



 <div>GOBIERNO DE ESPAÑA</div> <div>MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE</div>  <div>JUNTA DE ANDALUCÍA</div> <div>CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN</div>  <div>FONDO SOCIAL EUROPEO</div> <div>El FSE invierte en tu futuro</div>	PLANIFICACIÓN DOCENTE		IES VIRGEN DEL CARMEN Paseo de la Estación nº 44. 23008 Jaén Tel. 953366942 – Fax: 953366944 www.iesvirgendelcarmen.com		 <div>IESCA</div> <div>INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA de CALIDAD de ANDALUCÍA</div> 
	PROGRAMACIÓN				
	MD850202	Rev. 7	06/09/23	<div>1</div> <div>Página de 51</div>	

MÓDULO:	EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA
CURSO:	2024-2025

DEPARTAMENTO	ECONOMÍA Y FOL
CICLO FORMATIVO	2º SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y REDES
PROFESORES	CÉSAR DÍAZ MOLINA

ÍNDICE

Contenido

1. INTRODUCCIÓN	4
1.1.PRESENTACIÓN DEL MÓDULO PROFESIONAL	4
1.2.MARCO LEGISLATIVO	4
1.3.ENTORNO PROFESIONAL DEL TÍTULO	5
2. CONTEXTO	6
2.1.CONTEXTO SOCIOECONÓMICO	6
3. PERFIL PROFESIONAL	6
3.1.COMPETENCIA GENERAL DEL TÍTULO	6
3.2.COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES	6
4. OBJETIVOS	7
4.1.OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO QUE SE TRABAJAN EN EL MÓDULO	7
4.2.RESULTADOS DE APRENDIZAJE	7
5. CONTENIDOS	7
5.1.TEMPORALIZACIÓN DE CONTENIDOS	8
5.2.SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS	8
5.3.ELEMENTOS TRANSVERSALES DEL CURRÍCULO	8
5.3.1. ÁREAS DE INTERÉS EN LA FP	8
5.3.2. EDUCACIÓN EN VALORES	8
6. METODOLOGÍA	9
6.1.LINEAS DE ACTUACIÓN	9
6.2.ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE	9
6.3.ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS	9
6.4.ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	9
6.5.MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS	9
6.6.BIBLIOGRAFÍA	10
6.6.1. BIBLIOGRAFÍA DE DEPARTAMENTO	10
6.6.2. BIBLIOGRAFÍA DE AULA	10
7. EVALUACIÓN	10
7.1.QUÉ, CUÁNDO Y CÓMO EVALUAR	10
7.2.CALIFICACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	11
7.2.1. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	11
7.3.RECUPERACIÓN Y MEJORA DE CALIFICACIÓN	13
8. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	14

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	2 Página de 51
MD850202	7	16/09/22	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Temporalización de bloques de contenidos y unidades didácticas	8
Tabla 2: Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación del módulo	11
Tabla 3: Ponderaciones de los R.A y unidades didácticas donde se evalúan	11
Tabla 4: Ponderaciones de los criterios de evaluación del R.A. 1	12
Tabla 5: Ponderaciones de los resultados de aprendizaje en cada evaluación	12
Tabla 6: Ponderaciones de los criterios de evaluación en la primera evaluación	13
Tabla 7: Ponderaciones de los criterios de evaluación en la segunda evaluación	13
Tabla 8: Ponderaciones de los criterios de evaluación en la tercera evaluación	13

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	3 Página de 51
MD850202	7	16/09/22	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

1. INTRODUCCIÓN

En el contexto del actual sistema educativo (LOMLOE, Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre), la programación es la planificación del proceso de enseñanza y el aprendizaje. Es decir, programar es planificar, concretar y secuenciar los distintos elementos curriculares, partiendo de la normativa propuesta por la administración educativa, en el marco de la autonomía pedagógica a través de la herramienta de planificación docente, reguladas por el Decreto 327/2010 (Plan de Centro: Proyecto Educativo, Proyecto de Gestión y ROF).

Una programación minimiza la necesidad de improvisación en el aula y evita el azar a la vez que atiende a las necesidades y características específicas del alumnado.

La eficacia de la programación didáctica como instrumento de planificación de la actividad en el aula dependerá de la adecuación al contexto, la concreción al currículo oficial, el nivel de flexibilidad que presenta y que sea factible, es decir, viable.

La finalidad de esta programación será la consecución de las capacidades propuestas en los objetivos del currículo y la adquisición de las competencias profesionales, personales y sociales. Por lo tanto, esta programación de 2º de Sistemas Microinformáticos y Redes (LOE), del módulo de **Empresa e Iniciativa Emprendedora**, se ha realizado de acuerdo a los objetivos y contenidos de la normativa vigente.

La programación educativa se concreta en tres niveles denominados niveles de concreción curricular que, según la propuesta de César Coll (2012), son los siguientes:

- **Currículo:** Es dado por la administración educativa.
- **Programación Didáctica:** Se incluye en el Proyecto Educativo y hace referencia a las líneas generales de programación para el curso.
- **Programación de aula:** Es la concreción y secuenciación del currículo a nivel de aula, pormenoriza los elementos curriculares y establece los ejercicios, actividades y tareas a desarrollar.

En los distintos niveles de programación se debe tener en cuenta las fuentes epistemológica, sociológica, pedagógica y psicológica.

En esta programación didáctica se desarrollan objetivos, contenidos, competencias profesionales, personales y sociales, metodología, criterios de evaluación y resultados de aprendizaje evaluables, así como la atención a la diversidad y a las necesidades específicas de apoyo educativo.

1.1. PRESENTACIÓN DEL MÓDULO PROFESIONAL

Esta programación didáctica estructura la enseñanza correspondiente al módulo de Empresa e Iniciativa Emprendedora correspondiente al 2º curso de Sistemas Microinformáticos y Redes (LOE).

Dicho ciclo de formación profesional tiene una duración de 84 horas.

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	4 Página de 51
MD850202	7	16/09/22	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

Este ciclo formativo dispone de una organización modular. El módulo de Empresa e Iniciativa Emprendedora se imparte en el segundo curso. Dispone de una carga lectiva de **84 horas** que se distribuyen a razón de **4 horas semanales**.

1.2. MARCO LEGISLATIVO

La Constitución Española de 1.978 establece en su artículo 27 el derecho universal a la educación que queda también regulado en la Ley Orgánica del Derecho a la Educación (LODE, 1985). Asimismo, el Estatuto Andaluz del 2007 garantiza a través del artículo 21 que esta educación será permanente y de carácter compensatorio. Sobre estas bases, el Sistema Educativo se ordena a través de la **Ley de Educación LOMLOE, Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre**, que se publicó en el BOE de 30 de diciembre de 2020 y por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación (LOE), modificada por la Ley Orgánica 8/2013 de Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE). En el caso concreto de Andalucía, esta concreción se hace a través de la Ley de Educación de Andalucía (LEA 17/2007).

Esta programación se basa también en el **RD. 1147/11 por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo** y en la **Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de Cualificaciones y Formación Profesional**, a través de las cuales se ha producido una reforma de la Formación Profesional. Además, se tendrán en cuenta el Decreto 436/2008, de 2 de septiembre, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional inicial que forma parte del sistema educativo, así como la **Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial** que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

El Ciclo Formativo de Sistemas Microinformáticos y Redes (LOE), queda regulado a través del **Real Decreto 1691/2007 de 14 de diciembre, por el que se establece el título de Sistemas Microinformáticos y Redes** que en Andalucía se ordena a través de la **Orden de 3 de julio de 2009**.

Entre otras cosas, este Real Decreto nos muestra las Unidades de Competencia que se trabajarán en el ciclo formativo, de modo que se relacione de forma efectiva con el mundo laboral. Este es uno de los grandes objetivos del nuevo sistema de la Formación Profesional que pretende que la formación se entienda como una actividad que se desarrolla a lo largo de toda la vida y que se adapta a las situaciones concretas del individuo.

Este objetivo se instrumentaliza a través de la **Ley 5/2002 sobre las Cualificaciones y la Formación Profesional**, que basándose en el mercado laboral actual, construye las Cualificaciones Profesionales y las presenta en forma de las Unidades de Competencia necesarias para alcanzarla. Toda esta información junto con el contenido de la formación profesional asociada se organiza en un **Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales regulado por el RD 1128/03**. Estas unidades de competencia se podrán conseguir desde el mundo laboral, a través de los certificados de profesionalidad o desde cualquiera de los subsistemas de la Formación Profesional: la formación profesional del sistema educativo, que es donde nosotros trabajamos, y la formación profesional para el empleo.

Código	Rev.	Fecha Implantación	Entregar a:	5 Página de 51
MD850202	7	16/09/22	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

1.3. ENTORNO PROFESIONAL DEL TÍTULO

Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes en los que desarrollarán su actividad profesional los alumnos/as que cursen este ciclo, según lo dispuesto en la normativa que lo regula son las siguientes:

1. Este profesional ejerce su actividad principalmente en empresas del sector servicios que se dediquen a la comercialización, montaje y reparación de equipos, redes y servicios microinformáticos en general, como parte del soporte informático de la organización o en entidades de cualquier tamaño y sector productivo que utilizan sistemas microinformáticos y redes de datos para su gestión.

2. Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes son los siguientes:

Técnico instalador-reparador de equipos informáticos.

Técnico de soporte informático. Técnico de redes de datos. Reparador de periféricos de sistemas microinformáticos. Comercial de microinformática. Operador de tele-asistencia. Operador de sistemas.

2. CONTEXTO

Una de las características de la ley educativa, es que se proporciona autonomía pedagógica a los centros educativos para adaptar la enseñanza de los ciclos formativos a la realidad social y económica del centro donde se impartirán.

Si bien el contexto socioeconómico se trata ampliamente en el Proyecto Educativo, se señala en este apartado el marco socioeconómico, así como el tipo de alumnado al que se dirige esta programación didáctica.

2.1. CONTEXTO SOCIOECONÓMICO

El actual modelo curricular, abierto y flexible, posibilita adecuar la programación didáctica a distintos contextos educativos teniendo en cuenta las características del entorno escolar del Centro y de los alumnos y alumnas.

Esta programación se ha elaborado considerando el siguiente contexto educativo: un centro docente donde se imparte el ciclo formativo de grado medio de Sistemas Microinformáticos y Redes (LOE), situado en Jaén, una ciudad de aproximadamente 110.000 habitantes. El centro se encuentra en una zona habitada por una población de clase media/alta mayoritariamente.

Al tratarse de un tipo de enseñanza pos-obligatoria, en este centro se encuentran alumnos/as de otras poblaciones próximas de la ciudad, así como de zonas de la periferia de la misma.

La principal actividad económica en la ciudad proviene de los **sectores de servicios y de industria**. El centro educativo se sitúa en el centro de la ciudad. Fruto de la transformación digital en la que estamos inmersos no solo surgen nuevos sectores económicos, sino también nuevas profesiones que van ganando peso en la estructura organizativa de las compañías a medida que las

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	6 Página de 51
MD850202	7	16/09/22	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

nuevas tecnologías entran en todos sus departamentos. Es por ello que cada día más, las empresas situadas en las proximidades del centro educativo requieren de personal informático cualificado del que se forma en este ciclo.

3. PERFIL PROFESIONAL

3.1.COMPETENCIA GENERAL DEL TÍTULO

La competencia general de este título consiste en instalar, configurar y mantener sistemas microinformáticos, aislados o en red, así como redes locales en pequeños entornos, asegurando su funcionalidad y aplicando los protocolos de calidad, seguridad y respeto al medio ambiente establecidos.

3.2.COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES

Las **competencias profesionales, personales y sociales** describen el conjunto de conocimientos, destrezas y competencias, entendida éstas en términos de autonomía y responsabilidad, que permiten responder a los requerimientos del sector productivo, aumentar la empleabilidad y favorecer la cohesión social.

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

- a) Determinar la logística asociada a las operaciones de instalación, configuración y mantenimiento de sistemas microinformáticos, interpretando la documentación técnica asociada y organizando los recursos necesarios.
- b) Montar y configurar ordenadores y periféricos, asegurando su funcionamiento en condiciones de calidad y seguridad.
- c) Instalar y configurar software básico y de aplicación, asegurando su funcionamiento en condiciones de calidad y seguridad.
- d) Replantear el cableado y la electrónica de redes locales en pequeños entornos y su conexión con redes de área extensa canalizando a un nivel superior los supuestos que así lo requieran.
- e) Instalar y configurar redes locales cableadas, inalámbricas o mixtas y su conexión a redes públicas, asegurando su funcionamiento en condiciones de calidad y seguridad.

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	7 Página de 51
MD850202	7	16/09/22	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

f) Instalar, configurar y mantener servicios multiusuario, aplicaciones y dispositivos compartidos en un entorno de red local, atendiendo a las necesidades y requerimientos especificados.

g) Realizar las pruebas funcionales en sistemas microinformáticos y redes locales, localizando y diagnosticando disfunciones, para comprobar y ajustar su funcionamiento.

h) Mantener sistemas microinformáticos y redes locales, sustituyendo, actualizando y ajustando sus componentes, para asegurar el rendimiento del sistema en condiciones de calidad y seguridad.

i) Ejecutar procedimientos establecidos de recuperación de datos y aplicaciones ante fallos y pérdidas de datos en el sistema, para garantizar la integridad y disponibilidad de la información.

j) Elaborar documentación técnica y administrativa del sistema, cumpliendo las normas y reglamentación del sector, para su mantenimiento y la asistencia al cliente.

k) Elaborar presupuestos de sistemas a medida cumpliendo los requerimientos del cliente.

l) Asesorar y asistir al cliente, canalizando a un nivel superior los supuestos que lo requieran, para encontrar soluciones adecuadas a las necesidades de éste.

m) Organizar y desarrollar el trabajo asignado manteniendo unas relaciones profesionales adecuadas en el entorno de trabajo.

n) Mantener un espíritu constante de innovación y actualización en el ámbito del sector informático.

ñ) Utilizar los medios de consulta disponibles, seleccionando el más adecuado en cada caso, para resolver en tiempo razonable supuestos no conocidos y dudas profesionales.

o) Aplicar los protocolos y normas de seguridad, calidad y respeto al medio ambiente en las intervenciones realizadas.

p) Cumplir con los objetivos de la producción, colaborando con el equipo de trabajo y actuando conforme a los principios de responsabilidad y tolerancia.

q) Adaptarse a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones laborales originados por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos.

r) Resolver problemas y tomar decisiones individuales siguiendo las normas y procedimientos establecidos definidos dentro del ámbito de su competencia.

s) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de las relaciones laborales, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

t) Gestionar su carrera profesional, analizando las oportunidades de empleo, autoempleo y aprendizaje.

u) Crear y gestionar una pequeña empresa, realizando un estudio de viabilidad de productos, planificación de la producción y comercialización.

v) Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y responsable.

Código	Rev.	Fecha Implantación	Entregar a:	8 Página de 51
MD850202	7	16/09/22	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

4. OBJETIVOS

Los objetivos educativos expresan el nivel de desarrollo que se espera alcance el alumnado como consecuencia de la intervención educativa y se expresan en términos de competencias, es decir, que la meta educativa no debe ser que el alumnado aprenda meros datos, sino que sean capaces de manejarse con ellos. Toda intervención educativa persigue en última instancia el desarrollo integral del individuo, por ello, el objetivo de la educación es el desarrollo de las competencias.

4.1.OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO QUE SE TRABAJAN EN EL MÓDULO

Para el ciclo formativo de grado medio de SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y REDES (LOE) se han definido una serie de objetivos generales, que se describen a continuación:

- a) Organizar los componentes físicos y lógicos que forman un sistema microinformático, interpretando su documentación técnica, para aplicar los medios y métodos adecuados a su instalación, montaje y mantenimiento.
- b) Identificar, ensamblar y conectar componentes y periféricos utilizando las herramientas adecuadas, aplicando procedimientos, normas y protocolos de calidad y seguridad, para montar y configurar ordenadores y periféricos.
- c) Reconocer y ejecutar los procedimientos de instalación de sistemas operativos y programas de aplicación, aplicando protocolos de calidad, para instalar y configurar sistemas microinformáticos.
- d) Representar la posición de los equipos, líneas de transmisión y demás elementos de una red local, analizando la morfología, condiciones y características del despliegue, para replantear el cableado y la electrónica de la red.
- e) Ubicar y fijar equipos, líneas, canalizaciones y demás elementos de una red local cableada,inalámbrica o mixta, aplicando procedimientos de montaje y protocolos de calidad y seguridad, para instalar y configurar redes locales.
- f) Interconectar equipos informáticos, dispositivos de red local y de conexión con redes de área extensa, ejecutando los procedimientos para instalar y configurar redes locales.
- g) Localizar y reparar averías y disfunciones en los componentes físicos y lógicos para mantener sistemas microinformáticos y redes locales.
- h) Sustituir y ajustar componentes físicos y lógicos para mantener sistemas microinformáticos y redes locales.
- i) Interpretar y seleccionar información para elaborar documentación técnica y administrativa.
- j) Valorar el coste de los componentes físicos, lógicos y la mano de obra, para elaborar presupuestos.
- k) Reconocer características y posibilidades de los componentes físicos y lógicos, para asesorar y asistir a clientes.

