocolo de actuación ante una situación de emergencia. 4. Primeros auxilios. 5. La vigilancia de la salud de los trabajadores.	
UT 12: Los equipos de trabajo	1. Las relaciones humanas en la empresa. 2. Los grupos. 3. Los equipos de trabajo en el sector profesional según las funciones que desempeñan.	
UT 13: Gestión de conflictos	1. El conflicto. 2. La negociación. 3. Métodos de resolución de los conflictos.	
UT 14: El mercado laboral	1. Autoorientación profesional. 2. La Formación Profesional.	
UT 15: Búsqueda de empleo	1. El entorno laboral. 2. La búsqueda de empleo en los sectores profesionales relacionados con el título.	

2. Instrumentos de evaluación empleados: Número de exámenes escritos, test, trabajos solicitados, etc.
3. Información y evaluación de los resultados alcanzados.
4. ¿Qué dificultades ha encontrado: influencia del clima en el aula, ambiente de trabajo, carencia de medios audiovisuales ó informáticos, etc. en el cumplimiento de la programación?
5. Propuestas de mejora:

MES:
 ENSEÑANZA: FORMACIÓN PROFESIONAL
 CURSO:
 MÓDULO: Empresa e Iniciativa Emprendedora
 PROFESOR/A:

- ¿Qué unidades didácticas ha impartido de las programadas? Si hay discrepancias: ¿a qué se deben? (Por favor, añada las filas que considere conveniente en el cuadro adjunto)

Unidades Programadas	Apartados de las unidades programadas	Apartados impartidos
Primer trimestre		
UT 1: La empresa y su entorno	<ol style="list-style-type: none"> La empresa. Relaciones de una pyme del sector con su entorno. Relaciones de una pyme del sector con el conjunto de la sociedad. La cultura empresarial. Responsabilidad social corporativa. 	
UT 2: Iniciativa emprendedora	<ol style="list-style-type: none"> El empresario. Innovación y desarrollo económico. Principales características de la innovación en la actividad del sector. Factores claves de los emprendedores. La iniciativa emprendedora La cultura emprendedora. 	
UT 3: ¿Cómo elaborar e iniciar el Plan de Empresa?	<ol style="list-style-type: none"> El plan de empresa Organismos de apoyo a los emprendedores. ¿Cómo iniciar el plan de empresa? 	
UT 4: ¿Hay mercado para el producto?	<ol style="list-style-type: none"> La comercialización del producto. La relación de la empresa con el mercado. El marketing. 	
UT 5: ¿Cómo elegir la forma jurídica de la empresa?	<ol style="list-style-type: none"> La empresa y los tipos de empresa. Características de las formas jurídicas de la empresa. Ventajas e inconvenientes de las principales formas jurídicas de la empresa. 	
Segundo trimestre		
UT 6: ¿Cómo constituir legalmente la empresa?	<ol style="list-style-type: none"> Trámites administrativos para la constitución de la empresa. Iniciativas para facilitar la constitución legal de la empresa. 	
UT 7: ¿Cómo organizar la empresa?	<ol style="list-style-type: none"> La organización de la empresa. La gestión de los Recursos Humanos en la empresa. 	
UT 8: ¿Cómo registrar y analizar la información contable?	<ol style="list-style-type: none"> La información contable. El análisis de la información contable. 	
UT 9: ¿Es viable el proyecto?	<ol style="list-style-type: none"> Financiación Inversión. Los presupuestos. El estudio de viabilidad del proyecto empresarial. 	
UT 10. ¿Qué documentos son necesarios para gestionar la empresa?	<ol style="list-style-type: none"> Los documentos de compraventa. Los contratos. 	
UT 11. ¿Cuáles son las obligaciones fiscales del empresario?	<ol style="list-style-type: none"> Las obligaciones fiscales de la empresa. El calendario fiscal. 	
Elaboramos nuestro proyecto de empresa		

- Instrumentos de evaluación empleados: Número de exámenes escritos, test, trabajos solicitados, etc.
- Información y evaluación de los resultados alcanzados.
- ¿Qué dificultades ha encontrado: influencia del clima en el aula, ambiente de trabajo, carencia de medios audiovisuales ó informáticos, etc. en el cumplimiento de la programación?
- Propuestas de mejora:

MES:
 ENSEÑANZA: FORMACIÓN PROFESIONAL DUAL
 CURSO:
 MÓDULO: Empresa e Iniciativa Emprendedora
 PROFESOR/A:

1. ¿Qué unidades didácticas ha impartido de las programadas? Si hay discrepancias: ¿a qué se deben? (Por favor, añada las filas que considere conveniente en el cuadro adjunto)

