

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

FORMACIÓN PROFESIONAL

Módulo:	EMPRESA E INICIATIVA EMPREENDEDORA
Ciclo:	MEDIO
Curso Escolar:	2017-2018
Profesor:	María de los Llanos Ibáñez Palacios

a) INTRODUCCIÓN

Dentro de los módulos a impartir por el especialista de Formación y Orientación Laboral, está el módulo de “EMPRESA E INICIATIVA EMPREENDEDORA”. Se imparte en todos los ciclos formativos de grado medio y/superior, excepto los ciclos perteneciente a la familia profesional de Administración y Gestión. Entre sus objetivos están:

- Conocer el funcionamiento de una empresa como trabajador por cuenta ajena.
- Que el alumno pueda prever la posibilidad de un trabajo por cuenta propia.

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

Denominación:

- Gestión de Alojamientos Turísticos. Nivel: Formación Profesional de Grado Superior. Duración: 2.000 horas. Familia Profesional: Hostelería y Turismo.
- Energías Renovables. Nivel: Formación Profesional de Grado Superior. Duración: 2000 horas. Familia Profesional: Energía y Agua
- Guía, Información y Asistencia Turísticas. Nivel: Formación Profesional de Grado Superior. Duración: 2000 horas. Familia Profesional: Hostelería y Turismo.
- Administración de Sistemas Informáticos en Red. Nivel: Formación Profesional de Grado Superior. Duración: 2000 horas. Familia Profesional: Informática y Comunicaciones.

- Sistemas Electrotécnicos y Automatizados. Nivel: Formación Profesional de Grado Superior. Duración: 2.000 horas. Familia Profesional: Electricidad y Electrónica.
- Educación y Control Ambiental. Nivel: Formación Profesional de Grado Superior. Duración: 2000 horas. Familia Profesional: Seguridad y Medio Ambiente.
- Cocina y Gastronomía. Nivel: Formación Profesional de Grado Medio. Duración: 2.000 horas. Familia Profesional: Hostelería y Turismo.
- Servicios en Restauración Nivel: Formación Profesional de Grado Medio. Duración: 2.000 horas. Familia Profesional: Hostelería y Turismo.
- Emergencias Sanitarias. Nivel: Formación Profesional de Grado Medio. Duración: 2000 horas. Familia Profesional: Sanidad.
- Farmacia y Parafarmacia. Nivel: Formación Profesional de Grado Medio. Duración: 2.000 horas. Familia Profesional: Sanidad.
- Instalaciones Eléctricas y Automáticas. Nivel: Formación Profesional de Grado Medio. Duración: 2000 horas. Familia Profesional: Electricidad y Electrónica.
- Carrocería. Nivel: Formación Profesional de Grado Medio. Duración: 2.000 horas. Familia Profesional: Transporte y Mantenimiento de Vehículos.
- Electromecánica de Vehículos Automóviles. Nivel: Formación Profesional de Grado Medio. Duración: 2.000 horas. Familia Profesional: Transporte y Mantenimiento de Vehículos.

El perfil profesional de cada uno de los títulos relacionados anteriormente 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 y desarrollada en los correspondientes Reales Decretos por los que se establecen cada uno de ellos y se fijan sus enseñanzas mínimas.

a) RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Criterios de evaluación:

- a) Se ha identificado el concepto de innovación y su relación con el progreso de la sociedad y el aumento en el bienestar de los individuos.
- b) Se ha analizado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social.
- c) Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración como requisitos indispensables para tener éxito en la actividad emprendedora.
- d) Se ha analizado la capacidad de iniciativa en el trabajo de una persona empleada en el sector del alojamiento turístico.
- e) Se ha analizado el desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario que se inicie en el sector del alojamiento turístico.
- f) Se ha analizado el concepto de riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora.
- g) Se ha analizado el concepto de empresario y los requisitos y actitudes necesarios para desarrollar la actividad empresarial.
- h) Se ha descrito la estrategia empresarial relacionándola con los objetivos de la empresa.

i) Se ha definido una determinada idea de negocio del ámbito del alojamiento turístico, que servirá de punto de partida para la elaboración de un plan de empresa.

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

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito las funciones básicas que se realizan en una empresa y se ha analizado el concepto de sistema aplicado a la empresa.
- b) Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa; en especial el entorno económico, social, demográfico y cultural.
- c) Se ha analizado la influencia en la actividad empresarial de las relaciones con los clientes, con los proveedores y con la competencia como principales integrantes del entorno específico.
- d) Se han identificado los elementos del entorno de una «pyme».
- e) Se han analizado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa, y su relación con los objetivos empresariales.
- f) Se ha analizado el fenómeno de la responsabilidad social de las empresas y su importancia como un elemento de la estrategia empresarial.
- g) Se ha elaborado el balance social de una empresa del sector, y se han descrito los principales costes sociales en que incurren estas empresas, así como los beneficios sociales que producen.
- h) Se han identificado, en empresas del sector, prácticas que incorporan valores éticos y sociales.
- i) Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una «pyme».

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

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado las diferentes formas jurídicas de la empresa.
- b) Se ha especificado el grado de responsabilidad legal de los propietarios de la empresa en función de la forma jurídica elegida.
- c) Se ha diferenciado el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de la empresa.
- d) Se han analizado los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una «pyme».
- e) Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas para la creación de empresas del sector en la localidad de referencia.
- f) Se ha incluido en el plan de empresa todo lo relativo a la elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económico-financiera, trámites administrativos, ayudas y subvenciones.
- g) Se han identificado las vías de asesoramiento y gestión administrativa externos existentes a la hora de poner en marcha una «pyme».