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	9 Página de 51
MD850202	7	16/09/22	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

- l) Detectar y analizar cambios tecnológicos para elegir nuevas alternativas y mantenerse actualizado dentro del sector.
- m) Reconocer y valorar incidencias, determinando sus causas y describiendo las acciones correctoras para resolverlas.
- n) Analizar y describir procedimientos de calidad, prevención de riesgos laborales y medioambientales, señalando las acciones a realizar en los casos definidos para actuar de acuerdo con las normas estandarizadas.
- ñ) Valorar las actividades de trabajo en un proceso productivo, identificando su aportación al proceso global para conseguir los objetivos de la producción.
- o) Identificar y valorar las oportunidades de aprendizaje y empleo, analizando las ofertas y demandas del mercado laboral para gestionar su carrera profesional.
- p) Reconocer las oportunidades de negocio, identificando y analizando demandas del mercado para crear y gestionar una pequeña empresa.
- q) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, analizando el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

4.2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Dentro de la programación, según el grado de concreción, se habla de objetivos a nivel del módulo que se pretenden conseguir durante el transcurso del mismo y los cuales vienen expresados en la correspondiente Orden de 3 de julio de 2009 en términos de **resultados de aprendizaje**, que pasamos a citar:

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

Por otra parte, en cada una de las unidades didácticas en que queda dividida esta programación, se detallarán los objetivos específicos o didácticos de cada una.

5. CONTENIDOS

Los objetivos anteriormente planteados serán abordados a través de los contenidos que se describen a continuación. Se toman como fuentes para construir los contenidos: el Real Decreto y la Orden que establece el título de nuestro ciclo y el entorno socioeconómico del centro.

Código	Rev .	Fecha Implantación	Entregar a:	10 Página de 51
MD850202	7	16/09/22	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

5.1. TEMPORALIZACIÓN DE CONTENIDOS

A continuación se esquematizan las unidades didácticas en las que se ha dividido el módulo.

UNIDADES DIDÁCTICAS	HORAS	TRIMESTRE
U1: INICIATIVA EMPRENDEDORA	8	1º
U2: EL MERCADO Y LOS CLIENTES	4	1º
U3: ENTORNO Y COMPETENCIA	9	1º
U4: MARKETING	9	1º
U5: RECURSOS HUMANOS	8	1º
U6: FORMAS JURÍDICAS	8	1º
U7: PLAN DE PRODUCCIÓN	9	2º
U8: INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN	9	2º
U9: ANÁLISIS CONTABLE Y FINANCIERO	10	2º
U10: GESTIÓN CONTABLE, ADMINISTRATIVA Y FISCAL	9	2º

Tabla 1: Temporalización de bloques de contenidos y unidades didácticas

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	11 Página de 51
MD850202	7	16/09/22	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

5.2. SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS

RESULTADO DE APRENDIZAJE	UNIDADES DIDÁCTICAS Y PONDERACIÓN	Nº SESIONES
RA1: Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.	U1: INICIATIVA EMPRENDEDORA 10% (6% Prueba escrita y 4% Plan de empresa)	8
RA2: Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.	U2: EL MERCADO Y LOS CLIENTES 4% (3% Prueba escrita y 1% Plan de empresa)	4
RA2: Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa...	U3: ENTORNO Y COMPETENCIA 12% (5,50% Prueba escrita y 6,50% Plan de empresa)	9
RA2: Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa... RA3: Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.	U4: MARKETING 12% (7% Prueba escrita y 5% Plan de empresa)	9
RA2: Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa... RA3: Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa...	U5: RECURSOS HUMANOS 12% (7% Prueba escrita y 5% Plan de empresa)	8
RA3: Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa...	U6: FORMAS JURÍDICAS 10% (6% Prueba escrita y 4% Plan de empresa)	8

2º EVALUACIÓN

RESULTADO DE APRENDIZAJE		UNIDADES DIDÁCTICAS Y PONDERACIÓN		Nº SESIONES
RA2: Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa...		U7: PLAN DE PRODUCCIÓN 12%		9
Código	Rev.	Fecha Implantación	Entregar a:	12 Página de 51
MD850202	7	16/09/22	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

RA3: Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa...	(7% Prueba escrita y 5% Plan de empresa)	
RA2: Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa...	U8: INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN 9% (5,50% Prueba escrita y 3,50% Plan de empresa)	9
RA4: Realiza actividades de gestión administrativa y financiera básica de una pyme, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.		
RA3: Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa...		
RA2: Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa...	U9: ANÁLISIS CONTABLE Y FINANCIERO 9% (6,50% Prueba escrita y 2,50% Plan de empresa)	10
RA3: Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa...		
RA4: Realiza actividades de gestión administrativa y financiera básica de una pyme...		
RA4: Realiza actividades de gestión administrativa y financiera básica de una pyme...	U10: GESTIÓN CONTABLE, ADMINISTRATIVA Y FISCAL 10% (6% Prueba escrita y 4% Plan de empresa)	9

En este apartado se pasan a esquematizar las unidades didácticas en las que se ha dividido el módulo. Para cada una de ellas se expresan sus contenidos didácticos específicos.

El módulo de Sistemas Microinformáticos y Redes, se imparte en el segundo curso. Tiene una carga lectiva de 84 horas que se distribuyen a razón de 4 horas semanales.

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA INICIATIVA EMPRENDEDORA

1.a. OBJETIVOS DIDÁCTICOS

1- Conocer los motivos y la motivación para crear una empresa.

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	13 Página de 51
MD850202	7	16/09/22	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

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

1.b. CONTENIDOS CONCEPTUALES

1. Trabajador por cuenta propia / ajena
2. Requisitos y teorías del empresario
3. El espíritu emprendedor
4. Características personales de los emprendedores
5. La idea de negocio
6. Generando la idea de negocio

Anexo: ¿autónomo o con socios?

1.c. CONTENIDOS PROCEDIMENTALES

- a) Analizar la importancia que tiene el autoempleo como alternativa al trabajo por cuenta ajena.
- b) Identificar las características propias de un empresario y valorar las cualidades personales que debe tener una persona emprendedora, así como las capacidades que ha de conseguir para desempeñar con éxito la actividad empresarial.
- c) Analizar la importancia de la creatividad y la innovación ante la generación de ideas de negocio y su relación con el desarrollo económico.
- d) Describir y analizar una idea de negocio y valorar su idoneidad como base de un proyecto empresarial.

1.d. CONTENIDOS ACTITUDINALES

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

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL MERCADO Y LOS CLIENTES

2.a. OBJETIVOS DIDÁCTICOS

- 1- Conocer las características y el tipo de mercado al que se dirige la empresa.
- 2- Realizar una segmentación del mercado.

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	14 Página de 51
MD850202	7	16/09/22	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

3-Realizar una entrevista de problema dirigida al cliente objetivo y primeros seguidores.

2.b. CONTENIDOS CONCEPTUALES

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

2.c. CONTENIDOS PROCEDIMENTALES

- a) Analizar la importancia del equilibrio del mercado.
- b) Identificar las características propias de los distintos tipos de mercados.
- c) Identificar el tipo de estrategia de segmentación que se está utilizando en supuestos diversos.
- d) Calcular la cuota de mercado de diferentes empresas según los datos proporcionados.
- e) Representar el punto de equilibrio del mercado.

2.d. CONTENIDOS ACTITUDINALES

- a) Reconocimiento de la importancia del Estudio de Mercado
- b) Reconocimiento de la importancia que tiene la segmentación de mercados.
- c) Tomar conciencia de la necesidad de implantar en el seno de las empresas la ética empresarial.
- d) Reconocimiento de la importancia que tiene la segmentación de mercados.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL ENTORNO DE LA EMPRESA.

3.a. OBJETIVOS DIDÁCTICOS

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

3.b. CONTENIDOS

- 1- El entorno general de las empresas.
- 2- Tipos de entorno: sencillo/cambiante.

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	15 Página de 51
MD850202	7	16/09/22	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

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

3.c. CONTENIDOS PROCEDIMENTALES

- a) Identificar los distintos tipos de entornos en casos dados.
- b) Realizar el análisis DAFO de una empresa.
- c) Analizar la cultura empresarial e imagen corporativa en supuestos prácticos.
- d) Identificar en qué etapa de la responsabilidad social corporativa se encuentran diferentes empresas supuestas.

3.d. CONTENIDOS ACTITUDINALES

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

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL MARKETING

4.a. OBJETIVOS DIDÁCTICOS

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

4.b. CONTENIDOS

- 1- El marketing
2. El marketing estratégico
3. Herramientas del marketing operativo
4. El producto
5. El precio

Código	Rev.	Fecha Implantación	Entregar a:	16 Página de 51
MD850202	7	16/09/22	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

- 6. La promoción
- 7. La distribución
- 8. La atención al cliente

Anexo: La franquicia

4.c. CONTENIDOS PROCEDIMENTALES

- a) Delinear un plan de merchandising para un proyecto comercial concreto.
- b) Describir los medios más habituales de promoción de ventas en función del tipo de producto o servicio. Aplicación a un caso determinado.
- c) Simular una negociación con un proveedor.
- d) Simular una atención al cliente.
- e) Interpretar las estrategias de *marketing*.
- f) Interpretar el ciclo de vida de un producto.
- g) Esquematizar las distintas estrategias de precios.
- h) Identificar los canales de distribución más usuales y selección del más adecuado a cada tipo de empresa.