Unidades Programadas	Apartados de las unidades programadas	Apartados impartidos
Marzo/Abril		
UT 1: Iniciativa Emprendedora	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. El Plan de Empresa	
UT 2: El entorno de la empresa	1. El entorno de la empresa. 2. Entorno general de las empresas 3. El entorno específico del sector 4. Tipos de entorno: sencillo/cambiante 5. El análisis D.A.F.O. del entorno y la empresa 6. La cultura empresarial e imagen corporativa 7. La responsabilidad social corporativa.	
UT 3: Formas jurídicas de empresa	1. Las formas jurídicas. 2. Trámites administrativos para la Constitución de una empresa.	
Mayo/Junio		
UT 4: El Plan de Producción	1. El Plan de Producción 2. El aprovisionamiento. 3. El análisis de costes	
UT 5: Inversión y financiación	1. La inversión y los gastos iniciales 2. La financiación de la empresa 3. Fuentes de financiación propias 4. Fuentes de financiación ajenas 5. Ayudas y subvenciones públicas	
UT 6: Análisis contable y financiero.	1. La contabilidad. 2. El balance de situación. 3. La cuenta de resultados. 4. El Plan de tesorería. 5. El análisis de balances.	
UT 7: Gestión contable, administrativa y fiscal.	1. Gestión administrativa: proceso general: pedido, albarán, factura, formas de pago. 2. Gestión fiscal: IRPF, IVA, IS, calendario fiscal. 3. Gestión contable: libros de contabilidad.	
Elaboramos nuestro proyecto de empresa		

2. Instrumentos de evaluación empleados: Número de exámenes escritos, test, trabajos solicitados, etc.
3. Información y evaluación de los resultados alcanzados.
4. ¿Qué dificultades ha encontrado: influencia del clima en el aula, ambiente de trabajo, carencia de medios audiovisuales ó informáticos, etc. en el cumplimiento de la programación?
5. Propuestas de mejora:

MES:
 ENSEÑANZA: FORMACIÓN PROFESIONAL DUAL
 CURSO:
 MÓDULO: Formación y Orientación Laboral
 PROFESOR/A:

1. ¿Qué unidades didácticas ha impartido de las programadas? Si hay discrepancias: ¿a qué se deben? (Por favor, añada las filas que considere conveniente en el cuadro adjunto)

Unidades Programadas	Apartados de las unidades programadas	Apartados impartidos
Septiembre/Diciembre		
UT 1: ¿Qué leyes rigen las relaciones laborales?	1. Ámbito profesional: dimensiones, elementos y relaciones. 2. El Derecho Laboral. 3. La relación laboral.	
UT 2: El contrato de trabajo	1. Contrato de trabajo. 2. Nuevos entornos de organización del trabajo. 3. Modalidades de contrato de trabajo.	
UT 3: El tiempo de trabajo y su retribución.	1. Relación laboral individual: prestación, tiempo de trabajo. 2. Derechos y deberes derivados de la relación laboral. 3. Retribución.	
UT 4: Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo	1. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. 2. Derecho procesal social.	
UT 5: Las relaciones laborales colectivas	1. Órganos de representación de trabajadores y empresarios. 2. Análisis de un Convenio Colectivo aplicable al ámbito profesional.	
UT 6: Seguridad Social	1. La Seguridad Social. 2. Estructura de la Seguridad Social. 3. Obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social. 4. Especial referencia a la prestación por desempleo.	
Enero/Febrero		
UT 7: Trabajo y salud	1. Condiciones de trabajo y salud con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional. 2. Factores de riesgo en el trabajo.	
UT 8: Los riesgos laborales	1. Factores de riesgo derivados de las condiciones de seguridad. 2. Factores de riesgos derivados de las condiciones medioambientales. 3. Factores de riesgos derivados de las condiciones ergonómicas y psicosociales.	
UT 9: La prevención en la empresa	1. Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales. 2. Marco legal de la prevención. 3. Organización y gestión de la prevención en la empresa. 4. Planificación de la prevención en la empresa. 5. Plan de autoprotección en entornos de trabajo.	
UT 10: Actuaciones en caso de emergencias	1. Prevención y protección. 2. Protocolo de actuación en caso de accidente. 3. Protocolo de actuación ante una situación de emergencia. 4. Primeros auxilios. 5. La vigilancia de la salud de los trabajadores.	
UT 11: Los equipos de trabajo y gestión de conflictos.	1. Los equipos de trabajo en el sector profesional según las funciones que desempeñan. 2. El conflicto.	
UT 12: La Orientación profesional y la búsqueda activa de empleo.	1. La Orientación profesional. 2. La búsqueda activa de empleo	

2. Instrumentos de evaluación empleados: Número de exámenes escritos, test, trabajos solicitados, etc.
3. Información y evaluación de los resultados alcanzados.
4. ¿Qué dificultades ha encontrado: influencia del clima en el aula, ambiente de trabajo, carencia de medios audiovisuales o informáticos, etc. en el cumplimiento de la programación?
5. Propuestas de mejora:

- Documento resumen de la puesta en común en reunión de departamento.