4. Realiza actividades de gestión administrativa y financiera básica de una pyme, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado los conceptos básicos de contabilidad, así como las técnicas de registro de la información contable.
- b) Se han descrito las técnicas básicas de análisis de la información contable, en especial en lo referente a la solvencia, liquidez y rentabilidad de la empresa.
- c) Se han definido las obligaciones fiscales de una empresa del sector.
- d) Se han diferenciado los tipos de impuestos en el calendario fiscal.
- e) Se ha cumplimentado la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques y otros) para una «pyme», y se han descrito los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.
- f) Se ha incluido la anterior documentación en el plan de empresa.

a) RELACIÓN SECUENCIADA Y TEMPORIZADA DE UNIDADES DE TRABAJO

UT1: La Iniciativa emprendedora: La idea emprendedora.	(3 sesiones)
UT2: La empresa y su entorno. sesiones)	(6
UT3: La forma jurídica de la empresa. sesiones)	(6
UT4: Trámites de constitución de una empresa. sesiones)	(6
UT5: Estrategias de producto, precio, distribución y comunicación. Los clientes. Plan de marketing. sesiones)	(8
UT6: Plan de producción. Costes. Recursos humanos en la empresa. sesiones)	(8
UT7: Gestión administrativa. Documentos relacionados con la compraventa. sesiones)	(7
UT8: Plan de inversiones y financiación. Viabilidad económico-financiera de la empresa. sesiones)	(8
UT9: Gestión fiscal. la contabilidad financiera. sesiones)	(8
UT10: El proyecto empresarial, (se realiza con cada unidad de trabajo)	

Total: 60 sesiones

Los contenidos del módulo se organizan de tal forma para que el alumnado pueda conocer como se realiza la administración, gestión y comercialización en una pequeña empresa o taller del sector de que se trate en cada ciclo formativo, en relación con los resultados de aprendizaje. No obstante, se parte de que esta es una programación genérica para el Departamento que cada profesor puede y debe adaptar a su ciclo

formativo correspondiente a través de su programación de aula, amén de intentar ser una programación abierta y flexible y por ello, modificable en todo momento según las circunstancias y necesidades que se vayan detectando.

El profesorado que imparte el módulo tendrá libertad a la hora de organizar y temporalizar los contenidos del mismo, atendiendo a las circunstancias personales y/o profesionales del alumnado a los que tengan que impartir el módulo, pero teniendo en cuenta que el alumnado debe conseguir los resultados de aprendizaje programados.

b) RELACIÓN DE UNIDADES:

UNIDAD DE TRABAJO N° 1: TÍTULO: La Iniciativa emprendedora: La idea emprendedora. **N° HORAS: 3**

CONTENIDOS CONCEPTUALES

- El espíritu emprendedor
- Cualidades del emprendedor: iniciativa, innovación, creatividad, formación.
- El riesgo empresarial.
- La idea emprendedora como punto de partida del plan de empresa.

CONTENIDOS PROCEDIMENTALES

- Comprender el papel de la empresa en las sociedades modernas.
- Describe en qué consiste el espíritu emprendedor.
- Reconoce y describe los rasgos que caracterizan a la persona emprendedora, justificando por qué son básicos en el mundo empresarial.
- Analiza las capacidades, habilidades y actitudes propias del emprendedor.
- Valora la figura del emprendedor como agente de cambio social, de desarrollo y de innovación

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA –APRENDIZAJE

Pueden ser actividades como:

- Lluvia de ideas sobre los conocimientos previos del alumnado referidos al tema.
- Realización de una batería de preguntas cortas.
- Debate sobre el tema de si “el empresario nace o se hace”
- Realización de algún test por internet sobre aptitud emprendedora y puesta en común de los resultados.
- Vídeos de empresas conocidas: zara, ikea, google.
- Lectura de artículos referentes al tema y sus comentarios y debate.

ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

- Se ha identificado el concepto de innovación y su relación con el mundo

empresarial, el progreso de la sociedad y el aumento en el bienestar de los individuos.

- Se ha analizado el concepto de empresario y los requisitos y actitudes necesarios para desarrollar la actividad empresarial.
- Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y el trabajo en equipo como requisitos indispensables de éxito en la actividad emprendedora.
- Se ha analizado la capacidad de iniciativa en el trabajo de una persona empleada por cuenta propia y por cuenta ajena.
- Se han analizado las actitudes, e intereses de cada alumno en relación a las habilidades emprendedoras.
- Se ha analizado el concepto de riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora.

UNIDAD DE TRABAJO N° 2: TÍTULO: La empresa y su entorno. N° HORAS: 6

CONTENIDOS CONCEPTUALES

- La empresa.
- El entorno de la empresa: general y específico
- La cultura y la imagen corporativa.
- Responsabilidad social corporativa.

CONTENIDOS PROCEDIMENTALES

- Identifica que es una empresa y clasifica los distintos tipos de esta.
- Localiza físicamente una empresa.
- Distingue entre los diferentes factores que componen el macro-entorno y el micro-entorno de la empresa.
- Realiza el análisis del entorno de una empresa utilizando la matriz DAFO.
- Conoce qué es la cultura corporativa y distingue los elementos que la componen.
- Valora la importancia de una adecuada imagen corporativa.
- Identifica qué es la responsabilidad social corporativa y sus principales indicadores.
- Integra preocupaciones sociales y medioambientales.

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA –APRENDIZAJE

Pueden ser actividades como:

- Lluvia de ideas sobre los conocimientos de las funciones que tienen las empresas.
- Identificar las diferentes funciones de la empresa.
- Clasificaciones de las empresas con sus distintos sectores, tipos y características.
- Identificar empresas de diferentes sectores que existan en la Isla de Lanzarote.
- Visitar las páginas WEB de diferentes empresas para conocer su imagen corporativa.

- Realizar cuestionarios sobre los contenidos.
- Recogida de información para la realización del proyecto empresarial.

ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

- Se han analizado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa, y su relación con los objetivos empresariales.
- Se han descrito las funciones básicas que se realizan en una empresa.
- Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa; en especial el entorno económico, social, demográfico y cultural.
- 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.
- Se ha elaborado un análisis D.A.F.O. referido a una pyme tipo del sector.
- Se ha analizado el fenómeno de la responsabilidad social y medioambiental de las empresas y su importancia como un elemento de la estrategia empresarial.

UNIDAD DE TRABAJO N° 3: TÍTULO: La forma jurídica de la empresa. **N° HORAS:** 6

CONTENIDOS CONCEPTUALES

- La forma jurídica de la empresa.
- El autónomo y el autónomo económicamente dependiente.
- Las sociedades.
- Las sociedades personalistas.
- La sociedad limitada y sociedad limitada nueva empresa.
- La sociedad anónima.
- La sociedad laboral y la Cooperativa.
- Las franquicias.