4.d. CONTENIDOS ACTITUDINALES

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

UNIDAD DIDÁCTICA 5. RECURSOS HUMANOS

5.a. OBJETIVOS DIDÁCTICOS

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

5.b. CONTENIDOS

- 1. La dirección y el liderazgo

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	17 Página de 51
MD850202	7	16/09/22	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

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

5.c. CONTENIDOS PROCEDIMENTALES

- a) Establecer diferencias entre dirección y liderazgo.
- b) Distinguir entre las distintas teorías sobre liderazgo.
- c) Diferenciar entre motivos laborales motivación.
- d) Elaborar un organigrama y un análisis de puestos para un caso dado.
- e) Identificar las obligaciones laborales de la empresa.

5.d. CONTENIDOS ACTITUDINALES

- a) Valoración de la importancia del liderazgo en la empresa.
- b) Reconocimiento de la importancia de la motivación en la puesta en marcha de una empresa.
- c) Concienciación de la necesidad de cumplir con las obligaciones laborales en la empresa.

UNIDAD DIDÁCTICA 6. FORMAS JURÍDICAS

6.a. OBJETIVOS DIDÁCTICOS

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

6.b. CONTENIDOS

1. Las formas jurídicas

- a) Empresario individual.
- b) Sociedad limitada.
- c) Sociedad limitada nueva empresa.
- d) Sociedad anónima.
- e) Sociedad laboral.
- f) Cooperativa de trabajo asociado.
- g) Otras formas jurídicas.

2. Trámites para la constitución de una empresa

- a) Trámites para constituir una sociedad.

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	18 Página de 51
MD850202	7	16/09/22	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

- b) Trámites generales para todas las empresas.

6.c. CONTENIDOS PROCEDIMENTALES

- a) Análisis de factores a considerar en la elección de la forma jurídica.
- b) Lectura de revistas especializadas.
- c) Análisis de diferentes estatutos de Cooperativas.
- d) Redacción de los estatutos de una Sociedad Limitada.
- e) Análisis de los trámites de constitución de diferentes tipos de empresas

6.d. CONTENIDOS ACTITUDINALES

- a) Comprensión de la importancia de elegir la forma jurídica de la empresa en función de determinados criterios.
- b) Reconocimiento de la importancia de las iniciativas de las personas que quieren crear un negocio propio.

UNIDAD DIDÁCTICA 7. EL PLAN DE PRODUCCIÓN

7.a. OBJETIVOS DIDÁCTICOS

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

7.b. CONTENIDOS CONCEPTUALES

- 1.- El plan de producción.
- 2.- El aprovisionamiento.
 - a) Las compras.
 - b) El almacenamiento.
 - c) La gestión de inventarios.
- 3.- El análisis de costes.
 - a) Costes fijos y variables.
 - b) El umbral de rentabilidad.
 - c) Calculo de beneficios y de precios de venta

7.c. CONTENIDOS PROCEDIMENTALES

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	19 Página de 51
MD850202	7	16/09/22	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

- a) Diferenciar entre costes fijos y costes variables.
- b) Seleccionar a los proveedores en función de distintos criterios, en supuestos dados.
- c) Calcular el umbral de rentabilidad y el precio de venta en supuestos varios.
- d) Analizar el stock de seguridad y calcular el momento de pedido.

7.d. CONTENIDOS ACTITUDINALES

- a) Comprensión de la importancia de realizar los pedidos en el momento adecuado.
- b) Reconocimiento de la importancia de analizar los costes en la empresa necesarios para tomar decisiones.
- c) Valoración positiva hacia la elaboración de un plan de producción previo.

UNIDAD DIDÁCTICA 8. INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN.

8.a. OBJETIVOS DIDÁCTICOS

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

8.b. CONTENIDOS CONCEPTUALES

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

8.c. CONTENIDOS PROCEDIMENTALES

Código	Rev.	Fecha Implantación	Entregar a:	20 Página de 51
MD850202	7	16/09/22	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

- a) Diferenciar entre inversiones y gastos en el seno de la empresa objeto de estudio.
- b) Identificar las inversiones y gastos necesarios para crear la empresa objetos de estudio.
- c) Analizar las principales fuentes de financiación para la creación de la empresa objeto de estudio.
- d) Analizar las principales fuentes de financiación para el quehacer diario de la empresa objeto de estudio.

8.d. CONTENIDOS ACTITUDINALES

- a) Concienciación de la importancia del cálculo realista de las inversiones y gastos para la creación de la empresa.
- b) Pulcritud, exactitud y disciplina en la formalización del Plan de Inversiones y Gastos.
- c) Valoración positiva del Plan de Inversiones y Gastos.
- d) Argumentación y propuesta de las principales fuentes de financiación del proyecto empresarial.

UNIDAD DIDÁCTICA 9. ANÁLISIS CONTABLE Y FINANCIERO.

9.a. OBJETIVOS DIDÁCTICOS

- 1- Clasificar los elementos patrimoniales en activo, pasivo y patrimonio neto.
- 2- Representar gráficamente un balance ordenado por masas.
- 3- Calcular la cuenta de resultados.
- 4- Elaborar un plan de tesorería.
- 5- Calcular el fondo de maniobra y los ratios más importantes.

9.b. CONTENIDOS CONCEPTUALES

- 1- La contabilidad
- 2- El balance de situación
 - a) El activo.
 - b) El pasivo.
 - c) El patrimonio neto.
- 3- La cuenta de resultados
- 4- El plan de tesorería
- 5- El análisis de balances

9.c. CONTENIDOS PROCEDIMENTALES

- a) Realización del Plan de Tesorería sobre un caso tipo e interpretación de sus resultados.
- b) Realización de la Cuenta de Resultados sobre un caso tipo e interpretación de sus resultados.
- c) Distinción de cobros y pagos en la previsión de tesorería, y de ingresos y gastos en la cuenta de resultados.

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	21 Página de 51
MD850202	7	16/09/22	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

- d) Realización del Balance sobre un caso tipo e interpretación de sus resultados.
- e) Evaluación conjunta de los resultados obtenidos y conclusión sobre la viabilidad del caso tipo.

9.d. CONTENIDOS ACTITUDINALES

- a) Pulcritud, exactitud y disciplina en la formalización del Plan Financiero.
- b) Realismo a rajatabla a la hora de calcular los posibles gastos e ingresos, pagos y cobros que se originarán en nuestro futuro negocio.
- c) Valoración positiva del Plan Financiero.

UNIDAD DIDÁCTICA 10. GESTIÓN CONTABLE, ADMINISTRATIVA Y FISCAL.

10.a. OBJETIVOS DIDÁCTICOS.

- 1. Conocer y elaborar los distintos documentos relacionados con la compraventa.
- 2. Conocer los impuestos del IRPF, Impuesto de sociedades e IVA, que afectan a las empresas.
- 3. Conocer el calendario fiscal de ingresos de impuestos en Hacienda.
- 4. Conocer los libros obligatorios contables según el tipo de empresa.

10.b. CONTENIDOS CONCEPTUALES.

- 1. Gestión administrativa: proceso general.
 - a. Pedido.
 - b. Albarán.
 - c. Factura.
 - d. Recibo.
 - e. Cheque.
 - f. Pagaré.
 - g. Letra de cambio.
- 2. Gestión fiscal
 - a) El IRPF: métodos de cálculo, pagos fraccionados, retenciones a cuenta.
 - b) El impuesto de sociedades.
 - c) El IVA.
- 3. Gestión contable: libros contables.

10.c. CONTENIDOS PROCEDIMENTALES

- a) Cumplimentación de documentos relacionados con la compraventa.
- b) Resolución de casos prácticos.
- c) Confección de documentos.

Código	Rev.	Fecha Implantación	Entregar a:	22 Página de 51
MD850202	7	16/09/22	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

- d) Cumplimentación de cheques y letras de cambio.
- e) Análisis de facturas y letras de cambio.

10.d. CONTENIDOS ACTITUDINALES

- a) Disposición favorable para enfrentarse a la realización de ejercicios de cumplimentación de documentos.
- b) Mostrar interés por conocer los diferentes conceptos que integran los documentos relacionados con el cobro y el pago.

5.3. ELEMENTOS TRANSVERSALES DEL CURRÍCULO

5.3.1. ÁREAS DE INTERÉS EN LA FP

Asimismo, se debe de prestar atención a las áreas prioritarias o de especial interés, existentes en la Formación Profesional: TIC, idiomas, prevención de riesgos laborales e iniciativa emprendedora.

5.3.2. EDUCACIÓN EN VALORES

El Sistema Educativo incluye en el currículo una serie de saberes actualmente demandados por la sociedad: son los llamados temas transversales.

Se denominan transversales porque no surgen como un programa paralelo al desarrollo del currículo sino insertado en la dinámica diaria del proceso de enseñanza–aprendizaje. Son complementarios y deben impregnar la totalidad de actividades del centro.

La LOMLOE y, más concretamente la LEA refuerzan el uso en los currículos de las enseñanzas no universitarias de estos temas transversales.