Seguimiento de las Programaciones

Resumen mensual del departamento

DEPARTAMENTO DE: FOL

MES:

1. Informe de la organización y funcionamiento del departamento, fundamentalmente en los aspectos referidos a la evaluación y calificación y más en concreto:
 - a. ¿En el proceso de análisis y evaluación han participado todos los profesores con la entrega en tiempo y forma de su propio seguimiento?
 - b. ¿Cuál ha sido el grado de cumplimiento de la programación por parte de los profesores del Departamento?
 - c. Evaluación y, en su caso, información de los resultados alcanzados:
 - Cuando corresponda, ¿los profesores que imparten la misma materia en los mismos cursos han evaluado y calificado de la misma forma sobre la misma cantidad de contenidos y competencias básicas, o ha habido disparidad? ¿Por qué?
 - d. En su caso, evaluación e información de los resultados obtenidos de la aplicación del Plan de Atención a la Diversidad, en general, y de la aplicación de la [ORDEN 2398/2016, de 22 de julio, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid, por la que se regulan determinados aspectos de organización, funcionamiento y evaluación en la Educación Secundaria Obligatoria.](#)
2. ¿Cuáles han sido las dificultades encontradas?
3. ¿Cuáles han sido las propuestas de mejora y, cuando corresponda, planes de acción?

- Documento resumen anual de cumplimiento de la Programación para incorporar a la Memoria Anual.

SEGUIMIENTO ANUAL DE LAS PROGRAMACIONES

DEPARTAMENTO:			CURSO: 2018/2019
Materias y/o Módulos impartidos por el Departamento	Nº Unidades totales programadas	Nº Unidades impartidas	% = Nº Unidades impartidas / Nº Unidades totales programadas
Materias y/o Módulos impartidos =			SUMA % =
Media total (MT) del Departamento = suma porcentajes unidades /nº de módulos			MT =

- Documento resumen de resultados académicos para cada evaluación.

Grupo	Mód.	Profesor	Nº AI	Ap	Susp	NE
GESTIÓN ADMINISTRATIVA 1º A	FOL					
GESTIÓN ADMINISTRATIVA 1º B D	FOL					
SMR 1º A	FOL					
SMR 1º B	FOL					
SMR 2º A	EIE					
SMR 2º B	EIE					
EYB 1º A	FOL					
EYB 1º B D	FOL					
EYB 1º B D	EIE					
EYB 2º	EIE					
1º CARROCERÍA D	FOL					
1º CARROCERÍA D	EIE					
1º A ELECTROMECAÁNICA	FOL					
1º B ELECTROMECAÁNICA D	FOL					
1º B ELECTROMECAÁNICA D	EIE					
2ºA ELECTROMECAÁNICA	EIE					
1º PELUQUERÍA D	FOL					
1º PELUQUERÍA D	EIE					
1ª ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS D	FOL					

1ºB ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS D	FOL					
1º DAM	FOL					
2º DAM	EIE					
1º ASIR	FOL					
2º ASIR	EIE					
1º DAW	FOL					
2º DAW	EIE					
1ºA AUTOMOCIÓN D	FOL					
1ºA AUTOMOCIÓN D	EIE					
1ºB AUTOMOCIÓN D	FOL					
1ºB AUTOMOCIÓN D	EIE					
1º ESTÉTICA	FOL					
2º ESTÉTICA	EIE					

- Documento de comparación anual de resultados académicos para incorporar a la memoria anual.

GRUPO	MÓDULO	CURSO	PROFESOR	APROBADOS	SUSP	NE
		07/08				
		08/09				
		09/10				
		10/11				
		11/12				
		12/13				
		13/14				
		14/15				
		15/16				
		16/17				
		17/18				

Esta tabla se completará con los datos concretos de cada curso.

Teniendo en cuenta que las programaciones didácticas son documentos flexibles y adaptables y debido a la situación actual provocada por la enfermedad del Covid19, esta programación podrá ser objeto de modificaciones y adaptaciones a lo largo del curso, según evolucione la enfermedad.