CONTENIDOS PROCEDIMENTALES

- Distingue entre persona física y persona jurídica.
- Analiza las formas jurídicas más importantes.
- Clasifica las empresas conforme a distintos criterios, y entre ellos, de acuerdo con la responsabilidad que se deriva para sus propietarios o fundadores.
- Identifica las ventajas e inconvenientes de las PYMES.
- Precisar las características de las empresas individuales y capitalistas.

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA –APRENDIZAJE

Pueden ser actividades como:

- Lluvia de ideas sobre los conocimientos previos del alumnado.
- Exposición y exploración sobre conceptos relacionados con el tema.
- Realización de un cuestionario de contestación V/F.
- Búsqueda de información y confección de los diferentes tipos de empresas, con sus características y elementos.

- Trabajar los trámites iniciales para constituir diferentes tipos de empresa.
- Visitar algunas de las páginas web de los temas anteriores y comprobar la forma jurídica de las sociedades.

ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

- Se han analizado las diferentes formas jurídicas de la empresa.
- Se ha especificado el grado de responsabilidad legal de los propietarios de la empresa en función de la forma jurídica elegida.
- Se ha diferenciado el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de la empresa.
- Se ha especificado el capital inicial mínimo que se exige para cada tipo de empresa.
- Se ha incluido en el plan de empresa todo lo relativo a la elección de la forma jurídica y se ha estudiado cuál es la más conveniente para cada caso.

UNIDAD DE TRABAJO N° 4: TÍTULO: Trámites de constitución de una empresa. **N° HORAS: 6**

CONTENIDOS CONCEPTUALES

- Trámites de constitución de una sociedad.
- Trámites en Hacienda.
- Trámites ante la Seguridad Social.
- Simplificación de los Trámites.

CONTENIDOS PROCEDIMENTALES

- Conoce los pasos a seguir para dotar a una sociedad de personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar.
- Distingue entre los trámites que tienen que realizarse para constituir y poner en marcha una sociedad y los que precisa un trabajador para darse de alta como autónomo.
- Conoce los trámites y formularios que hay que cumplimentar en Hacienda, ante la Seguridad Social y el Ayuntamiento.
- Aprende que, según el tipo de actividad de la empresa, se pueden exigir unos permisos adicionales.
- Descubre la Ventanilla Única Empresarial y los PAIT (ahora PAE), dos elementos de ayuda y agilización de trámites para el emprendedor.

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA –APRENDIZAJE

Pueden ser actividades como:

- Lluvia de ideas sobre los conocimientos previos del alumnado.
- Exposición y exploración sobre conceptos relacionados con el tema.
- Búsqueda de información y localización de formularios a cumplimentar.
- Trabajar en grupos pequeños, los trámites iniciales para constituir diferentes tipos de empresa.

- Realización de los trámites para el proyecto de empresa elegido.

ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

- Se han analizado los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una pyme.
- Se ha distinguido dónde hay que realizar cada trámite.
- Se ha realizado una búsqueda de las diferentes ayudas para la creación de empresas en todos los ámbitos administrativos y para los diferentes colectivos sociales.
- Se ha incluido en el plan de empresa todo lo relativo a los trámites administrativos.
- Se han identificado las vías de asesoramiento y gestión administrativa externos

UNIDAD DE TRABAJO N° 5: TÍTULO: Estrategias de producto, precio, distribución y comunicación. Los clientes. Plan de marketing. **N° HORAS: 8**

CONTENIDOS CONCEPTUALES

- El mercado. Variables que definen el mercado
- El Plan de Marketing
- El producto
- El precio
- La distribución
- La promoción

CONTENIDOS PROCEDIMENTALES

- Distinguir las diferentes variables que intervienen en un mercado.
- Obtiene, selecciona e interpreta información relevante sobre los aspectos relacionados con el Marketing y el lanzamiento de un producto al mercado.
- Diferencia los componentes del Marketing Mix (4P) y su aplicación para la realización del Plan de Marketing.
- Conoce las diferentes acciones y estrategias de marketing así como valorar su correcta utilización en el Marketing Mix.
- Utiliza las tecnologías de la información y de la comunicación como instrumento básico tanto informativo como de soporte dentro del Plan de Marketing.
- Elabora un adecuado Plan de Marketing para el Proyecto Empresarial.

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA –APRENDIZAJE

Pueden ser actividades como:

- Debate para detectar ideas previas sobre los contenidos a tratar.
- Realización de supuestos prácticos sobre los ciclos de vida de una producto (introducción, crecimiento, madurez y declive)
- Realización de diferentes tipos de cuestionarios donde se vayan aplicando los conocimientos adquiridos

- Lectura de artículos especializados y casos prácticos resueltos que pongan de manifiesto la importancia de un buen plan de marketing.
- Completar nuestro proyecto empresarial adecuando los contenidos tratados en esta unidad con la idea empresarial elegida.

ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

- Se han definido y analizado las principales variables que intervienen en el mercado.
- Se han diferenciado y definido los aspectos determinantes del Plan de Marketing.
- Se han identificado y aplicado correctamente los distintos componentes del Marketing Mix.
- Se ha analizado y argumentado la viabilidad comercial del proyecto.
- Se ha elaborado un Plan de Marketing.
- Se ha valorado la importancia de la comercialización y el marketing dentro del desarrollo de un proyecto empresarial.

UNIDAD DE TRABAJO N° 6: TÍTULO: Plan de producción. Costes. Recursos humanos en la empresa. **N° HORAS: 8**

CONTENIDOS CONCEPTUALES

- La función de producción.
- Análisis de costes. Umbral de rentabilidad.
- Gestión de recursos humanos.
- El coste por trabajador.
- Selección y formación del personal.

CONTENIDOS PROCEDIMENTALES

- Conocerá las diferentes funciones del área de producción dentro de la empresa.
- Identificará y clasificará los diferentes tipos de costes.
- Definirá y calculará el punto muerto o umbral de rentabilidad de un producto.
- Valorará la importancia en términos de ahorro de costes de un adecuado diseño del plan de producción de la empresa.
- Desarrollar el plan de recursos humanos.
- Analizar y diseñar los puestos de trabajo de tu futura empresa y el perfil profesional que requiere.
- Calcular el coste de los trabajadores.
- Sabe cómo organizar un proceso de selección, contratación y formación de personal

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA –APRENDIZAJE

Pueden ser actividades como:

- Detectar conocimientos previos mediante preguntas abiertas.
- Resolver casos prácticos donde se deban clasificar los diferentes tipos de costes.