La especificación de las enseñanzas transversales, cuyo desarrollo en lo referido a objetivos, enfoque metodológico y propuesta de evaluación, se haya incluido como apartado específico del Proyecto Curricular del Ciclo Formativo, es la siguiente:

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	23 Página de 51
MD850202	7	16/09/22	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

TEMA TRANSVERSAL	APLICACIÓN E INSERCIÓN
EDUCACIÓN MORAL Y CÍVICA	<ol style="list-style-type: none"> 1. En la elaboración del proyecto empresarial. 2. En la elaboración de los documentos mercantiles, contables... 3. En la gestión comercial.
EDUCACIÓN AMBIENTAL	<ol style="list-style-type: none"> 1. En la ubicación e implantación de la empresa. 2. En la formalización de la documentación administrativa, fiscal y mercantil. 3. En la gestión comercial
EDUCACIÓN PARA LA IGUALDAD ENTRE SEXOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. En la elaboración del proyecto empresarial. 2. En la elaboración y formalización de la documentación administrativa. 3. En la gestión de personal. 4. En la gestión comercial.

6. METODOLOGÍA

6.1. LINEAS DE ACTUACIÓN

En el planteamiento de las opciones metodológicas a utilizar con el alumnado del módulo profesional de EIE del ciclo formativo Sistemas Microinformáticos y Redes se pretenderá partir de unos principios metodológicos básicos, que deben informar el desarrollo de todas las intervenciones educativas.

En primer lugar, se pretenderá la **construcción de aprendizajes significativos** a través de la movilización de los conocimientos previos del alumnado, actuando como guía y mediador en el proceso de aprendizaje. Para ello, se deberá partir de las actitudes y esquemas de conocimiento que el alumnado haya ido desarrollando a lo largo de su vida para, a continuación, plantear, de forma gradual, actividades de aprendizaje que supongan contrastar dichas actitudes y esquemas de conocimiento previos con otros, y modificar los conocimientos de partida. Se trata, en definitiva, de que el alumnado “construya”, con el apoyo del profesor, sus conocimientos a partir de la situación de partida con la que nos encontramos.

Para favorecer estos procesos y alcanzar los objetivos generales de la Formación profesional del sistema educativo, los aprendizajes serán **funcionales**, asegurándonos de que los mismos puedan ser aplicados en experiencias reales a las que se va a enfrentar el alumnado al finalizar el ciclo formativo, lo que supone **reforzar los aspectos prácticos** del currículo para hacerlos más cercanos y operativos. La aplicación de los mencionados aspectos prácticos va a ser realizada en muchas ocasiones en grupos de trabajo, con lo

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	24 Página de 51
MD850202	7	16/09/22	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

que se pretende **promover la intervención en el aula** y crear un clima de **cooperación y colaboración mutua** entre el alumnado, que suponga un aprendizaje para el desarrollo de su actividad en equipos de trabajo.

En la presentación de los contenidos de cada una de las unidades didácticas se prestará especial importancia a la interrelación de los mismos con los contenidos de otros módulos profesionales del ciclo formativo de grado superior de DAW, en especial con las actividades que el alumnado deberá realizar en los módulos de Proyecto integrado y de Formación en centros de trabajo.

6.2. ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Las actividades de enseñanza-aprendizaje concretan las opciones metodológicas elegidas anteriormente y pretenden llevar a cabo la consecución de los objetivos didácticos de cada una de las unidades didácticas del módulo profesional de EIE.

Las **actividades con el alumnado en el aula** van a tener como finalidad la consecución de los objetivos del módulo profesional de EIE, y van a consistir en:

- a) **Actividades de introducción-motivación:** cuya función va a consistir en introducir al alumnado en la realidad de cada una de las unidades didácticas. Al iniciar una unidad didáctica se intentará hacerle ver la importancia y relevancia de los contenidos que se van a impartir, poniéndolos en relación con la realidad social de los profesionales de la informática.
- b) **Actividades de conocimientos previos.** Si queremos partir del desarrollo del alumnado como principio metodológico, será preciso conocer el punto de partida del mismo. Para ello, se programará para cada una de las unidades didácticas actividades que van a consistir en el uso de métodos de dinámica de grupos como el Brainstorming, el Phillips 66 o la Discusión en grupo.
- c) **Actividades de desarrollo.** Constituyen el objetivo principal de cada una de las unidades didácticas, pero no el único. A través de este tipo de actividades se pretende que el alumnado adquiera los nuevos contenidos que son objeto de impartición. A continuación, se enumeran algunas de las actividades de desarrollo que se utilizarán:
 - a. Exposiciones por parte del profesor, favoreciendo la participación del alumnado en forma de preguntas.
 - b. Realización de trabajos por parte del alumnado. Los trabajos serán individuales y en grupo. Los agrupamientos, se pretenderá que sean flexibles, con objeto de mejorar la comunicación, tolerancia e interacción entre todo el alumnado del grupo.

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	25 Página de 51
MD850202	7	16/09/22	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

- d) **Actividades de consolidación o de síntesis-resumen.** A través de estas actividades el alumnado realiza el proceso cognitivo de contraste entre las experiencias previas y los contenidos impartidos, y al mismo tiempo aplican los nuevos aprendizajes. Entre las actividades de consolidación que se pueden desarrollar, destacamos: exposición de trabajos por parte del alumnado, con especial mención a la presentación del proyecto de empresa; realización de trabajos grupales utilizando el “Método de casos” en el aula; realización de debates sobre cuestiones que relacionen contenidos del módulo profesional con temas de actualidad, utilizando para ello fundamentalmente artículos de prensa; e intervención de expertos (en la medida de lo posible, se intentará que antiguos alumnos/as y profesionales del mundo sociolaboral y empresarial comuniquen experiencias al alumnado).
- e) **Actividades de recuperación o refuerzo.** Para el alumnado que no haya alcanzado los conocimientos programados, se prepararán actividades de recuperación o refuerzo.
- f) **Actividades de ampliación.** Al igual que para el alumnado que precise refuerzo, se programarán para cada una de las unidades didácticas de la presente programación, actividades de ampliación para aquellos alumnos/as que, habiendo alcanzado los objetivos previstos para las actividades de desarrollo, quieran seguir profundizando en la materia y construir nuevos conocimientos. Dichas actividades constarán fundamentalmente en textos de apoyo, extraídos de libros de texto, manuales, internet y prensa escrita, sobre los que se pedirá una reflexión escrita.
- g) **Actividades de evaluación.** En función de los criterios de evaluación programados, la evaluación será continua, y contará con procedimientos e instrumentos de evaluación como la observación, la realización de pruebas escritas, la valoración de las producciones del alumnado, como el plan de empresa, o la realización de cuestionarios, debates y asambleas. También se realizarán pruebas escritas, conforme a los criterios establecidos en el apartado de evaluación.

6.3. ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS

Junto con las estrategias habituales de enseñanza, combinamos con otras estrategias más novedosas con el fin de dinamizar las clases y favorecer la comunicación con el alumnado y facilitación de la asimilación de los contenidos y en consecuencia la consecución de los objetivos.

Algunos de los ejemplos de estrategias a tratar durante el curso serán: exposición del profesor sobre la materia, aula invertida, donde los alumnos investigan sobre un tema y su posterior aplicación en el aula, técnicas de gamificación como kahoot o pasapalabra, etc.

6.4. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

- Charlas organizadas por el CADE.

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	26 Página de 51
MD850202	7	16/09/22	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

- Visita a ferias de emprendimiento (Foro Lince)
 - Fecha prevista de realización: 1ª Evaluación.

- Visita a las Instalaciones del Vivero de Empresa de Jaén.
- Visita a empresas del sector.
 - Fecha prevista de realización: 2ª Evaluación.

Este curso sigue implantada un “**Aula de emprendimiento**” en el centro, por lo que se realizarán diferentes actividades para despertar y motivar el espíritu emprendedor entre el alumnado de Formación Profesional y egresados. Aunque existe un proyecto en el que se detalla toda la información al respecto, a continuación, se detallan algunas de las actividades que se realizarán durante el presente curso:

- ✓ Charlas organizadas por AJE
- ✓ Visita a empresas del sector
- ✓ Visita a “Foro Lince”
- ✓ Talleres organizados por diferentes empresas sobre: Soft Skills, Elevator Pitch, De la Idea al prototipo y del prototipo al negocio, entre otros.

PROYECTO LINGÜÍSTICO DE CENTRO

El Departamento de formación y orientación laboral y economía propondrá al alumnado actividades relacionadas con la lectura y comprensión de textos mediante los contenidos teóricos desarrollados a lo largo del curso, y otras tareas voluntarias de lecturas relacionadas con la materia. Con ello pretendemos alcanzar los siguientes objetivos:

- Aumentar el interés por la lectura y desarrollar el hábito lector.
- Mejorar la capacidad lectora del alumnado a nivel mecánico y comprensivo.
- Mejorar la capacidad para manejar cualquier tipo de texto: impreso o electrónico.
- Desarrollar la competencia lingüística, respecto a la expresión escrita y oral.

PROYECTO DE INNOVACIÓN

El profesorado de formación y orientación laboral participará de manera conjunta con los departamentos de las diferentes familias profesionales del centro (Informática, comercio y asistencia a la dirección) en la creación y seguimiento de una **Bolsa de empleo** del IES Virgen del Carmen, con el objetivo de crear un vínculo entre el mundo formativo y laboral. Con ello, se mantendrá un contacto directo con el presente alumnado de los distintos ciclos formativos, así como egresados, enviándoles permanentemente información sobre ofertas de empleo adecuadas

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	27 Página de 51
MD850202	7	16/09/22	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

a su perfil profesional a través de una web específica para tal fin, así como orientación profesional: revisión de currículums, preparación para entrevista de trabajo, creación de marca personal y profesional a través del aprendizaje del manejo de Redes Profesionales como LinkedIn, etc.

6.5. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Todas las sesiones correspondientes a este módulo se desarrollarán en el aula-taller de informática de dotación del ciclo. Además de los recursos tradicionales como la pizarra para explicaciones teóricas, se necesitarán los siguientes recursos tecnológicos en el aula:

1. Libro de texto: Empresa e Iniciativa Emprendedora, 2024 Editorial: TulibrodeFP
2. Normativa legal básica aplicable.
 - ✓ Código de comercio.
 - ✓ Ley de sociedades cooperativas (Ley 27/1999, de 16 de julio) y Ley de sociedades cooperativas andaluzas (Ley 2/1999, de 31 de marzo).
 - ✓ Ley de sociedades laborales (Ley 4/1997, de 24 de marzo).
 - ✓ Real Decreto Legislativo 1/2000, de 2 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Sociedades de Capital.
 - ✓ Ley de la sociedad limitada nueva empresa (Ley 7/2003, de 1 de abril).
 - ✓ Plan general contable (Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre).
 - ✓ Ley del impuesto de sociedades (Ley 4/2004, de 5 de marzo).
 - ✓ Subvenciones y ayudas al empleo autónomo (Decreto 175/2006, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Plan de Fomento y Consolidación del Trabajo Autónomo en Andalucía, modificado por Decreto 58/2007, de 6 de marzo, y Orden de la Consejería de Empleo de 15 de marzo de 2007 por el que se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas y su convocatoria al amparo del anterior Decreto).
 - ✓ Ley del impuesto sobre la renta y reglamento (Ley 35/2006, de 28 de noviembre y Real Decreto 439/2007, de 30 de marzo).
- Páginas web sobre creación de empresas y documentación necesaria para dicha creación.
 - www.rmc.es (Registro mercantil central), con el que se puede obtener información sobre la certificación negativa de la denominación social.
 - www.inem.es (Servicio público de empleo estatal): donde se pueden consultar estadísticas sobre contratación, modelos de contratación y características principales de cada una de ellas).
 - www.noticias.juridicas.com (Servicio actualizado de normativa): permite la consulta actualizada de normativa civil, mercantil y laboral a través de un buscador.

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	28 Página de 51
MD850202	7	16/09/22	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

- www.ico.es (Instituto de crédito oficial): permite consultar las líneas de crédito establecidas cada año por dicho instituto, y presenta un simulador de préstamos.
- www.juntadeandalucia.es/empleo (Consejería de trabajo de la Junta de Andalucía): permite consultar las ayudas establecidas anualmente para la contratación de trabajadores indefinidos, así como las ayudas para el establecimiento y mantenimiento del trabajo autónomo y el sistema de atención al autónomo.
- www.juntadeandalucia.es/innovacioncienciayempresa (Consejería de innovación, ciencia y empresa de la Junta de Andalucía), que recoge información de incentivos y ayudas a la innovación (por ejemplo, Nexopyme), así como la Fundación Red Andalucía Emprende, que incluye planes y programas como: “Promoción de la cultura emprendedora”, “Emprende Joven”, “Emprender e Innovar”, “Emprendedores Sectoriales” (en concreto una red de cooperación de emprendedoras), e instrumentos de apoyo a emprendedores/as.
- www.ypyme.org (Dirección general de política de la mediana y pequeña empresa): ofrece información sobre la creación de empresas y datos necesarios para su constitución. Concretamente, pone a disposición de los usuarios el Sistema de Información Empresarial (SIE) y una serie de herramientas para el emprendedor, como un autodiagnóstico de actitudes emprendedoras o un programa para realizar el plan de empresa. Pone en contacto con www.circe.es, que permite, a través del contacto de los emprendedores con los PAITs (Puntos de asesoramiento e inicio de la tramitación) realizar los trámites de constitución de una empresa por medios telemáticos.
- www.ajeandalucia.org (Asociación de jóvenes empresarios de Andalucía): tiene como una de sus funciones la de promover las vocaciones empresariales, dotando de recursos, ayudas y formación a sus asociados. Ofrece información sobre subvenciones y ayudas, y asesoramiento jurídico.
- www.ventanillaempresarial.org (Ventanilla única empresarial), en concreto la ventanilla única empresarial virtual, que ofrece información general sobre creación de empresas, una herramienta de orientación personalizada y tutorizada sobre los trámites de cada proyecto empresarial, así como un sistema de seguimiento individualizado de los trámites que se realicen para la puesta en marcha de una empresa.
- www.seg-social.es (Seguridad Social): que permite consultar los documentos de afiliación y alta de trabajadores, inscripción de empresarios y alta en el Régimen especial de trabajadores autónomos).

3. Páginas web de consulta de normativa laboral, tales como: noticias.juridicas.com

Código	Rev .	Fecha Implantación	Entregar a:	29 Página de 51
MD850202	7	16/09/22	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

4. Recursos tecnológicos como ordenador, proyector, Moodle centros, etc.

6.6. BIBLIOGRAFÍA

6.6.1. BIBLIOGRAFÍA DE DEPARTAMENTO

- Libro de texto: “Empresa e Iniciativa Emprendedora”. Editorial TuLibrodeFP. Valencia. 2024.
- Bueno Campos, E. Curso básico de economía de la empresa. Editorial Pirámide. Madrid. 2004.
- Rodríguez Fernández, A. Psicología del trabajo y de las organizaciones. Editorial Pirámide. Madrid. 1998.
- Manual práctico, de IRPF e IVA que edita anualmente el Ministerio de Hacienda.
- AAVV. Manual del nuevo plan general de contabilidad. Editorial Centro de Estudios Financieros. Madrid. 2008.
- AA.VV. Gestión de aprovisionamiento. Ed. Editex. Madrid. 2004.
- Bueno Campos y otros. Economía de la empresa. Análisis de las decisiones empresariales. Editorial Pirámide. 15ª edición. Madrid. 1996.
- Enrique Ortega Martínez. La dirección de marketing. ESIC. Madrid. 1991.
- Jean-Jacques Lambin. Casos prácticos de marketing. McGrawHill. Madrid. 1995.
- Munuera Alemán y Rodríguez Escudero. Marketing estratégico: teoría y casos. Editorial Pirámide. Madrid. 1998.
- Pinilla Más, Martínez Beorlegui y Sangüesa Ortí. Proyecto empresarial, Editorial MC GRAWHILL. Madrid. 2003.

6.6.2. BIBLIOGRAFÍA DE AULA

- Libro de texto: Empresa e Iniciativa Emprendedora, 2024 Editorial: TulibrodeFP
- Apuntes, esquemas, etc.

7. EVALUACIÓN

La evaluación tendrá en cuenta el progreso del alumno/a respecto a la formación adquirida en los distintos módulos que componen el Ciclo Formativo. La superación del Ciclo Formativo requerirá la evaluación positiva de todos los módulos que lo componen.

Código	Rev .	Fecha Implantación	Entregar a:	30 Página de 51
MD850202	7	16/09/22	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

La evaluación es **críterial** y **continua**. En primer lugar, es críterial, ya que a través del cumplimiento de los criterios de evaluación, se valida si se alcanzan las metas. En segundo lugar, se dice que es continua porque continuamente se está evaluando y cuando se detecta un problema en clase, se intenta solucionar. Por tanto, permite resolver el problema que tenga un alumno/a en un momento dado. Además, que la evaluación sea continua implica que sea formativa, puesto que permite cambiar aspectos determinados si se detectan fallos en el proceso de enseñanza.

7.1. QUÉ, CUÁNDO Y CÓMO EVALUAR

La evaluación a los alumnos se hará de forma críterial. Como instrumentos a utilizar serán las pruebas escritas y también las actividades evaluables que consistirán en la elaboración de un plan de empresa en cada unidad didáctica. Para que el alumno pueda superar todos los criterios de evaluación y los correspondientes resultados de aprendizaje incluidos en cada evaluación, deberá haber alcanzado una puntuación de 5. Pero el alumno, dentro de cada trimestre podrá eliminar materia si hubiese alcanzado un 40% de la nota de ese criterio, siempre y cuando ese 40% lo compensa con otros criterios y llegue a alcanzar ese 50% necesario para aprobar en el trimestre en cuestión.

Si el alumno a pesar de haber alcanzado ese 40% de la nota en algunos criterio de la evaluación y la nota resultante al finalizar la misma no fuese de ese 50%, es decir, 5, el alumnos deberá recuperar estos criterios que tenía al 40%.