- Resolver supuestos prácticos sobre umbral de rentabilidad o punto muerto.
- Elaboración de sencillos supuestos de control y valoración de existencias según los métodos LIFO, FIFO, DAFO
- Confeccionar un esquema con los diferentes elementos necesarios para contratar a un trabajador: (trámites en la Seguridad Social, afiliación, alta.)
- Resolver supuestos prácticos sobre un puesto de trabajo (categoría, perfil profesional, salario)

ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

- Se han identificado y diferenciado las funciones del área de producción dentro de la empresa.
- Se han clasificado los diferentes tipos de costes.
- Se ha definido y calculado el punto muerto o umbral de rentabilidad de un producto.
- Se han diseñado el plan de producción del proyecto empresarial.
- Se ha realizado un detallado análisis de costes para el proyecto empresarial.
- Se ha valorado la importancia en términos de ahorro de costes de un adecuado diseño del plan de producción de la empresa.
- Se ha distribuido y organizado el trabajo de la propia empresa y se ha confeccionado su organigrama.
- Se han analizado los puestos de trabajo que requiere una empresa para funcionar y, en concreto, en el proyecto de empresa.
- Se ha revisado el convenio colectivo del sector, especialmente en lo relativo a categorías, grupos profesionales y tablas salariales

UNIDAD DE TRABAJO N° 7: TÍTULO: Gestión administrativa. Documentos relacionados con la compraventa. **N° HORAS: 7**

CONTENIDOS CONCEPTUALES

- La gestión administrativa en la empresa
- El proceso de compraventa en la empresa
- Documentos relacionados con el proceso de compraventa
- Documentos relacionados con el proceso de pago y cobro

CONTENIDOS PROCEDIMENTALES

- Diseña el flujo administrativo de una empresa estándar del sector al que pertenece tu ciclo formativo.
- Distingue entre los diferentes documentos administrativos que intervienen en el proceso de compraventa dentro de la empresa.
- Cumplimenta teniendo en cuenta las exigencias legales correspondientes, pedidos, albaranes y facturas.
- Elegirá de entre los diferentes medios de cobro y pago aquel que más se adecue a las necesidades de la empresa.
- Cumplimentará, teniendo en cuenta las exigencias legales correspondientes, recibos, cheques, letras de cambios y pagarés.

- Valorará la importancia de una correcta gestión y archivo de la documentación administrativa de la empresa y el ahorro de costes que ello supone.

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA –APRENDIZAJE

Pueden ser actividades como:

- Cuestionarios para detectar conocimientos previos del alumnado.
- Supuestos prácticos sencillos.
- Comparativa entre los diferentes documentos que intervienen en el proceso de compraventa en una empresa (albarán, perdido, factura).
- Comparativa los diferentes documentos que intervienen en el proceso de pago y cobro en una empresa (recibo, cheque, letra de cambio, pagaré).
- Supuestos prácticos con diferentes documentos mercantiles.
- Completar el proyecto empresarial añadiendo los contenidos tratados en la unidad adecuándolos al citado proyecto.

ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

- Se ha cumplimentado la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques y otros) para una «pyme» del sector, y se han descrito los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.
- Se ha elegido de entre los diferentes medios de cobro y pago aquel que más se adecue a las necesidades de la empresa.
- Se ha valorado la importancia de una correcta gestión y archivo de la documentación administrativa de la empresa y el ahorro de costes que ello supone.

UNIDAD DE TRABAJO Nº 8: TÍTULO: Plan de inversiones y financiación. Viabilidad económico-financiera de la empresa. **Nº HORAS: 8**

CONTENIDOS CONCEPTUALES

- El plan de inversiones
- Las fuentes de financiación
- Fuentes de financiación propias
- Fuentes de financiación ajenas

CONTENIDOS PROCEDIMENTALES

- Sabe elaborar el plan de inversiones de su proyecto de empresa.
- Conoce las fuentes de financiación de una empresa, su clasificación y cómo elegir la más conveniente.
- Distingue entre las fuentes de financiación propias y ajenas.
- Elabora el plan de financiación de su empresa.
- Reconoce la importancia de realizar un plan de inversiones y de financiación.

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA –APRENDIZAJE

Pueden ser actividades como:

- Cuestionarios para detectar conocimientos previos de los alumnos.
- Explicación y aclaración por parte del profesor.
- Realización de supuestos sencillos sobre gestión de tesorería.
- Realización de esquemas donde se reflejen las fuentes de financiación en la empresa, sus características e importancia en el equilibrio financiero de la empresa.
- Realización de casos prácticos sobre equilibrio financiero, comparando balances de pérdidas y ganancias.
- Análisis y actividades sobre ratios (VAN, TIR, ...)

ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

- Se han descrito las inversiones necesarias para que su empresa funcione.
- Se han analizado las diversas fuentes de financiación para una pyme.
- Se han comprendido términos financieros como capitalización y actualización.
- Se ha elaborado el plan económico-financiero del proyecto de empresa.

UNIDAD DE TRABAJO N° 9: TÍTULO: Gestión fiscal. la contabilidad financiera. **N° HORAS: 8**

CONTENIDOS CONCEPTUALES

- El sistema tributario.
- Las relaciones jurídico-tributarias.
- Obligaciones fiscales iniciales
- Obligaciones fiscales periódicas
- Obligaciones tributarias eventuales
- La contabilidad.

CONTENIDOS PROCEDIMENTALES

- Comprende los fundamentos del sistema tributario español.
- Identifica los distintos impuestos.
- Conoce las obligaciones fiscales de los distintos tipos de empresa.
- Conoce los principios contables establecidos por el PGC.
- Enumera las cuentas anuales obligatorias, tanto para pymes, como para el resto de empresas.
- Enuncia la ecuación del patrimonio y describe cada una de las masas patrimoniales.
- Diferencia los elementos patrimoniales de una empresa.
- Valora la necesidad de llevar una adecuada contabilidad que sea reflejo fiel del patrimonio de la empresa y de sus resultados.

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA –APRENDIZAJE

Pueden ser actividades del estilo:

- Cuestionarios para detectar conocimientos previos del alumnado.
- Explicación y aclaración del profesor.
- Cuestionario de preguntas V/F sobre el sistema tributario.
- Comparativa de los diferentes impuestos con sus distintos elementos.
- Supuestos prácticos sencillos.
- Recopilación, localización e interpretación de la documentación contable.
- Ordenar en un balance los elementos patrimoniales.
- Realización de ejercicios sobre interpretación de balances y cuentas de resultados.

ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

- Se han comprendido los fundamentos tributarios y se han identificado los distintos elementos de un impuesto.
- Se han definido las obligaciones fiscales de una empresa del sector.
- Se han diferenciado los tipos de impuestos en el calendario fiscal.
- Se ha elaborado el calendario fiscal de su futura empresa y se ha incluido en el proyecto.
- Se han analizado los conceptos básicos de contabilidad, así como las técnicas de registro de la información contable.
- Se han descrito las técnicas básicas de análisis de la información contable.
- Se han clasificado correctamente los distintos elementos en sus masas patrimoniales correspondientes.
- Se han elaborado Balances de Situación y Cuentas de Pérdidas y Ganancias.

UNIDAD DE TRABAJO N° 10: TÍTULO: El proyecto empresarial, **N°**
HORAS: A lo largo de todos los temas

CONTENIDOS CONCEPTUALES

Índice del proyecto de empresa:

1. Presentación del proyecto
2. Estudio de mercado
3. Plan de marketing
4. Plan de recursos humanos
5. Plan de producción
6. Análisis de costes
7. Plan de inversiones
8. Plan de financiación
9. Análisis económico-financiero
10. Cultura empresarial y responsabilidad social corporativa
11. Trámites de constitución y puesta en marcha
12. Conclusiones y evaluación del proyecto

CONTENIDOS PROCEDIMENTALES

Presentará el proyecto, con los trámites de constitución de la empresa, incluyendo el estudio de mercado, el plan de marketing, el plan de recursos humanos, el plan de producción, el análisis de costes, el plan de inversiones, el plan de financiación.

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA –APRENDIZAJE

Culminación del proyecto realizado a lo largo del curso académico

ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

- Se ha elaborado un proyecto de empresa con todos los puntos necesarios y de forma coherente, ordenada y sistemática.
- Se ha comprendido la utilidad y la necesidad de elaborar un proyecto de empresa.

a) CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN.

Procedimientos de evaluación

Una vez que hemos señalado anteriormente los criterios de evaluación a aplicar y que son los que nos dicen qué es lo que tenemos que evaluar, debemos ahora hacer referencia a cómo vamos a evaluar el proceso de enseñanza. Es decir, vamos a especificar las técnicas, los instrumentos y métodos que podemos utilizar para evaluar. Estas técnicas, amén de aquellas otras que cada profesor decidiera introducir en su programación de aula, son:

A. Pruebas objetivas de conocimientos: se harán como mínimo dos pruebas, una por cada trimestre, que pueden consistir en la contestación de una serie de preguntas cortas, relacionadas con los distintos conceptos explicados en el tema, unas preguntas tipo test o la realización de uno o más supuestos prácticos del mismo tipo de los realizados durante las sesiones de clase.

B. Actividades realizadas en clase: principalmente ejercicios, respuestas a cuestiones planteadas, etc.

C. Observación directa: en clase con el objeto de analizar la participación, tolerancia, respeto y resto de actitudes evaluables.

D. Asistencia: las enseñanzas de formación Profesional no tienen carácter obligatorio, al contrario de la Educación Secundaria Obligatoria, ahora bien, desde el momento en que un alumno se matricula en el Ciclo, tiene la obligatoriedad de asistir a las clases, pudiendo perder en caso contrario el derecho a la evaluación continua, como se comentará posteriormente.

Instrumentos

La evaluación no debe ser un acto único al final del proceso, sino que será un proceso continuo que se debe desarrollar en tres momentos:

A. Evaluación Inicial: para conocer los conocimientos previos del alumno. La vamos a aplicar al comienzo del curso y al inicio de cada unidad de trabajo o bloque de contenidos, teniendo en cuenta siempre la carga horaria del módulo que nos ocupa.

B. Evaluación continua: se realiza durante todo el proceso, mediante la recogida de datos que se plasmarán en el cuaderno de notas y que permitirán actuar para corregir nuestro método a la vista de la consecución o no de los objetivos propuestos.

C. Evaluación final de carácter sumativo: Dicha evaluación tendrá como resultado una nota final, obtenida como resultado de aplicar los criterios de calificación que se exponen en el siguiente apartado.

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

Criterios de Calificación

La calificación del área se realizará en base a las siguientes consideraciones:

Se formulará en cifras de 1 a 10, considerándose positivas las calificaciones iguales o superiores a 5 puntos, y negativas las restantes. Dicha calificación será determinada por:

- **50% por el resultado de las pruebas escritas** sobre conocimientos conceptuales y procedimentales. De los controles de evaluación realizados en cada periodo, evaluación o trimestre, se obtendrá una nota media.
- **30% de los trabajos, ejercicios y actividades.** Se valorará el global de los ejercicios, trabajos y actividades en relación con la nota final en un 20%, tomándose en consideración si son realizados en su totalidad y en plazo, su presentación y el resultado, nivel, adecuación, fuentes consultadas, términos utilizados, ortografía, redacción...
- **20% de la actividad en clase, actitud, comportamiento, tolerancia, respeto al profesor y a los compañeros, participación activa, implicación en la materia, planteamientos,** la integración e interés por el trabajo en equipo así como la solidaridad con las decisiones del grupo etc... **La asistencia y puntualidad** tendrá una calificación de 1 punto, de forma que por cada falta de asistencia, el alumno perderá 0,2 puntos y por cada retraso perderá 0,1 punto.
- El material de trabajo indicado por el profesor es obligatorio en clase, la no tenencia del mismo dará lugar a una calificación negativa en contenidos actitudinales.
- Se valorará como comportamiento negativo y supondrá que por cada amonestación recogida en el cuaderno de aula, sobre algunos de esos ítems se descontará 0,2 puntos:

- El realizar tareas de otros módulos en el horario de EIE.
- El no cumplir con las normas del reglamento de régimen interno dentro del aula, tales como: utilizar móviles, MP4, hablar con los compañeros, escribir en las mesas, entrar comida en el aula, tirar objetos al suelo, etc.