Además en cuanto a las actividades evaluables, es decir, el plan de empresa, se realizará de forma grupal y todos los alumnos tendrán que participar en la elaboración del mismo.

Los alumnos deberán haber asistido a la realización del plan de empresa que se hará en clase, al menos un 80% del total de las horas dedicadas a tal actividad.

El alumno que no haya alcanzado este 80% deberá realizar el plan de empresa de forma individual. Ese 80% se tendrá en cuenta tanto en la parte realizada del plan de empresa cada evaluación como al finalizar el plan de empresa. Las sesiones dedicadas a la realización y exposición del plan de empresa serán elegidas a criterio del profesor.

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

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	31 Página de 51
MD850202	7	16/09/22	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

- 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 una «pyme» dedicada al montaje y mantenimiento de los sistemas microinformáticos y redes locales.
- e) Se ha analizado el desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario que se inicie en el sector de la informática.
- 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 de los sistemas microinformáticos y redes locales, que servirá de punto de partida para la elaboración de un plan de empresa.
- j) Se han analizado otras formas de emprender como asociacionismo, cooperativismo, participación, autoempleo.
- k) Se ha elegido la forma de emprender más adecuada a sus intereses y motivaciones para poner en práctica un proyecto de simulación empresarial en el aula y se han definido los objetivos y estrategias a seguir.
- l) Se han realizado las valoraciones necesarias para definir el producto y/o servicio que se va a ofrecer dentro del proyecto de simulación empresarial.

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

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	32 Página de 51
MD850202	7	16/09/22	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

- 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 analizado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa y su relación con los objetivos empresariales.
- e) Se ha analizado el fenómeno de la responsabilidad social de las empresas y su importancia como un elemento de la estrategia empresarial.
- f) Se ha elaborado el balance social de una empresa de informática, y se han descrito los principales costes sociales en que incurrir estas empresas, así como los beneficios sociales que producen.
- g) Se han identificado, en empresas de informática, prácticas que incorporan valores éticos y sociales.
- h) Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una «pyme» de sistemas microinformáticos y redes locales.
- i) Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una «pyme» relacionada con la informática.
- j) Se ha analizado el entorno, se han incorporado valores éticos y se ha estudiado la viabilidad inicial del proyecto de simulación empresarial de aula.

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

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	33 Página de 51
MD850202	7	16/09/22	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

	<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 «pyme».</p> <p>e) Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas para la creación de empresas de informática 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 externos existentes a la hora de poner en marcha una «pyme».</p> <p>h) Se han realizado los trámites necesarios para la creación y puesta en marcha de una empresa, así como la organización y planificación de funciones y tareas dentro del proyecto de simulación empresarial.</p> <p>i) Se ha desarrollado el plan de producción de la empresa u organización simulada y se ha definido la política comercial a desarrollar a lo largo del curso.</p>
<p>R.A 4: Realiza actividades de gestión administrativa y financiera básica de una «pyme», identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.</p>	

Código	Rev.	Fecha Implantación	Entregar a:	34 Página de 51
MD850202	7	16/09/22	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

	<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 de informática.</p> <p>d) Se han diferenciado los tipos de impuestos en el calendario fiscal.</p> <p>e) Se ha cumplimentado la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques y otros) para una «pyme» de informática, y se han descrito los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.</p> <p>f) Se ha incluido la anterior documentación en el plan de empresa.</p> <p>g) Se ha incluido la anterior documentación en el plan de empresa.</p> <p>h) Se han desarrollado las actividades de comercialización, gestión y administración dentro del proyecto de simulación empresarial de aula.</p> <p>i) Se han valorado los resultados económicos y sociales del proyecto de simulación empresarial.</p>
--	--

Tabla 2: Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación del módulo

7.2. CALIFICACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Teniendo en cuenta la Orden de 29 de septiembre de 2010, la evaluación final de este módulo profesional el módulo se evaluará por resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación asociados.

7.2.1. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

A continuación, se visualiza una tabla donde se relacionan las ponderaciones estimadas en esta programación didáctica (PD) para cada resultado de aprendizaje (RA) y las unidades didácticas implicadas en cada uno de ellos:

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	35 Página de 51
MD850202	7	16/09/22	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

			UNIDADES DIDÁCTICAS										
			% PD	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	RA1	10%	X										
	RA2	42%		X	X	X	X			X	X	X	
	RA3	28%				X	X	X		X	X	X	
	RA4	20%									X	X	X

Tabla 3: Ponderaciones de los R.A y unidades didácticas donde se evalúan

En las siguientes tablas se puede observar la ponderación de cada criterio de evaluación (C.E.), por cada uno de los resultados de aprendizaje (RA), en función de las unidades didácticas implicadas en cada uno de ellos, teniendo en cuenta la duración en horas de las mismas y los instrumentos de evaluación.

⇒ **Resultado de aprendizaje 1.-**

R.A. 1		UNIDADES DIDÁCTICAS		
C.E.	% C.E.	U.D. 1	I1 (P.E)	I2 (A.E)
a)	1%	10%	1%	
b)	1%	10%	1%	
c)	1%	10%	1%	
d)	1%	10%	1%	
e)	0,5%	5%	0,5%	
f)	1%	10%	1%	
g)	1%	10%	1%	
h)	0,5%	5%		0,5%

Código	Rev .	Fecha Implantación	Entregar a:	36 Página de 51
MD850202	7	16/09/22	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

i)	1,5%	15%		1,5%
j)	0,5%	5%		0,5%
k)	0,5%	5%		0,5%
l)	0,5%	5%		0,5%

Tabla 4: Ponderaciones de los criterios de evaluación del R.A. 1

⇒ **Resultado de aprendizaje 2.-**

R.A. 2		UNIDADES DIDÁCTICAS		
C.E.	% C.E.	U.D. 2,3,4,5,7,8 y 9	I1 (P.E)	I2 (A.E)
a)	21%	50%	21%	
b)	1,5%	3,57%	1,5%	
c)	5%	11,90%	4%	1%
d)	1%	2,38%	1%	
e)	1,5%	3,57%	1,5%	
f)	1,5%	3,57%	1,5%	
g)	1%	2,38%		1%
h)	1%	2,38%		1%
i)	2%	4,76%	2%	
j)	3,5%	8,33%		3,5%
k)	3%	7,14%		3%

⇒ **Resultado de aprendizaje 3.-**

R.A. 3		UNIDADES DIDÁCTICAS		
C.E.	% C.E.	U.D. 4, 5, 6, 7, 8 y 9	I1 (P.E)	I2 (A.E)
a)	2%	7,14%	2%	
b)	1%	3,57%	1%	

Código	Rev .	Fecha Implantación	Entregar a:	37 Página de 51
MD850202	7	16/09/22	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

c)	1%	3,57%	1%	
d)	2%	7,14%	2%	
e)	1%	3,57%		1%
f)	5%	17,8%		5%
g)	1%	3,57%		1%
h)	5%	17,8%		5%
i)	10%	35,70%		10%

⇒ **Resultado de aprendizaje 4.-**

R.A. 4		UNIDADES DIDÁCTICAS		
C.E.	% C.E.	U.D. 8, 9 y 10	I1 (P.E)	I2 (A.E)
a)	7%	35%	7%	
b)	1%	5%	1%	
c)	2%	10%	2%	
d)	3%	15%	3%	
e)	1%	5%		1%
f)	3%	15%	3%	
g)	2%	10%		2%
h)	0,5%	2,5%		0,5%
i)	0,5%	2,5%		0,5%

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	38 Página de 51
MD850202	7	16/09/22	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

Finalmente, a través de la siguiente tabla, se visualizan los resultados de aprendizaje alcanzados en cada evaluación y la ponderación de los resultados de aprendizaje, tanto en la programación didáctica, como en cada evaluación, para poder calcular la nota de cada trimestre.

RESULTADOS				
		% PD	1ª Evaluación	2ª Evaluación
	RA1	10%	10%	
	RA2	42%	33%	9%
	RA3	28%	20%	8%
	RA4	20%		20%

Tabla 5: Ponderaciones de los resultados de aprendizaje en cada evaluación

Teniendo en cuenta las ponderaciones de la tabla anterior, la nota media para la **calificación final del módulo** es la siguiente:

$$\text{Nota final} = (\text{RA1} \cdot 10\%) + (\text{RA2} \cdot 42\%) + (\text{RA3} \cdot 28\%) + (\text{RA4} \cdot 20\%)$$

Además, para la obtención de las notas trimestrales, que son informativas y orientativas, se les da unos porcentajes concretos a los criterios de evaluación, por trimestre, teniendo en cuenta las ponderaciones de la tabla anterior. En las tablas que se muestran a continuación, se desglosan los porcentajes aplicados a cada criterio de evaluación y en cada trimestre con el fin de obtener finalmente las notas trimestrales.

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	39 Página de 51
MD850202	7	16/09/22	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

• **1º TRIMESTRE:**

		1º TRIMESTRE							
R. A.	C.E.	%1ºT	UD 1	UD 2	UD3	UD4	UD 5	UD 6	
R. A. 1	a)	1,59%	X						
	b)	1,59%	X						
	c)	1,59%	X						
	d)	1,59%	X						
	e)	0,79%	X						
	f)	1,59%	X						
	g)	1,59%	X						
	h)	0,79%	X						
	i)	2,38%	X						
	j)	0,79%	X						
	k)	0,79%	X						
	l)	0,79%	X						
R.A 2	a)	22,22%				X	X		
	b)	2,38%			X				
	c)	7,94%		X	X				
	d)	1,59%			X				
	e)	2,38%			X				
	f)	2,38%			X				
	g)	1,59%			X				
	h)	1,59%			X				
	j)	5,56%			X				
R.A 3	a)	3,17%							X
	b)	1,58%							X
	c)	1,58%							X
	d)	3,17%							X
	f)	4,76%							X
	g)	1,58%							X
	h)	7,94%					X		
	i)	7,93%				X			

Tabla 6: Ponderaciones de los criterios de evaluación en la primera evaluación

• **2º TRIMESTRE:**

				40 Página de 51
Código	Rev .	Fecha Implantación	Entregar a:	
MD850202	7	16/09/22	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

R. A.	C.E.	%2ºT	UD 7	UD 8	UD 9	UD 10
R. A. 2	a)	18,91%	X			
	i)	5,40%			X	
	k)	8,10%		X		
R. A. 3	e)	2,70%		X		
	f)	5,40%			X	
	i)	13,51%	X			
R. A. 4	a)	18,92%		X		
	b)	2,70%			X	
	c)	5,40%			X	
	d)	8,10%				X
	e)	2,70%				X
	f)	8,10%				X
	g)	5,40%				X
	h)	1,35%				
	i)	1,35%				

Tabla 7: Ponderaciones de los criterios en la segunda evaluación

7.3.RECUPERACIÓN Y MEJORA DE CALIFICACIÓN

Habrà una recuperación por cada uno de los trimestres y la fecha será al finalizar el mismo, una vez entregadas las notas. Los alumnos deberán ir a la recuperación con aquellos criterios de evaluación que estén por debajo del 40% de la nota, que puede ser tanto el examen como el plan de empresa.

En cuanto a la mejora de la calificación se realizará con un examen que contendrá una pregunta de cada tema de los visto a lo largo de todo el curso. Si aprueba el examen, el alumno subirá la nota final en la siguiente escala:

De 5 a 8: 1 punto

Código	Rev .	Fecha Implantación	Entregar a:	41 Página de 51
MD850202	7	16/09/22	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

De 8 a 10: 1,5 puntos

8. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La diversidad está presente en todos los colectivos sociales. El reto de los centros educativos y del profesorado en relación con el alumnado que atienden, es proporcionar el desarrollo de las capacidades en función de sus características diferenciales.

Es una realidad que los alumnos/as del grupo-clase se diferencian en cuanto a sus capacidades, conocimientos previos, motivaciones e intereses. Por ello en el aula, existen alumnos/as que van a presentar distintas necesidades educativas.

La LOMLOE, entiende por alumnado con **necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE)** a aquel alumnado, que requiera una atención educativa diferente a la ordinaria, por presentar necesidades educativas especiales, por dificultades específicas de aprendizaje, TDAH, por sus altas capacidades intelectuales, por haberse incorporado tarde al sistema educativo, o por condiciones personales o de historia escolar.

El alumnado con **necesidades educativas especiales**, es aquel alumnado con discapacidad o trastornos graves de conducta.

Los principios de actuación con estos alumnos/as son la no discriminación y la normalización educativa, a fin de lograr la igualdad de oportunidades para todos.

En esta programación se van a adoptar una serie de medidas para atender a los diferentes ritmos de aprendizaje del alumnado y al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE).

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	42 Página de 51
MD850202	7	16/09/22	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

Código	Rev .	Fecha Implantación	Entregar a:	43 Página de 51
MD850202	7	16/09/22	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

10. ANEXO: CRITERIOS, ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

PUNTUACIÓN= 60 PUNTOS (34,50 PRUEBA ESCRITA + 25,50 PLAN DE EMPRESA)

RESULTADO DE APRENDIZAJE	UNIDADES DIDÁCTICAS	CE	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN
RA1: Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.	U1: INICIATIVA EMPRENDEDORA 10% (6% Prueba escrita y 4% Plan de empresa)	1 a) 1%	Prueba escrita (Formas de innovar 3)
		1 b) 1%	Prueba escrita (Diferencias 1)
		1 c) 1%	Prueba escrita (Características 4)
		1 d) 1%	Prueba escrita (Intraemprendedor 3A)
		1 e) 0,50%	Actividad (Revista emprendedores)
		1 f) 1%	Prueba escrita (Riesgo 2 y 4)
		1 g) 1%	Prueba escrita (Requisitos y teorías empresario 2)
		1 h) 0,50%	Plan de empresa (5)
		1 i) 1,50%	Plan de empresa (5)
		1 j) 0,50%	Plan de empresa (5)
		1 k) 0,50%	Plan de empresa (5)
RA2: Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.	U2: EL MERCADO Y LOS CLIENTES 4% (3% Prueba escrita y 1% Plan de empresa)	2 c) 3%	Prueba escrita (Mercado y tipos 1, 2)
		2 c) 1%	Plan de empresa (3, 4)
RA2: Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa...	U3: ENTORNO Y COMPETENCIA 12%	2 b) 2%	Prueba escrita (Entorno general 1, 2)
		2 c) 2%	Prueba escrita (Entorno específico 3)

	(8,50% Prueba escrita y 3,50% Plan de empresa)	2 d) 0,50%	Plan de empresa (Entorno)
		2 e) 2%	Prueba escrita (Cultura empresarial e imagen 7)
		2 f) 2,50%	Prueba escrita (RSC 8)
		2 g) 1%	Plan de empresa (RSC)
		2 h) 0,50%	Plan de empresa (Valores)
		2 j) 1,50%	Plan de empresa (Entorno, DAFO, Localización 4, 5, 6)
RA2: Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa...	U4: MARKETING 12% (7% Prueba escrita y 5% Plan de empresa)	2 a) 8,50%	Prueba escrita (Marketing)
RA3: Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.		3 i) 3,50%	Plan de empresa (Marketing)
RA2: Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa...	U5: RECURSOS HUMANOS 12% (7% Prueba escrita y 5% Plan de empresa)	2 a) 9%	Prueba escrita (Recursos humanos)
RA3: Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa...		3 h) 3%	Plan de empresa (Recursos humanos)
RA3: Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa...	U6: FORMAS JURÍDICAS 10% (6% Prueba escrita y 4% Plan de empresa)	3 a) 2%	Prueba escrita (Formas jurídicas 1)
		3 b) 2%	Prueba escrita (Responsabilidad 1)
		3 c) 2%	Prueba escrita (Fiscalidad 1)
		3 d) 2%	Prueba escrita (Trámites 2)
		3 f) 1,50%	Plan de empresa (Formas jurídicas y trámites)
		3 g) 0,50%	Plan de empresa (PAE)

RESULTADO DE APRENDIZAJE	UNIDADES DIDÁCTICAS	CE	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN
RA2: Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa...	U7: PLAN DE PRODUCCIÓN 12% (9% Prueba escrita y 3% Plan de empresa)	2 a) 9%	Prueba escrita (Producción)
		3 i) 3%	Plan de empresa (Producción)
RA3: Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa...			
RA2: Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa... RA4: Realiza actividades de gestión administrativa y financiera básica de una pyme, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación. RA3: Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa...	U8: INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN 9% (7% Prueba escrita y 2% Plan de empresa)	4 a) 7%	Prueba escrita (Inversión y financiación 1, 2, 3, 4, 6)
		3 e) 0,50%	Plan de empresa (Ayudas 5)
		2 k) 1,50%	Plan de empresa (Inversión y financiación)
RA2: Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa... RA3: Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa... RA4: Realiza actividades de gestión administrativa y financiera básica de una pyme...	U9: ANÁLISIS CONTABLE Y FINANCIERO 9% (7% Prueba escrita y 2% Plan de empresa)	2 i) 4%	Prueba escrita (Cuentas anuales 2, 3)
		3 f) 2%	Plan de empresa (Tesorería)
		4 b) 1,50%	Prueba escrita (Contabilidad 1)
		4 c) 1,50%	Prueba escrita (Ratios 5)
RA4: Realiza actividades de gestión administrativa y financiera básica de una pyme...	U10: GESTIÓN CONTABLE, ADMINISTRATIVA Y FISCAL 10%	4 d) 4%	Prueba escrita (Obligaciones fiscales 2)
		4 e) 0,50%	Plan de empresa (Calendario)

	(8% Prueba escrita y 2% Plan de empresa)	4 f) 4%	Prueba escrita (Documentación 1)
		4 g) 0,50%	Plan de empresa (Documentación)
		4 h) 0,50%	Plan de empresa
		4 i) 0,50%	Plan de empresa