Los porcentajes referidos a los contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales, se aplicarán con el requisito de que como mínimo el alumno deberá superarlos con una nota de 5 (cinco). Al tener que calificar al final del trimestre con números enteros solo se redondeará al alza, si la nota es de 4, cuando los decimales sean superiores al 0,75 y a partir de cinco (aprobado) se redondeará al alza cuando los decimales superen el 0,5.

Será imprescindible para la superación de este módulo la presentación de un plan de empresa en el que consten los apartados que se darán oportunamente en clase y que supondrá un 20% de la nota final del módulo. No obstante las actividades que se vayan realizando respecto al mismo, se irán valorando trimestralmente.

De esta forma, **la nota final del módulo** vendrá determinada por la superación de los controles trimestrales y la realización satisfactoria del proyecto de empresa. **Es decir, la nota final estará compuesta por un 80% por la media aritmética de las notas trimestrales y en un 20% por la calificación del proyecto terminado.**

Se perderá el **derecho a la evaluación continua** cuando el alumno/a no asista a clases que representen el 15% de la carga horaria anual. En este caso, sólo se realizará una prueba final conforme a los contenidos previstos en esta programación. En el caso de que existan alumnos trabajadores se solicitará a los mismos la documentación necesaria que ponga de manifiesto tal situación, y el horario laboral del alumno. La pérdida del derecho a la evaluación continua no significa que el alumnado deje de venir a clases, ya que se tendrá en cuenta los contenidos conceptuales, actitudinales y procedimentales para la superación del módulo.

Las evaluaciones suspensas se recuperarán una vez concluida la evaluación y entregadas las notas, salvo mejor criterio del profesor. Tanto en la convocatoria final de curso como en la extraordinaria el alumno se examinará de todo el módulo.

La decisión del profesor de trabajar sus módulos mediante plataforma moodle será obligatoria para sus alumnos, que en el caso de negarse serán evaluados negativamente.

Para valorar el **trabajo del alumno en clase**, tendremos en cuenta:

- La participación del alumno en las actividades realizadas dentro del aula, según el interés y los avances demostrados.
- El grado de dominio y concreción con que utiliza el lenguaje económico y propio de la organización socio-laboral en el marco de la empresa y de la Administración, con la terminología que caracteriza a esta materia.
- La corrección y rigor al argumentar sus apreciaciones personales, sus conocimientos, así como la postura adoptada ante nuevas perspectivas no tratadas anteriormente, o bien cuando se produzcan discrepancias con otros alumnos o con el propio profesor.
- Consideración del nivel de esfuerzo que se le supone ha desarrollado en la

asimilación de los conocimientos adquiridos.

En la valoración de los **trabajos propuestos**, a realizar tanto en clase como en su domicilio particular, bibliotecas, instituciones, visitas a empresas, etc., se tendrá en cuenta:

- El orden, rigor, claridad y limpieza de los trabajos presentados.
- El nivel científico de los mismos, con especial consideración para aquellos trabajos que incluyan la consulta de textos, las aportaciones propias de investigaciones o descubrimientos particulares o la comparación con otras ideas apuntadas en otros textos, en otras informaciones o en la propia clase.
- El grado de cumplimiento de actividades tales como la realización de gráficos, tablas de doble entrada que expliquen cuestiones de interés, esquemas, resúmenes sobre algún aspecto concreto, problemas, ejercicios, etc...

En la calificación de las **pruebas escritas** tales como controles periódicos de evaluación, pruebas específicas de recuperación, en diferentes formas y presentaciones, se procurará plantear este tipo de pruebas de forma que respondan a la necesidad del profesor de conocer la calidad y cantidad de los conocimientos asimilados, y que el alumno pueda también comprobar si sus respuestas eran las estimadas o no como correctas.

Dicha calificación podrá llevarse a cabo sobre ejercicios, preguntas o proposiciones a desarrollar o completar, que bien pueden presentarse bajo forma de ejercicios o preguntas con proporcional valoración en cada uno de ellos, o en distinto número y diferente valoración entre los mismos, expresando esa valoración con anterioridad a los alumnos.

Nunca se calificará con la máxima nota un ejercicio, pregunta o problema si aparece mal expresado, sucio, desordenado o con faltas de ortografía. Siendo también importante que la corrección de los ejercicios, en su conjunto, tengan el valor de diagnóstico y ayuda para el alumno, sirviéndole de comprobación sobre la constatación de sus conocimientos al indicársele la inadecuación de la respuesta o el error cometido, así como la respuesta correcta o la resolución del problema o caso planteado.

En las pruebas escritas se podrán establecer normas para calificar de forma negativa las faltas ortográficas cometidas por el alumnado: por ejemplo, cada falta de ortografía supondrá una reducción de nota de un 0,10 puntos.

El uso de “chuletas” o métodos similares de fraude obligarán al alumno a realizar un examen de todo el módulo al finalizar el periodo de clases en el centro (en la fecha que determine el profesorado que imparte el módulo), invalidando todos los resultados de exámenes anteriores y de aquel en que se haya copiado.

Para poder ser evaluado positivamente, el alumno deberá obtener en el examen (puntuable de 0 a 10) al menos un 5 (lo que equivale a 4 puntos de la nota final).

El profesor se reserva el derecho de realizar el examen trimestral en más de una sesión con el fin de disponer del tiempo suficiente, distribuyendo el mismo, por ejemplo, en uno o varios exámenes teóricos o prácticos.

En el supuesto de que el alumnado no supere el módulo en el mes de marzo, se podrán dar las siguientes opciones:

1. Si el equipo educativo considera que el alumnado no está en condiciones de realizar la FCT, tendrá que repetir el módulo de EIE en el siguiente curso escolar.
2. Si el equipo educativo considera que el alumnado está en condiciones de realizar la FCT, el profesorado que imparte el segundo curso del ciclo realizará un informe individualizado, con nuevas actividades y fecha de una convocatoria de un examen extraordinario en el mes de junio.

a) ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS O METODOLOGÍA

- La metodología didáctica de las enseñanzas de Formación Profesional debe integrar los aspectos científicos, tecnológicos y organizativos que en cada caso correspondan, con el fin de que el alumnado adquiera una visión global de los procesos productivos propios de su actividad profesional.
 - La metodología ha de tener en cuenta las circunstancias concretas del grupo-aula, que en la formación profesional específica pueden ser muy variables de un centro a otro o de un curso a otro en el mismo ciclo formativo, por procedencia, edad, intereses, madurez, etc.
 - La metodología que se propone en esta programación quiere favorecer que el alumno/a se forme como ser autónomo, planteándose interrogantes, participando, asumiendo responsabilidades y siendo capaz de tomar decisiones para construir su propio itinerario formativo-profesional. Uno de nuestros principales objetivos es dotar de recursos y actitudes para el autoaprendizaje y para el aprendizaje a lo largo de toda la vida profesional (life long learning), ya que el alumno debe asumir que va a integrarse en un mercado laboral en permanente proceso de cambio y su integración vendrá determinada, en gran medida, por su capacidad de adaptación a dichos cambios. Para lograr este objetivo es básico orientar la enseñanza hacia unos aprendizajes que relacionen los contenidos teóricos con la práctica, lo que conseguimos a través de los casos prácticos propuestos y de las actividades complementarias propuestas.
 - Iniciamos cada una de las unidades didácticas con una evaluación inicial de los conocimientos de partida del alumnado, ya que toda intervención educativa ha de tener en cuenta los conocimientos previos de los estudiantes y su interés por saber, solo así se conseguirán aprendizajes funcionales, gracias a los cuales los alumnos pueden traducir los contenidos a su propio lenguaje, utilizarlo en otras

áreas y aprovechar lo aprendido para seguir aprendiendo. Para que esto sea posible es preciso unir la situación de aprendizaje con sus aplicaciones en situaciones reales y posteriormente en el mundo laboral, tal y como se plantea en las actividades propuestas basadas en casos prácticos tomados de la vida real que realiza un acercamiento de la materia a su futuro profesional.

- En ese sentido, la metodología empleada al elaborar esta programación ha tenido en cuenta que aprender es asimilar significados nuevos en un proceso interactivo entre el propio alumno, los contenidos, el profesor y los compañeros o compañeras. De ahí, la importancia de las actividades propuestas en las que se propicia el debate y el trabajo en equipo.
- En función de las disponibilidades del centro, se intenta plantear actividades a través de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, (internet, o viendo documentales relacionados con los contenidos tratados serían un ejemplo)

a) ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Se atenderá en todo momento a la diversidad de los alumnos, (diversidad de capacidades, de estilos de aprendizaje, de ritmos de trabajo, de intereses etc.), por ello, se realizará un seguimiento a lo largo de todo el proceso de enseñanza aprendizaje con el objetivo de detectar posibles problemas de aprendizaje.

Se realizarán actividades de refuerzo para los alumnos con dificultad de aprendizaje. Y actividades de ampliación para aquellos alumnos que superan los objetivos marcados.

b) EDUCACIÓN EN VALORES

La finalidad de la educación es el desarrollo integral del alumnado. Esto supone atender no solo a las capacidades cognitivas o intelectuales de los alumnos sino también a sus capacidades afectivas, motrices, de relación interpersonal y de inserción y actuación social. La formación ético-moral, junto con la formación científica, debe posibilitar esa formación integral. Por tanto, los temas transversales deben contribuir especialmente a la educación en valores morales y cívicos del alumnado.

De manera transversal, a lo largo de todo el curso, los docentes se ocuparán de garantizar que las clases se desarrollen respetando los siguientes temas transversales:

1. Educación para la igualdad de oportunidades de ambos sexos, superando la discriminación y fomentando la comunicación y la participación, propiciando grupos de trabajo mixtos y en un ambiente de no discriminación. Se trata en todas las unidades de trabajo.

2. Educación moral y cívica, desarrollando el sentido crítico de forma racional, autónoma y dialogante para conseguir comportamientos coherentes con los principios y normas construidos por cada individuo y respetando los de la sociedad. Lo incorporamos en las unidades 1, 4, 5, 6, 11, 9 y 10.

3. Educación del consumidor, para que el alumno tome conciencia crítica de los problemas derivados del consumismo. Las unidades de aplicación de este tema transversal son las UT 5 y 10 principalmente.

4. Educación ambiental, para conseguir en el alumnado la responsabilidad en cuanto a problemas medioambientales y el desarrollo de la actividad empresarial sin incurrir en costes para la sociedad. Se incorporan en las UT 1, 2 y 10.

5. Educación para la paz, con la que se pretende abordar las situaciones de conflicto desde la reflexión y buscando vías de solución negociadas, teniendo en cuenta la diversidad social y cultural, el respeto y la convivencia en armonía. Principalmente, en las unidades 5, 6, 8 y 10.

Todos estos temas transversales se evalúan desde el punto de vista de la valoración de la adopción por parte del alumnado de actitudes positivas ante la realidad social. Dichos temas están implícitos en la evaluación del componente actitudinal.

e) CONTENIDOS MÍNIMOS Y CRITERIOS DE RECUPERACIÓN

Para los alumnos que obtengan calificaciones negativas en alguna evaluación se establecerá por el profesor un plan de recuperación que consistirá en la confección de trabajos de la materia pendiente y/o en la realización de una prueba objetiva de conocimientos a realizar a lo largo del trimestre siguiente.

Los alumnos que obtengan calificación negativa al término del período lectivo, deberán presentarse a las pruebas de marzo (curso 2º); o bien en la convocatoria de junio (curso 1º). Dichas pruebas versarán sobre la relación de contenidos mínimos que figuran en esta programación teniendo como referente inmediato los criterios de evaluación establecidos para este curso.

Los alumnos que hayan promocionado al curso siguiente y tengan el módulo pendiente recibirán a principio de curso unas pautas sobre las actividades a realizar, que consistirán en la realización de trabajos y ejercicios de las distintas partes que componen el módulo y una prueba escrita para comprobar si el alumno ha adquirido los conocimientos mínimos exigibles para superar el módulo.

Para aquellos alumnos/as que no hayan superado con calificación positiva una evaluación trimestral, si lo que ha suspendido es la parte de actitud, podrá recuperarla a lo largo de la siguiente evaluación trimestral, mejorando su comportamiento, asistencia y participación. Si el suspenso en actitud se produce en la tercera evaluación, deberá enfrentarse al programa de recuperación establecido para el módulo.

Si lo que el alumno no ha superado es la parte de conocimientos en una evaluación trimestral, tendrá derecho a un examen de recuperación de conocimientos por cada evaluación trimestral suspendida. Las recuperaciones serán calificadas con una

nota de 5 (cinco) salvo supuestos debidamente justificados a criterio del profesor (enfermedad, matriculación tardía, etc.).

Los alumnos que no superen las correspondientes recuperaciones serán evaluados negativamente y se incorporarán al programa de recuperación del módulo establecido en la presente programación.

Aquellos alumnos que hayan perdido el derecho a la evaluación continua, o hayan sido “cazados” copiando, la evaluación consistirá en un examen de todo el módulo, además de la realización de las actividades que se han programado durante el curso para el resto del alumnado y otras que el profesorado considere conveniente.

La ponderación será de un 70% la nota del examen y un 30% las actividades. En todo caso la nota final será de un cinco (5).

Los contenidos mínimos exigibles, a alcanzar para poder ser evaluado positivamente **en el módulo, son los siguientes:**

1. Iniciativa emprendedora:

- Innovación y desarrollo económico.
- La cultura emprendedora como necesidad social. El carácter emprendedor: iniciativa, creatividad y formación.
- El riesgo en la actividad emprendedora.
- La actuación de las personas emprendedoras como empleadas de una empresa y su actuación como empresarios (emprendedor e intraemprendedor).
- El empresario. Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial.
- Plan de empresa: la idea de negocio en su ámbito de actividad.

1. La empresa y su entorno:

- Concepto y Funciones básicas de la empresa.
- Análisis del entorno general y del entorno específico de una pequeña y mediana empresa del sector.
- La cultura de la empresa y su imagen corporativa.
- La responsabilidad social corporativa. Responsabilidad social y ética de las empresas del sector y su balance social.
- El marketing mix y su aplicación práctica en el propio plan de empresa.

1. Creación y puesta en marcha de una empresa:

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

1. *Función administrativa:*

- Concepto de contabilidad y nociones básicas.
- Obligaciones fiscales de las empresas. El calendario fiscal de la empresa.
- Gestión administrativa de una empresa.

a) **RECURSOS**

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

- **Apuntes** elaborados por los profesores así como esquemas y hojas de ejercicios, que deberán adquirir los alumnos en la fotocopidora siguiendo el procedimiento previsto a tal efecto por el centro.
- **Internet:** consulta de páginas web sobre la materia.
- **Retroproyector y transparencias:** También podemos utilizar un ordenador y un cañón para la realización de presentaciones en PowerPoint.
- **Vídeos**
- Pizarra
- Impresos, revistas especializadas, impresos oficiales
- Guías creación de empresas
- No se establece ningún libro para uso obligatorio del alumnado, al utilizar apuntes previamente elaborados por el profesor o profesora y que se pondrán a disposición del alumno en fotocopidora. En este punto se deja libertad para que cada profesor pueda decidir qué libro y/o editorial recomendar.

a) **ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

Sin perjuicio de las actividades complementarias y extraescolares que realizan los departamentos de las familias profesionales, las actividades adaptadas al módulo de EIE podrán consistir:

- Visitas a empresas, instituciones y organismos:
 - Empresas de ámbito local.
 - Mutuas de Accidentes de Trabajo (FREMAP, MUTUA UNIVERSAL, etc).
 - Cámara de Comercio de Lanzarote.
 - Centrales Sindicales (CCOO, UGT, CSI-CSIF, etc.).
 - Federaciones de Empresarios.
- Participación en proyectos europeos dirigidos a alumnos de Ciclos Formativos con el objetivo de conocer las posibilidades y oportunidades que supone la Unión Europea para los trabajadores comunitarios (por ejemplo, Erasmus).
- Participación en concursos relacionados con la realidad del módulo EIE
- Otras actividades complementarias o extraescolares que el departamento estime oportunas.
 - Asistencias a conferencias, presentaciones y mesas redondas.
 - Visita a las Jornadas de Formación Profesional.
 - Asistencia a las actividades relacionadas con el contenido de la materia
 - Actividades como “El cliente misterioso” u otras similares.

Serán obligatorias y por lo tanto evaluables.

a) PROYECTOS DE MEJORA DEL CENTRO

(Concreción en cada módulo, si procede, de los planes y programas de contenido pedagógico a desarrollar en el centro).

b) REVISIÓN DE LA PROGRAMACIÓN.

(Procedimientos que permitan valorar el ajuste entre el diseño, el desarrollo y los resultados de la programación didáctica.

NORMATIVA DE REFERENCIA.

-DECRETO 81/2010, de 8 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias [BOC n.º 143 de 22 de julio de 2010](#)

-Resolución de la Ilma. Sra. Viceconsejera de Educación y Universidades por la que se dictan instrucciones para la elaboración del proyecto de gestión en los centros públicos de Educación Secundaria, centros de Enseñanza de Régimen Especial y centros de Educación de Personas Adultas de Canarias para el curso 2011/2012 [BOC n.º 125 de 28 de junio de 2010](#).

-ORDEN de 18 de junio de 2010, por la que se regula la impartición de determinadas áreas o materias en Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Canarias.

-Decreto 156/1996, de 20 de junio, por el que se establece la Ordenación General de las Enseñanzas de Formación Profesional Específica en la Comunidad Autónoma de Canarias.

-Orden de 7 de julio de 2008, por la que se regulan los programas de cualificación profesional inicial en la Comunidad Autónoma de Canarias.

-Orden de 22 de octubre de 2009, por la que se establecen los currículos de los programas de cualificación profesional inicial, regulados en la Orden de 7 de julio de 2008.

-Decreto 127/2007, de 24 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Canarias. De especial interés el artículo 15 "Programas de cualificación profesional inicial" (PCPI).

Evaluación:

- ORDEN de 20 de octubre de 2000, por la que se regulan los procesos de evaluación de las enseñanzas de la Formación Profesional Específica en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias

- CORRECCIÓN de errores de la Orden de 20 de octubre de 2000, por la que se regulan los procesos de evaluación de las enseñanzas de la Formación Profesional Específica en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias

- ORDEN de 3 de diciembre de 2003, por la que se modifica y amplía la Orden de 20 de octubre de 2000, que regula los procesos de evaluación de las enseñanzas de la Formación Profesional Específica en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias

- TEXTO REFUNDIDO DE LA ORDEN de 20 de octubre de 2000 y la ORDEN de 3 de diciembre de 2003, por la que se regulan los procesos de evaluación de las enseñanzas de la Formación Profesional Específica en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias.